**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Perkembangan perekonomian saat ini sangatlah pesat, dimana dunia bisnis di tuntut untuk mengikuti perkembangan yang terjadi. Perusahaan dengan berbagai jenis usaha saling bersaing untuk memenuhi harga pasar yang menuntut kualitas pelayanan yang semakin baik, pendistribusian semakin cepat,dan produk yang bervariasi. Dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari di butuhkan sebuah prosedur yang dapat membantu perusahaan dalam hal pengawasan terhadap kegiatan perusahaannya yang bekaitan dengan Sistem Akuntansi yang baik sehingga perusahaan dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di maksudkan untuk mengetahui laba perusahaan yang optimal. Kegiatan tersebut di lakukan dengan cara mengatur strategi penjualan serta upaya dalam menghadapi persaingan untuk menarik minat para pelanggan. Semakin besar suatu perusahaan dan semakin banyak volume transaksi yang terjadi, maka pengawasan tidak mungkin lagi di lakukan secara efektif dengan pancaindra semata dan sebagai pelengkapnya di lakukan mekanisme system akuntansi (Marom,2002:2)

Konsumsi masyarakat yang tinggi mendorong perusahaan untuk selalu melakukan perbaikan pada biaya produksi dan penjualan. Kualitas produksi dan strategi penjualan yang baik dapat mendorong peningkatan penjualan yang berguna untuk mengawasi pangsa pasar dan meraih keuntungan yang optimal. Keuntungan yang optimal merupakan salah satu tujuan utama perusahaan dalam menjalankan kegiatannya. Tujuan ini akan digunakan sebagai ukuran penilaian keberhasilan atau kegagalan yang telah di laksanakan. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatannya dalam bentuk penjualan. Penjualan dapat dilakukan baik secara tunai maupun kredit. Perusahaan yang kurang dapat mengembangkan usahanya lambat laun akan tergeser oleh perusahaan pesaing.

Di dalam dunia usaha, terdapat beberapa strategi yang digunakan oleh penjual untuk meningkatkan volume penjualan maupun kesetiaan pelanggan. Diantara sekian banyak strategi, pemberian piutang dagang (penjualan secara kredit) merupakan salah satu strategi penjualan yang banyak di minati oleh para pengusaha. Selain karena cukup praktis, tingkat pertambahan ekonomi yang kurang merata di Negara ini juga menjadi salah satu mengapa system penjualan secara kredit cepat berkembang dan mendapatkan respon yang baik dari kalangan masyarakat. Penjualan dari suatu produk yang di hasilkan oleh perusahaan merupakan salah satu faktor penentu dalam kegiatan perusahaan. Kondisi ini memotivasi perusahaan dalam pelaksanaan Sistem Penjualan Kredit yang baik dalam usaha meningkatkan pendapatan. Penjualan Kredit atas suatu produk merupakan salah satu sumber penerimaan kas bagi perusahaan, khususnya pelunasan piutang.

Peranan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam aktivitas bisnis sangatlah penting untuk menangani kegiatan operasional perusahaan guna memenuhi kebutuhan manajemen dan untuk kepentingan pengambilan keputusan. Setiap Sistem Akuntansi dirancang untuk memberikan penguasaan yang memadai guna menjamin semua transaksi yang telah di catat, diotorisasi secara tepat, cepat, valid, akurat, dan dapat melindungi aktivitas prusahaan yang evektif dan efisien (Krismaji,2002:23).

Dengan semakin banyaknya permintaan pasar ketertarikannya dalam menginvestasi modalnya dalam bentuk emas, maka PT. Pegadaian (Persero) yang merupakan lembaga keuangan bukan bank, saat ini tidak hanya melayani pembiayaan bagi masyarakat yang membutuhkan pinjaman uang. Kini PT. Pegadaian (Persero) juga melakukan penjualan emas batangan (Logam Mulia) secara kredit. Penjualan kredit emas batangan lebih banyak diminati oleh nasabah karena tipikal orang Indonesia yang banyak memilih mengeluarkan sebagian uangnya tiap bulan dari pada mengeluarkan uang dalam jumlah yang besar sekaligus.

Penjualan Kredit merupakan elemen pendukung operasional yang berperan penting terhadap kelancaran operasional perusahaan PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon yang memberikan penjualan Kredit Emas Batangan kepada masyarakat.

PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon memberikan sebutan Mulia untuk Penjualan Emas Batangan mereka, karena Mulia adalah Investasi yang Abadi. Mulia memfasilitasi kepemilikan emas batangan melalui penjualan kepada masyarakat secara tunai atau kredit dengan proses yang cepat dalam jangka waktu tertentu yang Fleksibel. Produk ini selain merupakan usaha diversifikasi perusahaan dalam meraih laba juga bertujuan untuk membantu mempermudah masyarakat yang ingin menabung dalam bentuk Emas Batangan (logam mulia).

Pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan diawali dengan menerima order dari PT. Antam yang di terima bagian gudang yang ada di Kantor Wilayah kemudian di proses oleh bagian keuangan setelah siap di kirim kesetiap cabang, kemudian kantor cabang menerima order dari kantor wilayah setelah di otorisasi untuk di serahkan kepada pimpinan cabang dan di proses oleh bagian keuangan dan di serahkan kepada pimpinan cabang dan di proses oleh bagian keuangan dan di serahkan kepada pengelolah dan kasir untuk dijual secara kredit kepada nasabah. Dokumen yang di buat untuk penjualan kepada nasabah yaitu rangkap dua dan di otorisasi oleh pengelolah dengan sepengetahuan pimpinan cabang. Setelah itu dibuat akad rangkap dua dan surat bukti penjualan kredit rangkap dua dengan waktu pembayaran yang telah di tentukan.

Berdasarkan latar belakang kegiatan penjualan kredit di atas penulis tertarik untuk melakukan penilitian dengan judul **“Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Emas Batangan” Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon”**

* 1. **Rumusan Masalah**

Dalam penelitian ini, permasalahan yang dihadapi yaitu bagaimana sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon ?

* 1. **Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui sistem penjualan kredit emas batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon.
2. Untuk mengevaluasi sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan.
   1. **Manfaat Penelitian**
3. Bagi Perusahaan

Agar dapat memberikan informasi yang dapat digunakan oleh PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon.

1. Bagi Institusi

Sebagai bahan referensi serta menambah informasi mengenai sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Manado terutama untuk jurusan akuntansi.

1. Bagi Penulis

Sebagai bahan masukan, sehingga dapat menerapkan perpaduan yang tepat antara praktik dan teoritis yang diperoleh selama kuliah, khususnya dibidang akuntansi.

* 1. **Metode Analisa Data**

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif, yaitu analisis yang menggambarkan, membandingkan, dan menguraikan dengan pengumpulan data, menyusun, selanjutnya dianalisis dengan mengolah kembali data yang diperoleh.

* 1. **Deskripsi Umum Entitas**

1. **Sejarah Singkat Perusahaan**

Sejarah Pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan Belanda (VOC) mendirikan Bank Van Leening, yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746.

Pada tahun 1811, Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda kemudian Bank Van Leening dibubarkan, dan kepada masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha Pegadaian dengan mendapat lisensi dari pemerintah di daerah setempat. Metode ini dikenal dengan Liecentie Stelsel. Dalam perjalanannya, metode tersebut banyak menimbulkan dampak buruk bagi kehidupan masyarakat. Banyak pemegang lisensi menjalankan praktek rentenir atau lintah darat yang tidak saja membebani masyarakat, tapi juga dipandang kurang menguntungkan bagi pemerintah berkuasa. Sehingga akhirnya metode Liencentie Stelsel diubah menjadi metode Pacth Stelsel, yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, metode Pacth Stelsel tetap dipertahankan. Namun menimbulkan dampak yang sama, dimana pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan metode baru yang disebut dengan Cultuur Stelsel, dimana kegiatan Pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan Staatsblad (Stbl) No.131 tanggal 12 Maret 1901yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli pemerintah dan pada tanggal 1 Apri 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama yang bertempat di Sukabumi (Jawa Barat). Selanjutnya setiap tanggal 1 April di peringati sebagai Hari Ulang Tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan Jepang, Gedung Kantor Pusat Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162 dijadikan tempat tawanan perang dan Kantor Pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang, baik dari sisi kebijakan maupun Struktur Organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam Bahasa Jepang disebut Sitji Eigeikyuku, dan pada saat itu Pimpinan dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M.Saubari.

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, Kantor Pegadaian sempat pindah ke Karang Anyar (Kebumen) karena situasi perang yang kian terus memanas. Agresi militer Belanda yang kedua memaksa Kantor Pegadaian dipindah ke Magelang. Selanjutnya, pasca perang kemerdekaan Kantor Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian kembali dikelola oleh Pemerintahan Republik Indonesia.

Sehingga dalam masa ini Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, Kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), Selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Hingga pada tahun 2011, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, sampai sekarang bentuk badan hokum Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

Sehingga Pegadaian mengubah nama menjadi PT. Pegadaian (Persero) sampai saat ini. Pegadaian menjadi lebih maju dengan berbagai Kantor Pegadaian yang tersebar di seluruh Indonesia. PT. Pegadaian (Persero) adalah salah satu lembaga keuangan non bank yang kegiatan utamanya menyediakan dana (Pembiayaan) bagi masyarakat luas, untuk tujuan konsumsi, produksi, maupun berbagai tujuan lainnya. PT. Pegadaian (Persero) termasuk dalam kategori lembaga keuangan karena transaksi pembiayaan yang di berikan oleh Pegadaian mirip dengan pinjaman kredit melalui bank, Namun diatur secara terpisah atas dasar hokum gadai dan bukan dengan peraturan mengenai pinjam meminjam biasa (susilo,dkk.: 2000). Baik Bank maupun Pegadaian memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan membebankan suatu kontra prestasi atas penyerahan uang atau balas jasa atas pinjaman yang diperolehnya dalam bentuk bunga atau sewa modal.

**Gambar 1.1 : Logo PT.Pegadaian (Persero)**[](https://1.bp.blogspot.com/-3tAm1fKCVfc/V_TphrXyKtI/AAAAAAAABeI/IN17YpOhc4ER3MbTVCOF0H7Ve5nSGmROQCLcB/s1600/Recruitment+Terbaru+PT+Pegadaian+(Persero)+Tahun+2016+(1).jpg)

**\*Sumber Data : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon**

Logo Pegadaian mengisahkan proses perjalanan Pegadaian sebagai sebuah institusi mulai dari sejarah berdiri. Perkembangan hingga transformasi menjadi solusi keuangan yang berpegang pada nilai koloborasi, transparansi dan kepercayaan. Simbol tiga lingkaran yang bersinggungan mewakili tiga layanan utama, yaitu: Pembiayaan Gadai dan Mikro, Emas dan Aneka Jasa. Simbol timbangan merepresentasikan keadilan dan kejujuran. Hampir sama dengan logo lama, Warna hijau melambangkan keteduhan, senantiasa tumbuh berkembang melindungi dan membantu masyarakat,perpaduan huruf besar di awal dan huruf kecil sesuai dengan maknanya, yaitu; rendah hati, tulus dan ramah dalam melayani. Tagline **“Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”** yang telah popular di masyarakat masih tetap dipertahankan.

**Visi dan Misi Perusahaan :**

**VISI**

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

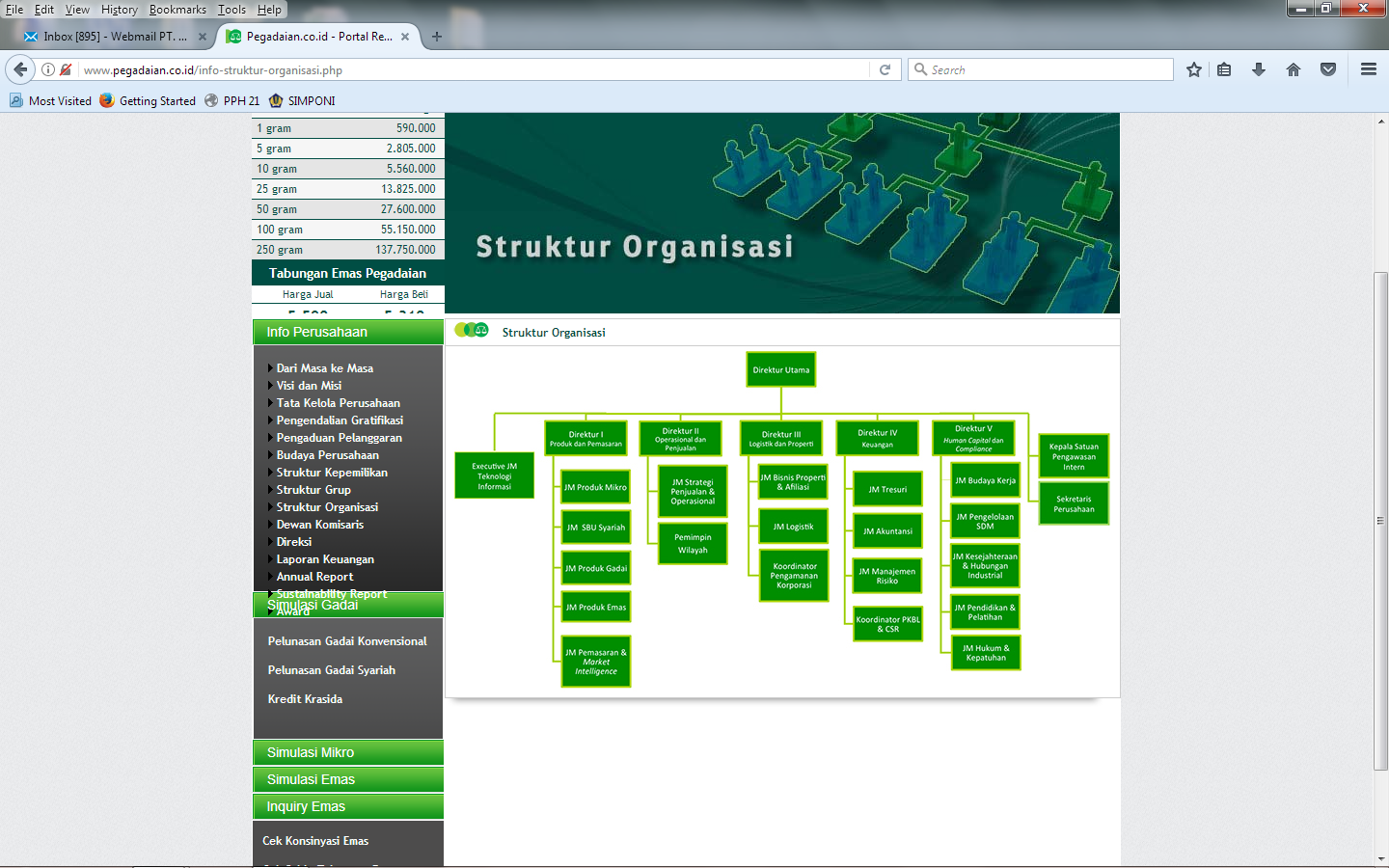
*“Pegadaian pada tahun 2013 menjadi perusahaan yang modern, dinamis dan inovatif dengan usaha utama gadai”*

Penjabaran makna Visi :

* Modern : mampu menghasilkan produk/jasa yang cocok dengan kebutuhan masyarakat modern atau memberi solusi bagi masyarakat modern
* Dinamis : seluruh karyawan dapat menyesuaikan diri, profesional dan berjiwa wirausaha dalam merespon kebutuhan pelanggan
* Inovatif : perusahaan mampu menciptakan produk produk baru yang menguntungkan sebagai penunjang produk utama

**MISI**

1. Membantu program pemerintah meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya golongan menengah ke bawah dengan memberikan solusi keuangan yang terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.
2. Memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten.
3. Melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya.
4. **Struktur Organisasi dan Job Deskripsi**
5. **Struktur Organisasi**

* **Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kanwil Manado**
  1. **Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon**

* **Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon**

**PUSAT**

**SXX**

**KANTOR WILAYAH**

**PIMPINAN CABANG**

**ASISTEN MANAJER USAHA MIKRO**

**ADMINISTRASI**

**KASIR**

**PENYIMPAN**

**PENAKSIR**

**ANALISI KREDIT**

**ADMINISTRASI/TU**

1. **Job Deskripsi**

Adapun uraian tugas-tugas pokok dari PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon adalah sebagai berikut :

1. **Pimpinan Cabang**

Tugas Pimpinan Cabang adalah :

1. Menyakini/memastikan bahwa Kantor Cabang telah mempunyai rencana kerja dan anggaran Kantor Cabang dan UPC berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
2. Meyakini/memastikan bahwa target bisnis (omzet, nasabah, dan lain – lain) yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional.
3. Merencanakan mengorganisasikan dan menyelenggarakan dan mengendalikan operasional, administrasi dan keuangan Kantor Cabang dan UPC.
4. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan pengelolaan Kredit dan barang jaminan bermasalah (NPL, taksiran tinggi, barang palsu dan barang polisi) termasuk pengelolaan BSL dan AYD/KYPD.
5. **Pengelola UPC (Unit Pelayanan Cabang)**

Tugas Pengelola UPC adalah :

* 1. Mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional UPC.
  2. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman kredit sesuai.
  3. Menangani barang jaminan bermasalah dan barang jaminan lewat jatuh tempo.
  4. Melakukan pengawasan melekat secara terprogram sesuai kewenangannya.
  5. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pengelolaan sarana dan prasarana, sistem pengamanan, ketertiban dan kebersihan kantorUPC.

1. **Manajer Bisnis Gadai**

Tugas Manajer Bisnis Gadai adalah :

* 1. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional bisnis gadai.
  2. Menangani barang jaminan bermasalah (taksiran tinggi, rusak, palsu dan barang polisi) termasuk pengelolaan BSL dan AYD/KPYD.
  3. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi lelang barang jaminan usaha gadai.
  4. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman sesuai dengan kewenangannya.
  5. Melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
  6. Mengkoordinasikan, melaksanakn, dan mengawasi administrasi dan keuangan bisnis gadai serta pembuatan laporan dan keuangan bisnis gadai pada kantor cabang.
  7. Melaksanakan tugas lainnya atas perintah Pemimpin Cabang terkait dengan operasional perusahaan.

1. **Penaksir**  
   Tugas Penaksir adalah :
2. Melaksanakan penaksiran barang jaminan dan menetapkan uang pinjaman sesuai dengan kewenanganya.
3. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dan nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.
4. Merencanakan, menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamananya.
5. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang /UPC.
6. Mengorganisasikan pelaksana tugas pekerjaan pendukung administrasi dan pembayaran.
7. Membimbing pendukung admnistrasi dan pembayaran dalam rangka pembinaan dan kelancaran tugas pekerjaan.
8. **Penyimpan**Tugas Penyimpan adalah :
9. Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan, agar tercipta keamanan dan keutuhan untuk serah terima jabatan.
10. Mengeluarkan barang jaminan emas, perhiasaan dan dokumen kredit untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain
11. Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
12. Merawat barang jaminan emas dan perhiasan dan gudang penyimpanan, agar barang jaminan tersebut tetap dalam keadaan baik dan aman.
13. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas yang menjadi tanggung jawabnya.
14. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran barang jaminan emas dan perhiasaan yang menjadi tanggung jawabnya.
15. Melakukan penghitungan barang jaminan emas dan perhiasan secara terprogram sehingga keakuratan saldo.
16. **Pemegang Gudang**

Tugas Pemegang Gudang adalah :

* 1. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap keadaan gudang penyimpanan barang.
  2. Menerima barang jaminan selain barang kantong dari Manajer Bisnis atau Pemimpin Cabang
  3. Melakukan pengelompokkan barang jaminan sesuai dengan urutan nomor SBK, dan mengatur penyimpannya.
  4. Merawat barang jaminan dan gudang penyimpan agar barang jaminan baik dan aman.
  5. Mengeluarkan barang jaminan dari gudang penyimpanan untuk keperluan penebusan, pemeriksaan oleh atasan atau keperluan lain.
  6. Melakukan pencatatan dan pengadministrasian mutasi (penambahan/pengurangan) barang jaminan yang menjadi tanggungjawabnya.
  7. Melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggungjawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo dapat dipertanggungjawabkan.

1. **Manajer Bisnis Fidusia dan Jasa Lain**

Tugas Manajer Bisnis Fidusia dan Jasa Lain :

* 1. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional bisnis fidusia dan jasa lain.
  2. Menangani kredit macet serta asuransi kredit.
  3. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan survey secara berkala dan terprogram terhadap nasabah bisnis fidusia.
  4. Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi pengelolaan administrasi keuangan bisnis fidusia dan jasa lain, sert pembuatan laporan kegiatan operasional bisnis fidusia dan jasa lain pada kantor cabang.
  5. Melaksanakan tugas lainnya atas perinttah pemimpin cabang terkait operasional perusahaan.

1. **Analis Kredit**

Tugas Analis Kredit adalah :

* 1. Menerima berkas dan melakukan pemerikasaan administrasi terhadap pengajuan kredit oleh calon nasabah.
  2. Menyusun dan membuat laporan hasil analisis kelayakan kredit serta menyampaikannya kepada tasan untuk keputusan disetujui tau tidaknya kredit yang diajukan calon nasabah.
  3. Melakukan analisa kelayakan kredit dan pemeriksaan barang yang dijadikan agunan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
  4. Menyusun laporan pertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pekerjaan.

1. **Pendukung Administrasi dan Pembayaran (Kasir)**

Tugas pendukung administrasi dan pembayaran adalah :

* 1. Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  2. Menerima uang hasil penjualan barang jaminan yang akan dilelang.
  3. Membayarkan uang jaminan pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  4. Melakukan pembayaran segala pengeluaran yang terjadi dikantor cabang.

1. **Pemasar**

Tugas bagian pemasar adalah :

* 1. Menyusun rencana kerja dan anggaran sub bagian pemasaran.
  2. Menyusun bentuk dan program pemasaran.
  3. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan pelaksanaan pemasaran semua produk/bisnis dikantor wilayah dan kantor cabang, serta melaporkannya kepada atasan.
  4. Melaukukan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemasaran.
  5. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pekerjaan.

1. **Penagih**

Tugas penagih adalah :

* 1. Melakukan penagihan kepada debitur yang memiliki kredit macet dengan jaminan yang dapat dipertanggungjawabkan.

1. **Aktivitas Usaha Perusahaan**

Kegiatan yang dilakukan oleh PT. Pegadaian (Persero) adalah sebagai satu-satunya lembaga pembiayaan berdasarkan hukum jasa gadai dalam melakukan aktivitas pembiayaan dan menawarkan produk berupa sejumlah jasa non-gadai. Pembiayaan pada Pegadaian adalah aktivitas penyaluran dana yang berasal dari modal perusahaan atau dana-dana yang berhasil dihimpun oleh PT. Pegadaian (Persero). Pegadaian memiliki misi utama yang bersifat social, yaitu membantu masyarakat yang berpenghasilan menengah kebawah, berupa bantuan keuangan untuk tujuan yang mendesak. Prosedur dalam pembiayaan ini sangat sederhana yakni, pihak yang berhutang membawa barang jaminan untuk kemudian ditukarkan dengan sejumlah dana yang sesuai dengan nilai taksiran, dana pembiayaan ini dilakukan dalam jangka waktu tertentu. Saat ini PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon sedang berbenah dengan melakukan transformasi disegala bidang usaha, termasuk penjualan emas batangan (logam mulia). Upaya yang dilakukan PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon dalam perubahan tersebut adalah pemberian standarisasi pelayanan kepada nasabah. PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon berkomitmen memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah dengan istilah **“Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”** istilah ini digunakan untuk menggambarkan bahwa PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon selalu memberikan solusi yang terbaik kepada nasabah dengan memberikan kualitas pelayanan yang menunjang bagi kepuasan terhadap nasabah dalam kebutuhan dana yang lebih cepat, mudah dan aman.

Kegiatan operasional PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon yang dilakukan saat ini, antara lain :

* + 1. Menyalurkan uang pinjaman kepada masyarakat berdasarkan hukum gadai.
    2. Menerima jasa taksiran, yaitu pelayanan kepada masyarakat yang ingin mengetahui berapa besar nilai riil barang yang dimilikinya, misalnya emas berlian dn barng-barang bernilai lainnya.
    3. Menerima jasa titipan, yaitu pelayanan kepada masyarakat yang akan menitipkan barangnya.
    4. Bekerjasama dengan pihak ketiga dalam memanfaatkan asset perusahan dalam bidang bisnis property seperti dalam pembangunan gedung,kantor, dan pertokoan dengan sistem Build, Operate and Transfer (BOT).
    5. Kredit pegawai, yaitu kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.

PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon melaksanakan kegiatan operasinya dengan memperdagangkan produk-produk gadai sebagai berikut :

1. KCA (Kredit Cepat Aman)
2. Krasida (Kredit Gadai Sistem Angsuran)
3. Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia)
4. Investa (Investasi Emas Batangan)