

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perkembangan dalam perekonomian dan teknologi informasi yang semakin pesat pada saat ini menyebabkan peranan laporan keuangan sangat penting. Laporan keuangan dapat berguna sebagai bahan pertimbangan dalam pembagian keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu perusahaan perlu informasi akuntansi yang akurat sebagai dasar pengambilan bagi pencapaian tujuan perusahaan.

Penyusunan laporan arus kas dapat membantu untuk mengetahui jumlah seluruh dana yang dikeluarkan untuk kegiatan usaha agar dana tersebut tidak dikeluarkan secara bebas oleh pihak-pihak tertentu. Penyajian laporan arus kas mempunyai tujuan utama untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam periode tertentu dan dapat memberikan informasi historis mengenai kas dan setara kas perusahaan. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007 : 2.1) laporan arus kas adalah arus kas masuk dan arus kas keluar kas atau setara kas. Dari laporan akan memberikan informasi tentang arus kas suatu perusahaan yang berguna bagi pemakai laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai kemampuan perusahaan yang berguna bagi pemakai laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas dan menilai kebutuhan perusahaan untuk menggunakan arus kas tersebut

PT Pegadaian (Persero) merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa keuangan. Perusahaan ini bergerak dalam bidang jasa pembiayaan berbasis gadai juga menawarkan penjualan tunai emas batangan yang merupakan bagian dari penerimaan kas perusahaan. Pekerjaan yang dilakukan saat penulis berada di PT Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon adalah melayani nasabah yang akan mengadaikan barang berupa emas, bpkb kendaraan, dan barang elektronik kemudian di input data nasabah, lalu di taksir oleh penaksir kemudian di proses oleh bagian keuangan dan di lakukan pencairan oleh bagian kasir. Perusahaan berupaya untuk mengembangkan dan meningkatkan investasi gadai emas dalam rangka mempertahankan kontinuitas usaha, oleh sebab itu untuk menunjang semua kegiatan dan tujuan perusahaan, maka di tuntut untuk dapat menjalankan usahanya secara berdayaguna dan guna melalui pengaturan system administrasi yang lancar, khusus menyangkut bidang financial.

Oleh karena itu perlu informasi yang akurat sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi bagi terciptanya tujuan perusahaan. Salah satu harta perusahaan yang memegang peranan penting dalam kelancaran kegiatan operasional adalah kas. Kas adalah harta yang paling likuid dan merupakan media pertukaran yang baku. Secara nyata keadaan jumlah kas yang di miliki suatu perusahaan untuk membayar kewajibannya pad saat jatuh tempo. Karena pentingnya laporan arus kas bagi perusahaan, maka penulis tertarik memilih judul "PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG TOMOHON".

1.1 Rumusan Masalah

Adapun perumusan masalah yang menjadikan pokok penelitian ini adalah bagaimana proses penyusunan laporan arus kas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon?

1.2 Tujuan Penelitian

Mengacu pada rumusan masalah diatas, penulis menyertakan tujuan penelitian dalam penulisan Laporan Akhir Praktek ini yaitu untuk mengetahui bagaimana penyusunan laporan arus kas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penulis Laporan Akhir Praktek ini adalah :

- 1) Bagi Penulis dapat memperoleh ilmu dan mengetahui tentang penyusunan Akuntansi terhadap piutang pada bagian inkaso PT Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon.
- 2) Bagi Politeknik Negeri Manado sebagai tempat penulis menimba ilmu perkuliahan dapat memperoleh sarana edukasi dari penulis dengan disusunnya Laporan Akhir Praktek ini terlebih khusus mengenai Penyusunan Laporan Arus Kas.

- 3) Bagi entitas / perusahaan sebagai bulan masukan dan pertimbangan dalam menjalankan aktivitas perusahaan, terlebih khusus mengenai penyusunan Laporan Arus Kas.

1.5 Metode Analisis Data

Dalam Penyusunan Laporan Akhir Praktek ini, penulis menggunakan metode penulisan Deskriptif Komparatif yaitu metode yang menggambarkan, menguraikan, menjelaskan penyusunan laporan arus kas yang di lakukan oleh PT Pengadaian (Persero) Cabang Tomohon sehingga memperoleh informasi yang akurat.

1.6 Deskripsi Umum Entitas

a. 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 Pacht Stelsel, yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, metode Pacht 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 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli pemerintah dan pada tanggal 1 April 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.



Gambar 1.1 : Logo PT.Pegadaian (Persero)

***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 kolaborasi, 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 populer 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.

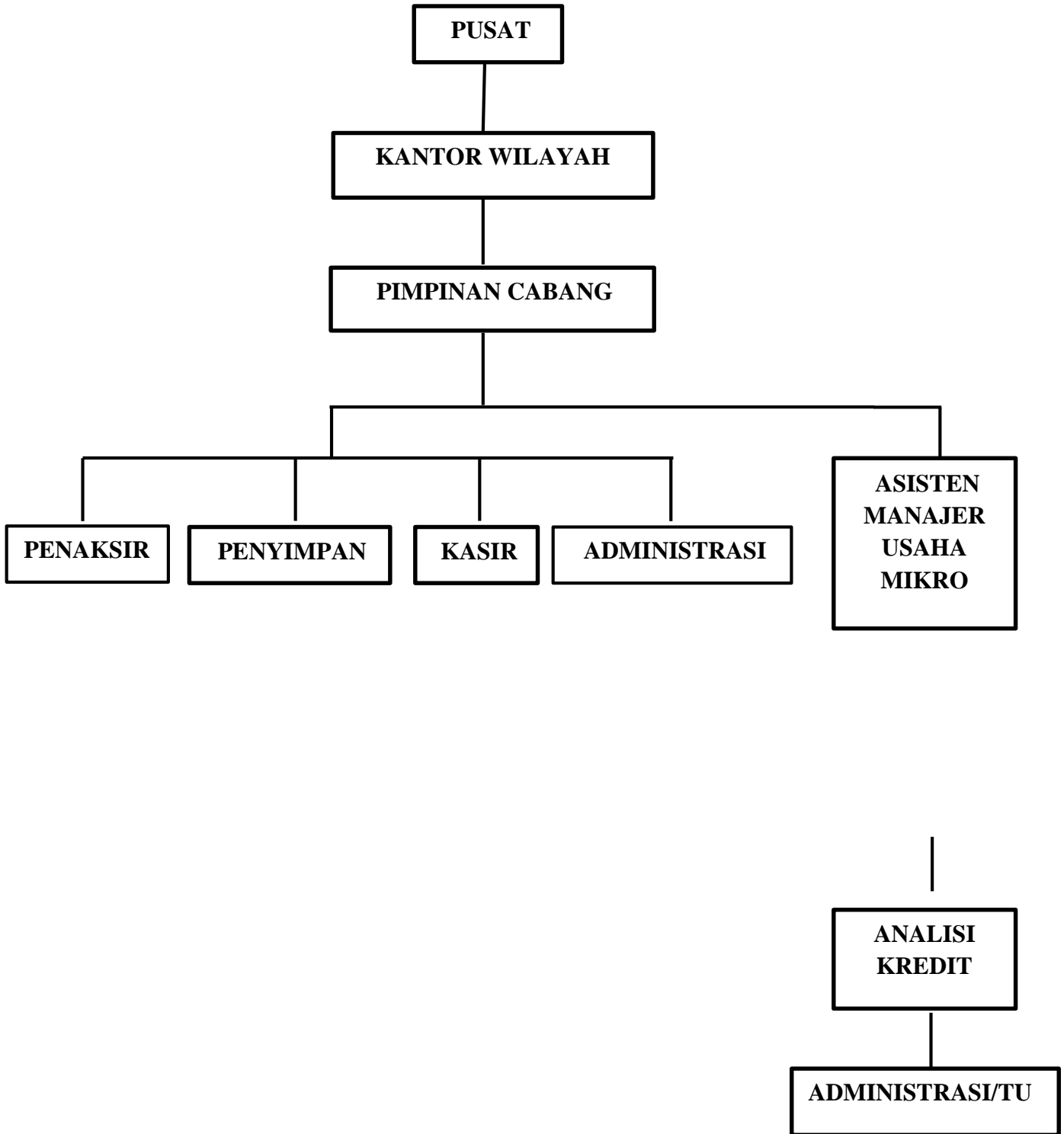
b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

1. Struktur Organisasi

➤ Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kanwil Manado

a. Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Tomohon

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



2. Job Deskripsi

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

1. Pimpinan Cabang

Tugas Pimpinan Cabang adalah :

- a. Menyakini/memastikan bahwa Kantor Cabang telah mempunyai rencana kerja dan anggaran Kantor Cabang dan UPC berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
- b. Meyakini/memastikan bahwa target bisnis (omzet, nasabah, dan lain – lain) yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional.
- c. Merencanakan mengorganisasikan dan menyelenggarakan dan mengendalikan operasional, administrasi dan keuangan Kantor Cabang dan UPC.
- d. 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.

2. Pengelola UPC (Unit Pelayanan Cabang)

Tugas Pengelola UPC adalah :

- a. Mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional UPC.
- b. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman kredit sesuai.

- c. Menangani barang jaminan bermasalah dan barang jaminan lewat jatuh tempo.
- d. Melakukan pengawasan melekat secara terprogram sesuai kewenangannya.
- e. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pengelolaan sarana dan prasarana, sistem pengamanan, ketertiban dan kebersihan kantorUPC.

3. Manajer Bisnis Gadai

Tugas Manajer Bisnis Gadai adalah :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional bisnis gadai.
- b. Menangani barang jaminan bermasalah (taksiran tinggi, rusak, palsu dan barang polisi) termasuk pengelolaan BSL dan AYD/KPYD.
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi lelang barang jaminan usaha gadai.
- d. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman sesuai dengan kewenangannya.
- e. Melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- f. Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi administrasi dan keuangan bisnis gadai serta pembuatan laporan dan keuangan bisnis gadai pada kantor cabang.

g. Melaksanakan tugas lainnya atas perintah Pemimpin Cabang terkait dengan operasional perusahaan.

4. Penaksir

Tugas Penaksir adalah :

- a. Melaksanakan penaksiran barang jaminan dan menetapkan uang pinjaman sesuai dengan kewenangannya.
- b. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dan nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.
- c. Merencanakan, menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.
- d. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang /UPC.
- e. Mengorganisasikan pelaksana tugas pekerjaan pendukung administrasi dan pembayaran.
- f. Membimbing pendukung administrasi dan pembayaran dalam rangka pembinaan dan kelancaran tugas pekerjaan.

5. Penyimpan

Tugas Penyimpan adalah :

- a. Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan, agar tercipta keamanan dan keutuhan untuk serah terima jabatan.
- b. Mengeluarkan barang jaminan emas, perhiasaan dan dokumen kredit untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain
- c. Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
- d. Merawat barang jaminan emas dan perhiasan dan gudang penyimpanan, agar barang jaminan tersebut tetap dalam keadaan baik dan aman.
- e. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas yang menjadi tanggung jawabnya.
- f. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran barang jaminan emas dan perhiasaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- g. Melakukan penghitungan barang jaminan emas dan perhiasan secara terprogram sehingga keakuratan saldo.

c. **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 :

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