**TUGAS AKHIR**

**PERLAKUAN AKUNTANSI TERHADAP PENDAPATAN BUNGA ATAS JASA SEWA MODAL PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PUSAT MANADO UTARA**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma tiga pada Program Studi Diploma III Akuntansi*

**OLEH :**

**YESTI CHRISTY KATIANDAGHO NIM 15041015**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA-III AKUNTANSI**

**2018**

**AFTAR ISI**

**HALAMAN SAMPUL ……………………………………………………i HALAMAN JUDUL ………………………………………….……........ ii LEMBAR PESETUJUAN PEMBIMBING ………………………........ iii LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN ………………….. iv DAFTAR RIWAYAT HIDUP …………………….…………….………. v ABSTRAK ………………………………….…………………………….. vi KATA PENGANTAR …………….………………………………………vii DAFTAR ISI …………………………………………………………….. x DAFTAR TABEL ….…………………………………………………….. xiii DAFTAR GAMBAR ……………………………………………………. xiv DAFTAR LAMPIRAN …………………………………………………. xv BAB I PENDAHULUAN ………………….…………….………………. 1**

1.1 Latar Belakang …………………………………………..…….. 1

1.2 Rumusan Masalah ……………………………….………..…… 3

1.3 Tujuan Penelitian ……………………………………….…..…. 3

1.4 Manfaat Penelitian …………………………………………..… 3

1.5 Metode Analisis Data ……………………………………….… 4

1.6 Deskripsi Umum PT Pegadaian (Persero) ………………...……4

A. Gambaran Umum Perusahaan ……………………….…… 4

B. Struktur Organisasi dan Job Description ……………...….. 8

C. Aktivitas Usaha perusahaan …………………………...…..14

**BAB II DESKRIPSI PRAKTEK PERLAKUAN AKUNTANSI…….... 21**

2.1 Landasan teori………………………………………….…….…. 21

A. Pengertian Akuntansi………………………………………....22

B. Pengertian Perlakuan Akuntansi……...………………………22

C. Pengertian Pendapatan Bunga…...…………………………... 24

D. Prinsip Pengakuan Pendapatan………………………………. 24

E. Klasifikasi Pendapatan……………………...……………….. 26

F. Penyajian Pendapatan Dalam Laporan keuangan……..……...28

G. Pengakuan Pendapatan dalam PSAK No. 23……...………… 29

2.2 Perlakuan Akuntansi terhadap Pendapatan Bunga atas Jasa Sewa Modal pada PT. Pegadaian (persero) CP Manado Utara……….. 29 a. Pengakuan…………………………………………………….29 b. Proses melakukan gadai dan sistem pembiayaan pegadaian… 30 c. Perhitungan tarif sewa modal pegadaian…………………….. 32 d. Proses perpanjangan, minta tambah, nyicil, dan

tebus sebagian………………………………………………... 34 e. Proses pelelangan barang jaminan……………………….…. 35 f. Pengakuan dan pencatatan transaksi……………………..… 37

2.3 Evaluasi Praktek Perlakuan Akuntansi terhadap Pendapatan bunga atas Jasa Sewa Modal pada PT. Pegadaian (persero) Cabang pusat Manado Utara………………………………………...……...….. 45

A. Perlakuan Akuntansi terhadap Pendapatan menurut

PSAK No. 23 tentang pendapatan………………..………….. 45

B. Perlakuan Akuntansi terhadap Pendapatan Bunga atas Jasa

Sewa Modal pada PT. Pegadaian (persero)

Cabang Pusat Manado Utara……………………………...…. 47

**BAB III PENUTUP……………………………………………………… 50**

3.1 Kesimpulan………………………………………………………. 50

3.2 Saran…………………………………………………...………….50

**DAFTAR PUSTAKA**

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN BERMATERAI**

**LAMPIRAN**

**LEMBAR KOSULTASI PEMBIMBING LEMBAR ASISTENSI REVISI TUGAS AKHIR**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Menghadapi tantangan di era globalisasi, masyarakat dihadapkan dengan banyaknya proses biaya yang dibutuhkan, baik untuk kebutuhan primer maupun sekunder. Dengan banyaknya biaya yang di butuhkan, lebih khususnya bagi masyarakat kecil, membuat masyarakat semakin terdorong untuk melakukan pinjaman dadakan dari berbagai pihak yang disertai dengan tingkat bunga yang melambung tinggi dengan jangka waktu tersingkat. Namun hal itu bukanlah solusi untuk mengurangi masalah perekonomian yang dialami oleh masyarakat, melainkan menambah masalah bagi masyarakat dikarenakan waktu yang begitu singkat untuk pengembalian uang pinjaman beserta dengan tingkat bunga yang tinggi.

Beberapa tahun terakhir ini semakin banyak peristiwa yang diakibatkan oleh semakin memburuknya perekonomian, banyak perusahaan yang tadinya sudah berkembang berangsur-angsur terpuruk bahkan tidak sedikit yang gulung tikar. Tentunya dengan gulung tikarnya suatu perusahaan akan menciptakan lebih banyak lagi pengangguran dan secara tidak langsung banyak masyarakat yang tidak mempunyai penghasilan, padahal mereka tetap membutuhkan uang untuk menyambung kehidupannya dan memenuhi kebutuhan pokoknya sehari-hari. Untuk mengatasi masalah tersebut, tidak jarang masyarakat kecil lebih suka mendirikan usaha sendiri atau home industri. Namun untuk mendirikan suatu usaha kecil tidak semudah yang dikira, karena sekarang yang menjadi kendala adalah bagaimana cara untuk memperoleh modal usaha guna menciptakan usaha sendiri tersebut.

Pada masa sekarang ini sudah banyak lembaga-lembaga keuangan yang berkembang, baik yang berbentuk bank maupun non-bank untuk melayani dan memberikan pinjaman atau dana modal usaha kepada masyarakat. Namun hal itu tergolong sulit dan berbelit disebabkan dokumen yang harus lengkap, dan pencairan dana atau uang pinjaman yang memakan waktu cukup lama. Hal itu juga yang menyebabkan keraguan bagi masyarakat kecil untuk mengajukan pinjaman atau perolehan sejumlah

uang kepada lembaga-lembaga keuangan tersebut sehingga timbullah niat untuk melakukan pinjaman dana usaha kepada pihak diluar lembaga keuangan dengan alasan agar dengan cepat bisa memperoleh dana usaha.

Untuk itu masyarakat membutuhkan lembaga keuangan yang dapat memberikan pinjaman uang kepada mereka sebagaimana yang diharapkan yaitu dengan proses yang cepat dan jangka waktu sewa modal yang dapat dijangkau. Oleh sebab itu, pegadaian berdiri atas dasar keinginan mulia Pemerintah untuk membantu masyarakat luas yang membutuhkan solusi pendanaan, mencegah ijon, rentenir dan pinjaman tidak wajar lainnya guna meningkatkan kesejahteraan rakyat kecil serta mendukung program Pemerintah di Bidang Ekonomi dan Pembangunan Nasional. Hampir semua barang bergerak dapat dijadikan jaminan kredit, misalnya emas, barang elektronik lainnya, kendaraan dan bahkan BPKB kendaraan bermotor. Fasilitas pinjaman ini umumnya diberikan kepada petani, nelayan, industri kecil, pedagang, mahasiswa, para ibu rumah tangga, pegawai negeri dan lain-lain yang membutuhkan uang cepat untuk memenuhi kebutuhannya.

Berbicara mengenai pinjaman maka sudah pasti berkaitan dengan bunga pinjaman. Dalam pencatatan transaksi, PT. Pegadaian (persero) menggunakan sistem *online*, setiap transaksi yang dilakukan langsung terpusatkan ke kantor pusat Pegadaian. Pegadaian membebankan bunga pinjaman kepada nasabah berdasarkan jumlah uang pinjaman dan berdasarkan jangka waktu pinjaman.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan, penulis tertarik untuk meneliti mengenai perlakuan Akuntansi terhadap pendapatan bunga atas jasa sewa modal. Maka dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis mengambil judul : “PERLAKUAN AKUNTANSI TERHADAP PENDAPATAN BUNGA ATAS JASA SEWA MODAL PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG MANADO UTARA”.

**1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dikemukakan diatas, dan untuk memudahkan pembahasan dalam penulisan, maka yang dapat dirumuskan sebagai masalah adalah “bagaimana perlakuan akuntansi terhadap pendapatan bunga atas jasa sewa modal pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara?”.

**1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui Perlakuan Akuntansi terhadap pendapatan bunga atas jasa sewa modal pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara.

**1.4 Manfaat Penelitian**

Selaras dengan maksud dan tujuan penelitian, penulis berharap penelitian yang dilakukan dapat memberikan kegunaan sebagai berikut :

1. Bagi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai perlakuan akuntansi terhadap pendapatan bunga berdasarkan PSAK No. 23 pada PT. Pegadaian (Persero) cabang Manado Utara.

2. Bagi institusi jurusan/prodi, dapat dijadikan sebagai refererensi tambahan mata kuliah

Akuntansi keuangan.

3. Bagi penulis, dapat memberikan manfaat dan menambah pengetahuan khususnya tentang perlakuan akuntansi terhadap pendapatan bunga, juga sebagai penerapan disiplin ilmu pengetahuan yang didapat diperkuliahan dalam prakteknya.

**1.5 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komperatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan, serta membandingkan dengan menggunakan tolak ukur berdasarkan PSAK No. 23 tentang pendapatan mengenai praktek perlakuan akuntansi terhadap pendapatan bunga atas jasa sewa modal pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara.

**1.6 Deskripsi Umum PT. Pegadaian (Persero) A. Gambaran Umum Perusahaan**

Berdasarkan sejarah pendirian pegadaian, terlihat bahwa bisnis gadai memang sudah lama dikenal dalam keseharian masyarakat Indonesia, dengan menjadi lembaga formal sejak Pemerintah Kolonial Belanda melalui pendirian Bank *Van Leening* oleh

*Vereenidge Oostindiche Compagnie* (VOC) sebagai lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai.

Momentum awal pendirian lembaga pegadaian di Indonesia itu terjadi pada tanggal 20 Agustus 1746 di Batavia. Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Pemerintahan Hindia Belanda pada tahun 1811, Bank *Van Leening* dibubarkan dan sebagai gantinya, masyarakat mendapat keleluasan mendirikan usaha Pegadaian sepanjang mendapat lisensi dari Pemerintah daerah setempat *(liecentie stelsel).* Dalam perkembangannya, metode tersebut berdampak buruk. Pemegang lisensi menjalankan praktik rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa saat itu, yaitu Inggris.

Inggris kemudian mengganti metode *liecentie stelsel* menjadi *patch stelsel,* yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada masyarakat umum yang mampu membayarkan pajak tinggi kepada Pemerintah. Saat Belanda berkuasa kembali, metode tersebut masih tetap dipertahankan dan menghasilkan dampak yang sama. Pemegang hak banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya.

Tak ingin hal tersebut terus terjadi, Pemerintah Hindia Belanda mencari jalan keluar dengan menerapkan *cultuur stelsel* yang kajiannya mengusulkan agar kegiatan pegadaian ditangani oleh pemerintah dengan tujuan untuk memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat. Kemudian, diterbitkanlah peraturan *Staatsblad* (Stbl) No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan usaha monopoli Pemerintah sehingga berdirilah lembaga Pegadaian Negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat pada tanggal 1 April 1901. Momentum itulah yang menjadikan tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian. Pada masa Jepang berkuasa, Gedung Kantor Pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162 sempat dijadikan sebagai tempat tawanan perang, sehingga Kantor Pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132.

Pada awal pemerintahan Republik Indonesia, kantor Jawatan Pegadaian sempat berpindah keluar Jakarta, yakni ke Karanganyar, Kebumen, Jawa Tengah karena situasi perang yang semakin memanas. Agresi Militer Belanda kedua memaksa Kantor Jawatan Pegadaian kembali mengalami perpindahan, yakni ke Magelang,

Jawa Tengah. Pasca perang, kantor Jawatan Pegadaian kembali berkantor pusat di Jakarta dan dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia. Sejak dikelola Pemerintah, pegadaian telah mengalami sejumlah pergantian status, mulai dari Perusahaan Negara (PN) pada 1 Januari 1961, dan menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN) pada tahun

1969 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 7 Tahun 1969.

1. Perubahan nama dan status pegadaian

Sejak dikelola Pemerintah Republik Indonesia, Pegadaian mengalami beberapa kali perubahan status badan hukum. Perubahan itu adalah :

a) Perusahaan Negara (PN) berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- undang (Perpu) No. 19 Tahun 1960 Jo Peraturan Pemerintah (PP) No. 178

Tahun 1961

b) Perusahaan Jawatan (Perjan) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 7

Tahun 1969

c) Perusahaan Umum (Perum) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 10

Tahun 1990 yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 103

Tahun 2000

d) Perusahaan Perseroan (PT Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.

51 Tahun 2011

Sebagai Perusahaan Perseroan, PT. Pegadaian (Persero) didirikan dengan Akta Pendirian No. 01 Tanggal 1 April 2012 yang dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan, SH., M.Kn, Notaris di Jakarta Selatan, dan kemudian disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-17525.H.01.01 tahun 2012 tanggal 4 April 2012 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan, telah disahkan Badan Hukum Perseroan (Persero). Akta Pendirian mengalami penyempurnaan dengan perubahan terakhir dengan Akta No. 6 Tanggal 26 Juli 2016 yang dibuatkan dihadapan Nanda Fauz Iwan, SH., MKn., Notaris di Jakarta Selatan yang telah diterima pemberitahuannya oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat No. AHU-AH.01.03-0067050 Tanggal 27 Juli 2016. Selain itu Pegadaian memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

1) Visi

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

2) Misi

 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 diseluruh 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 optimaslisasi sumber daya perusahaan.

Logo yang digunakan adalah :

Gambar 1.1 Logo PT. Pegadaian (Persero)



Sumber : //id.m.wikipedia.org

**B. Struktur Organisasi dan Job Descripton**

Setiap perusahaan pasti memiliki suatu bentuk struktur organisasi yang nantinya akan menjadi alur dalam pelaksanaan kerja yang baik dan terarah, dengan adanya struktur organisasi dalam suatu perusahaan juga dapat diketahui batasan tanggung jawab dari suatu pekerjaan. Oleh karena itu, berikut dapat dilihat bentuk struktur organisasi dari PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara dan juga uraian tugas dari masing-masing jabatan sebagai berikut :

Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara

**Pimpinan Cabang**

Bpk. Semmy A. Paulus, S.E

**Assistant Manajer Bisnis Emas**

Ibu Delia Rogahang

**Assistant Manajer Bisnis Gadai**

Fatlly Gedoan

**Pengelola Upc**

**Penaksir**

Yohanes Apner Bawiling

**Penaksir**

**Pranata Galeri24**

Eka Octaviani Montong

**Pengelola Agunan**

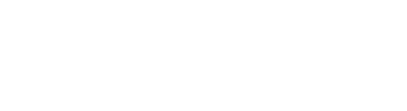
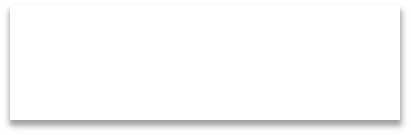
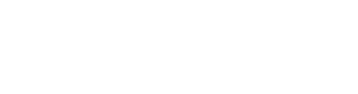
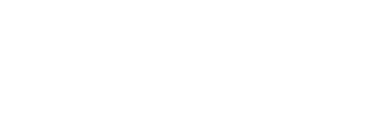
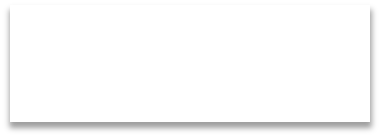
Bpk. Abram Eliezer Hariawan

**Kasir**

Rahmad dan Zulkifli

**Pengelola Agunan**

**Kasir**



**Costumer service**

**Tim Analis Mikro/kredit**

Andre Paat, Estefanus Labobar, dan Maradona Giroth

**Kurir**

Nikson Kansil

Sumber : Dokumen PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara

1. Job Description Perusahaan a. Pimpinan Cabang

Fungsi Jabatan

Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan kantor cabang dan unit pelayanan cabang yang ada di bawahnya sesuai dengan kewenangannya. Rincian Tugas :

 Meyakini bahwa kantor cabang telah mempunyai rencana kerja dan anggaran kantor cabang dan UPC yang ada di bawahnya.

 Meyakini dan memastikan bahwa target bisnis (omset, nasabah, dan lain-lain) yang telah ditetapkan pada cabang dapat tercapai dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional dibawahnya.

 Meyakini dan memastikan bahwa seluruh bisnis usaha (bisnis emas dan produk-produk lain) yang telah ditetapkan pada cabang terlaksana dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional dibawahnya.

 Menetapkan besarnya taksiran sesuai dengan batas kewenangannya.

 Meyakini dan memastikan bahwa lelang telah dilaksanakan dikantor cabang sesuai prosedur.

 Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan operasional, administrasi, dan keuangan kantor Cabang dan UPC.

 Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan modal kerja kantor Cabang dan UPC.

b. *Assistant Manager* Bisnis Emas

Fungsi Jabatan

Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional bisnis emas dikantor Cabang sesuai wewenangnya. Rincian Tugas :

 Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional bisnis emas

 Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan penjualan dan distribusi serta pembelian kembali barang dagangan emas

 Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pemasaran dan pelayanan nasabah bisnis emas.

 Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi administrasi dan keuangan bisnis emas, serta pembuatan laporan kegiatan operasional bisnis emas pada kantor Cabang.

 Melaksanakan tugas lainnya atas perintah pimpinan cabang terkait operasional bisnis emas.

c. *Assistant Manager* Bisnis Gadai

Fungsi Jabatan

Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi penetapan taksiran barang, penetapan pinjaman, keuangan serta administrasi bisnis gadai sesuai dengan kewenangannya.

Rincian Tugas :

 Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi penetapan kegiatan operasional bisnis gadai.

 Memberikan laporan kepada atasan tentang status barang bermasalah

(taksiran tinggi, rusak, palsu, dan barang polish)

 Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi lelang barang bisnis gadai.

 Menetapkan besarnya Taksiran dan Pinjaman sesuai dengan

Kewenangannya.

d. Pengelola UPC.

Fungsi Jabatan

Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional, administrasi dan keuangan kantor unit pelayanan cabang.

Rincian Tugas :

 Menetapkan besarnya Taksiran dan Pinjaman sesuai dengan batas wewenangnya.

 Menangani barang gadaian bermasalah dan barang gadaian jatuh tempo

 Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi administrasi, keuangan, saran dan prasarana, keamanan, ketertiban dan kebersihan serta pembuatan laporan kegiatan operasional UPC.

 Menyimpan barang gadaian yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.

 Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan di Cabang.

e. Pranata Galeri

Fungsi Jabatan

Melaksanakan kegiatan operasional, pengadministrasian, pengembangan usaha, serta penjualan Logam Mulia dan bisnis emas lainnya pada Galeri 24. Rincian Tugas :

 Menjalankan operasional pembelian dan penjualan serta pengadministrasian

Logam Mulia dan bisnis emas.

 Melakukan evaluasi dan pelaporan kinerja Gallery24 kepada atasan.

 Mengusulkan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memajukan kinerja

Galeri 24.

 Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksana tugas pekerjaan. f. Penaksir

Fungsi Jabatan

Melaksanakan kegiatan penaksiran pinjaman sesuai dengan kewenanganya secara cepat, tepat, dan akurat.

Rincian Tugas :

 Melaksanakan kegiatan penaksiran pinjaman secara cepat, tepat dan akurat dan pinjaman sesuai perhitungannya.

 Melaksanakan penaksiran terhadap pinjaman yang akan dilelang secara cepat, tepat, dan akurat untuk mengetahui mutu dan nilai, dalam menentukan harga dasar pinjaman yang akan dilelang.

 Merencanakan dan menyiapkan barang yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.

 Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional kantor Cabang dan UPC.

g. Pengelola Agunan

Fungsi Jabatan

Mengelola penyimpanan barang gadai (baik emas, perhiasan atau barang lain) serta dokumen lainnya dengan cara menerima, menyimpan merawat dan mengeluarkan serta mengadministrasikannya sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang berlaku.

Rincian Tugas :

 Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang, agar tercipta keamanan dan kebersihan gudang serta barang gadai yang ada di dalamnya.

 Menerima barang gadai dari petugas yang berwenang.

 Mengeluarkan barang gadaian untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atau keperluan lainnya sesuai aturan yang berlaku.

 Melakukan pengelompokkan barang gadai digudang sesuai dengan rubric dan bulan pinjamannya, serta menyusun sesuai dengan nomor SBK.

 Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran semua barang gadai.

 Melakukan penyimpanan seluruh barang gadai secara terprogram sehingga keakurat saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.

h. Kasir

Fungsi Jabatan

Melakukan pekerjaan penerimaan dan pembayaran uang serta melaksanakan tugas administrasi keuangan di Kantor Cabang atau UPC, sesuai dengan kewenangannya.

Rincian Tugas :

 Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah.

 Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang dilelang.

 Membayarkan uang pinjaman kepada nasabah.

 Melakukan pembayaran segala pengeluaran yang terjadi di kantor Cabang danUPC.

 Melakukan segala penerimaan uang yang terjadi di Kantor Cabang atau UPC

dan area.

 Melakukan pencatatan dan administrasi sesuai dengan yang ditugaskan.

i. Analisa Kredit

Analisis kredit digunakan untuk meneliti atau menilai tentang keadaan usaha atau proyek pemohon kredit agar pelaksanaan kredit yang akan dilakukan dapat berjalan dengan lancer sehingga tidak menimbulkan kredit macet.

j. *Customer services*

Fungsi Jabatan

Melayani nasabah dalam hal penyampaian produk-produk yang ada beserta penjelasannya dan memberikan pelayanan untuk meningkatkan kepuasan nasabah. Rincian Tugas :

 Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam rangka tersampaikannya informasi yang bermanfaat kepada nasabah.

 Menyampaikan informasi produk kepada nasabah yang dating ke unit beserta penjelasannya termasuk kelebihan-kelebihan dari suatu produk.

 Memberikan solusi atas keluhan nasabah yang tidak puas (complain) pada produk,pelayanan atau hal lainnya.

k. Kurir

Fungsi Jabatan

Membawa dan mengantarkan barang gadaian dan asset perusahaan lain misalnya modal kerja dari satu unit ke unit kerja lai.

Rincian Tugas :

 Mencatat barang gadai dan asset perusahaan lainnya yang akan dibawa ke unit kerja lain.

 Menyerahterimakan barang atau asset perusahaan lainnya yang dibawah dari satu unit kerja ke unit kerja lain.

 Melaksanakan tugas pekerjaan lain yang terkait bidang tugasnya dan atau yang diberikan oleh atasan.

**C. Aktivitas Usaha Perusahaan**

Berdasarkan Anggaran Dasar Pegadaian terakhir Pasal 3 Anggaran Dasar PT. Pegadaian (Persero) sebagaimana termuat dalam Akta Pendirian PT. Pegadaian (Persero) No. 01 Tanggal 1 April 2012 yang dimuat dihadapan Nanda Fauz Iwan, S.H.,MKn, Notaris di Jakarta Selatan, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-17525.AH.01.01 Tahun 2012 tanggal 4 April 2012 yang kemudian diubah terakhir dengan Akta No. 6 tanggal 26 Juli 2016, Pegadaian memiliki maksud dan tujuan untuk menyelenggarakan kegiatan usaha dalam bidang gadai dan fidusia, baik secara konvensional maupun syariah, dan jasa lainnya dibidang keuangan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan usaha tersebut bertujuan untuk membantu masyarakat berpenghasilan menengah kebawah, usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Pegadaian dengan menerapkan prinsip perseroan terbatas. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Pegadaian melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

Kegiatan usaha utama :

a. Penyaluran pinjaman berdasarkan hukum gadai termasuk gadai efek;

b. Penyaluran pinjaman berdasarkan jaminan fidusia;

c. Pelayanan jasa titipan lainnya, pelayanan jasa taksiran, sertifikat dan pegadaian logam mulia serta batu adi.

Kegiatan usaha lainnya :

a. Jasa transfer uang, jasa transaksi pembayaran, dan jasa administrasi pinjaman;

b. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya Pegadaian.

Dalam menjalankan aktivitasnya, PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara menawarkan berbagai produk. Masing-masing produk memiliki fungsi yang berbeda-beda. Produk-produk PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Utara yang ditawarkan adalah sebagai berikut :

**a. Pembiayaan**

1. Bisnis Gadai

 Pegadaian KCA (Kredit Cepat Aman)

Kredit Cepat Aman meupakan pemberian pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan prosedur pelayanan yang mudah, cepat dan aman. Barang jaminan yang menjadi agunan meliputi perhiasan emas/permata, logam mulia, kendaraan bermotor, elektronik, dan alat rumah tangga lainnya. Kredit yang diberikan mulai dari Rp.50.000,- dengan pengenaan sewa modal yang bervariatif tergantung pada jenis barang jaminan dan besaran uang pinjaman, dengan maksimum 1,15% (dari uang pinjaman) per 15hari dengan jangka waku kredit maksimum 4 (empat) bulan, tetapi dapat diperpanjang dengan cara mengangsur ataupun mengulang gadai, serta dapat dilunasi sewaktu- waktu dengan perhitungan bunga proporsional selama masa pinjaman.

 Pegadaian Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai)

Kredit (pinjaman) angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan system gadai. KRASIDA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Agunan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor. Pemberian pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan sistem pelunasan secara angsuran tiap bulan. Jangka waktu yang diberikan mulai 6 (enam) bulan hingga 36 bulan, dimana kredit dapat dilunasi sewaktu-waktu dengan pemberian diskon sewa modal. Tarif sewa modal ditetapkan sesuai dengan jangka waktu kredit dengan nilai maksimal

1,4% perbulan *flat.*

2. Bisnis Kredit Mikro Fidusia

 Pegadaian Kreasi (Kredit angsuran sistem fidusia)

Pegadaian Kreasi merupakan pemberian pinjaman kepada para pengusaha mikro-kecil termasuk petani untuk pengembangan usaha dengan skema penjaminan secara fidusia (jaminan berupa BPKB kendaraan bermotor, emas/perhiasan, alat produksi, dan atau persediaan). Pengembalian pinjaman dilakukan melalui angsuran dengan opsi secara bulanan, 3 bulanan, 4 bulanan, atau 6 bulanan sesuai dengan siklus arus kas masuk usaha nasabah, dalam jangka waktu kredit 12 hingga 36 bulan. Tarif sewa modal yang dibebankan kepada nasabah rata-rata sebesar 1% perbulan *flat*

 Pegadaian Kresna (Kredit Serba Guna)

Pegadaian Kresna merupakan pemberian pinjaman yang dikhususkan kepada karyawan tetap maupun karyawan *outsourcing* guna pemenuhan keperluan investasi maupun serba guna (konsumtif) dengan pengembalian secara angsuran dalam jangka waktu 1 (satu) tahun hingga maksimum 10 tahun (untuk kebutuhan investasi). Khusus kresna untuk kebutuhan investasi, wajib menyerahkan jaminan berupa sertifikat, BPKB, atau Logam mulia.

3. Bisnis Syariah

 Pegadaian Rahn

Pemberian pinjaman dengan perikatan gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip syariah. Alur dan proses layanan yang diberikan sama dengan

pegadaian KCA, namun nasabah tidak dikenakan sewa modal, melainkan dikenakan ujrah yang dihitung dari taksiran barang jaminan yang diserahkan. Besaran 30sset30 ujrah yang bervariatif tergantung pada jenis jaminan maksimal adalah 0,71% (dari taksiran barang jaminan) per 10 hari dengan jangka waktu maksimum 4 (empat) bulan, tetapi dapat diperpanjang dengan cara mengangsur ataupun mengulang gadai, serta dapat dilunasi sewaktu- waktu dengan perhitungan ujrah secara proporsional selama masa pinjaman.

 Pegadaian Arrum

Layanan pembiayaan dengan skim syariah, baik yang diperuntukkan untuk pengusaha mikro dan kecil guna pengembangan usaha dengan jaminan BPKB kendaraan bermotor, maupun bagi masyarakat yang belum/tidak mempunyai usaha dengan jaminan emas. Pengembalian pembiayaan dilakukan secara angsuran dengan jangka waktu mulai dari 12 bulan hingga 36 bulan yang dapat dilunasi sewaktu-waktu. Disamping itu, pegadaian juga telah meluncurkan produk bagi masyarakat yang ingin menunaikan ibadah haji melalui Arrum Haji dengan jaminan berupa emas dan bukti setoran BPIH.

 Pegadaian Amanah

Pemberian pinjaman atau kredit untuk kepemilikan kendaraan bermotor kepada para karyawan tetap pada suatu instansi atau perusahaan tertentu atau bagi para pengusaha mikro kecil. Dasar pemberian pinjaman dengan menghitung *repayment capacity* yang ditentukan atas dasar besarnya penghasilan/gaji bagi karyawan tetap atau berdasar kelayakan usaha bagi pengusaha mikro kecil. Pola perikatan jaminan dilakukan dengan *akad rahn tasjily.*

**b. Emas**

 Pegadaian Mulia

Pegadaian Mulia adalah merupakan penyediaan sarana investasi emas bagi masyarakat melalui pembiayaan kepemilikan logam mulia secara angsuran dalam jangka waktu tertentu. Logam mulia yang ditawarkan berlogo PT Antam mapun logo PT Pegadaian dengan ukuran mulai dari 5gram, 10gram, 25gram, 50gram,

100gram, 250gram, hingga 1kilogram. Apabila pembiayaan belum dilunasi, logam mulia yang dibeli disimpan di Pegadaian sebagai jaminan.

 Pegadaian Galeri 24

Penyediaan sarana investasi emas bagi masyarakat melalui penyediaan emas logam mulia secara tunai dengan ragam pecahan/satuan keeping mulai dari 1gram. Tabungan Emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

 Konsinyasi Emas

layanan titip-jual emas batangan di Pegadaian sehingga menjadikan investasi emas milik nasabah lebih aman karena disimpan di Pegadaian. Keuntungan dari hasil penjulan Emas kepada nasabah, oleh sebab itu juga emas yang dimiliki lebih produktif.

**c. Aneka Jasa**

 *Remittance*

Layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri dengan biaya kompetitif, bekerjasama dengan beberapa reten berskala nasional dan Internasiona seperti *Western Union,* Telkom Delima, *BNI Smart Remittance*, dan *Mandiri Remittance*. *Pegadaian Remittance* merupakan solusi terpercaya untuk kirim dan terima uang kapanpun dan dimanapun secara instan, cepat, dan aman.

 Multi Pembayaran Online (MPO) melayani pembayaran berbagai tagihan seperti listrik, telepon/pulsa ponsel, air minum, pembelian tiket kereta api, dan lain sebagainya secara online tanpa harus memiliki rekening di Bank.

 Mitra MPO atau Pegadaian *Mobile* adalah Program kemitraan dari Pegadaian dimana nasabah pegadaian bisa mendapatkan peluang bisnis *electronic payment* langsung dari smartphone android yang dimiliki.

 Pegadaian *G-Lab* menyediakan berbagai layanan professional untuk melakukan identifikasi keaslian serta kualitas batu permata dengan dukungan *Gemologist* bersertifikat Internasional serta peralatan 31sset31ty berstandar *internasional dari Gemological Institute Of America*.

 Jasa Taksiran, Layanan kepada masyarakat yang ingin mengetahui karatase dan kualitas harta perhiasan emas, berlian dan batu permata, baik untuk keperluan investasi ataupun keperluan bisnis dengan biaya yang 31sset31ty terjangka. Layanan jasa taksiran ini memudahkan masyarakat mengetahui tentang karatase

dan kualitas suatu barang berharga miliknya, sehingga tidak mengalami kebimbangan atas nilai pasti perhiasan yang dimilikinya.

 Jasa Titipan, Layanan kepada masyarakat yang ingin menitipkan barang berharga seperti perhiasan emas, berlian, surat berharga maupun kendaraan bermotor. Layanan ini dikalangan perbankan dikenal dengan *Safe Deposit Box (SDB).* Jika mendapatkan kesulitan dalam mengamankan barang berharga dirumah sendiri saat akan keluar kota atau luar negeri, melaksanakan ibadah haji, sekolah diluar negeri, dan kepentingan lainnya. Percayakan barang berharga milik anda untuk dititipkan di Pegadaian karena keamanan menjadi prioritas kami.

 Properti, bisnis properti pegadaian dengan mengoptimalkan aset-aset strategis yang dimiliki melalui persewaan gedung guna berbagai keperluan (acara pernikahan, reuni, rapat, seminar, dan lain-lain), sewa menyewa ruko, penyediaan lahan untuk kegiatan ekonomi kerakyatan (pasar bersih Pegadaian), dan bisnis hotel pada 9 lokasi di seluruh Indonesia.