



**”PROSEDUR PEMBIAYAAN AR-RAHN UNTUK USAHA MIKRO KECIL
(AR-RUM) PADA PT.PEGADAIAN SYARIAH (PERSERO)
KANTOR CABANG A. YANI JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Wiwin Fitriyah

NIM 120803104014

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015



**”PROSEDUR PEMBIAYAAN AR-RAHN UNTUK USAHA MIKRO KECIL
(AR-RUM) PADA PT.PEGADAIAN SYARIAH (PERSERO)
KANTOR CABANG A. YANI JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

**Wiwin Fitriyah
NIM 120803104014**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015



**“AR-RAHN FINANCING PROCEDURES FOR MICRO ENTERPRISES IN SHARIA
PAWNING FIRM IN A.YANI BRANCH JEMBER”**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma III
Programs Economics of Accounting Department of Economics
Jember University

By

Wiwin Fitriyah

NIM 120803104014

DIPLOMA III ACCOUNTING STUDY PROGRAM

FACULTY OF ECONOMIC

JEMBER UNIVERSITY

2015

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PEMBIAYAAN AR-RAHN UNTUK USAHA MIKRO
KECIL (ARRUM) PADA PT PEGADAIAN SYARIAH (PERSERO)
KANTOR CABANG A.YANI JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Wiwin Fitriyah
NIM : 120803104014
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal: **04 Mei 2015**
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna
memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas
Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Rohman Effendi, S.E, M.Si, Ak.
NIP. 19710217 200003 1 001

Sekretaris

Drs. Djoko Supatmoko, M.M, Ak.
NIP. 19550227 198403 1 001

Anggota

Andriana, S.E, M.Sc, Ak.
NIP. 19820929 201912 2 002

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si
NIP 19630614 199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Wiwin Fitriyah
NIM : 120803104014
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Judul Laporan : PROSEDUR PEMBIAYAAN AR-RAHN UNTUK
USAHA MIKRO KECIL (ARRUM) PADA
PT PEGADAIAN SYARIAH (PERSERO)
KANTOR CABANG A. YANI JEMBER

Jember, 17 April 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui dan disahkan oleh :

Dosen Pembimbing

Novi Wulandari Widiyanti, SE, M.Acc. Fin., Ak.

NIP 198011272005012003

MOTTO

Yakinlah ada sesuatu yang menantimu selepas banyak kesabaran (yang kau jalani) yang akan membuatmu terpana, hingga kau lupa betapa pedihnya rasa sakit.

(Ali bin Abi Thalib)

Sungguh bersama kesukaran dan keringanan. Karena itu bila kau telah selesai (mengerjakan yang lain). Dan kepada Tuhan, berharaplah.

(Q.S Al Insyirah : 6-8)

Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.

(Thomas Alva Edison)

Sesuatu yang belum dikerjakan, seringkali tampak mustahil, kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik.

(Evelyn Underhill)

Setiap ujian yang datang kepadamu, yakinlah bahwa Allah telah merangkai kemudahan dan hikmah didalamnya.

(Wiwin Fitriyah)

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini, saya persembahkan sebagai rasa hormat, rasa cinta dan kasih sayang yang tulus serta rasa terima kasih kepada :

Allah SWT, yang tiada henti melimpahkan rahmat, hidayah, petunjuk dan rizki kepadaku, yang mengajariku arti hidup di dunia ini dan memberiku kekuatan tuk bertahan di dunia ini. Dan tak lupa pula rasa hormat atas junjungan Nabi besar Muhammad SAW.

Ayahanda tercinta (Alm.Hasyimi) yang selalu mendoakanku dan mengawasiku di syurga. Dan untuk Ibunda Sunarmi, tak ada rangkaian kata yang pantas dan indah untuk ku persembahkan. Terimakasih atas dukungan, doa dan pengorbanan, sehingga aku mampu menjadi manusia yang lebih baik dan berdiri tegak hingga saat ini.

Kakakku Faiz Romzi, terima kasih telah menjadi sumber inspirasiku dan bekerja keras menjadi tulang punggung keluarga, sehingga aku bisa mendapatkan kesempatan tuk menuntut ilmu. Karena kau adalah alasan ku untuk tak menyerah dan tetap terus semangat. Terimakasih atas pengorbanan tulusmu. Hanya doa yang bisa aku panjatkan untukmu

Sahabat-sahabatku, teman satu kos khususnya satu kamar (mbak weka) dkk. Begitu banyak waktu yang telah kita lalui bersama atas rasa suka dan duka. Terimakasih atas kebersamaan, dukungan nasehat dan semangat yang selalu kalian berikan padaku.

Seseorang disana, yang tiada henti mendukung, mendoakan dan memberiku semangat dalam suka dan duka.

Teman-teman seperjuangan D3 Akuntansi 2012, sampai jumpa di puncak kesuksesan!

Almamater tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul : PROSEDUR PEMBIAYAAN AR-RAHN UNTUK USAHA MIKRO KECIL (ARRUM) PADA PT PEGADAIAN SYARIAH (PERSERO) KANTOR CABANG A.YANI JEMBER, guna memenuhi persyaratan akademis pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan praktek yang dilaksanakan pada PT Pegadaian Syariah (Persero) Kantor Cabang A.Yani Jember, dengan teori yang diperoleh dari bangku kuliah serta literature yang berkaitan dengan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN). Dengan selesainya laporan ini, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Alfi Arif, S.E., M.SA., Ak. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III.
3. Ibu Novi Wulandari Widiyanti, SE, M.Acc. fin., Ak. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dan penjelasan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN).
4. Bapak dan Ibu Dosen seta seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Budi Santoso. SE selaku Pemimpin Kantor Cabang PT Pegadaian Syariah (Persero) Kantor Cabang A.Yani Jember telah memperkenankan penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

6. Karyawan PT Pegadaian Syariah (Persero) Kantor Cabang A.Yani Jember yang telah banyak membantu penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).
7. Keluarga besar penulis dan orang tua penulis yang telah banyak memberikan material dan bimbingan spiritual sampai mengenyam pendidikan di bangku kuliah.
8. Rekan – rekan di Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas semua bantuannya.

Penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat yang sesungguhnya lebih dari sekedar prasyarat dalam menyelesaikan studi. Penulis juga menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, masukan berupa saran dan kritik membangun, sangat diharapkan demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang.

Jember, 17 April 2015

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Halaman Persetujuan.....	iii
Halaman Motto	iv
Halaman Persembahan.....	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Gambar	xii
Daftar Lampiran	xiii
Bab 1 Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat PKN	3
1.2.1 Tujuan Magang	3
1.2.2 Manfaat Magang	4
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaa PKN.....	5
1.3.1 Obyek Kegiatan PKN.....	5
1.3.2 Jangka Waktu PKN	5
1.4 Bidang Ilmu PKN.....	6
1.5 Jadwal Kegiatan PKN	6
Bab 2 Tinjauan Pustaka	7
2.1 Definisi Prosedur	7
2.2 Definisi Akuntansi	8
2.2.1 Konsep dan Prinsip Akuntansi	9
2.2.2 Macam – Macam Akuntansi	10

2.2.3	Kegunaan Akuntansi	13
2.3	Definisi sistem	13
2.3.1	Definisi sistem akuntansi	14
2.4	Definisi Pegadaian Syariah	15
2.4.1	Tujuan dan Manfaat Pegadaian	16
2.5	Definisi Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	17
2.5.1	Dalil dan Hukum Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	17
2.5.2	Rukun Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	19
2.5.3	Syarat Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	19
2.5.4	Serah Terima Barang Gadai	22
2.5.5	Hak dan Kewajiban Pihak Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	23
2.6	Definisi Pembiayaan ARRUM	25
2.6.1	Kegunaan Pembiayaan ARRUM.....	25
Bab 3	Gambaran Umum Perusahaan	26
3.1	Sejarah Singkat PT.Pegadaian Syariah (Persero)	26
3.2	Visi dan Misi Perusahaan	27
3.2.1	Visi	27
3.2.2	Misi	28
3.3	Struktur Organisasi	29
3.4	Tugas dan Wewenang	30
3.5	Ragam Produk Pegadaian	35
3.6	Aspek Pemasaran	41
3.6.1	Iklan.....	41
3.7	Kegiatan Bagian Jasa Pembiayaan ARRUM.....	41
3.7.1	Proses Kegiatan Pembiayaan ARRUM.....	42
Bab 4	Hasil dan Pembahasan.....	43
4.1	Deskripsi Kegiatan PKN.....	43
4.2	Pembiayaan ARRUM oleh Pegadaian Syariah	44
4.2.1	Pembagian Produk ARRUM.....	45

4.2.2	Persyaratan untuk memperoleh pembiayaan ARRUM ...	46
4.2.3	Keunggulan Produk ARRUM pada Pegadaian Syariah..	47
4.3	Siklus Pemberian Pembiayaan ARRUM	58
4.4	Kebijakan Penentuan Sasaran Pasar.....	58
4.5	Penilaian Kelayakan Usaha dalam Pembiayaan ARRUM BPKB...	60
4.6	Prosedur Analisis Kelayakan Usaha	61
4.7	Prosedur Penyaluran Pembiayaan ARRUM	67
4.8	Prosedur Pembayaran Angsuran Bulanan	74
4.9	Prosedur Pelunasan	80
4.10	Perlakuan akuntansi pembiayaan ARRUM	83
4.10.1	Klasifikasi transaksi	84
4.10.2	Dokumen dasar.....	85
4.10.3	Kode Rekening.....	86
4.10.4	Pencatatan Transaksi	86
4.11	Kegiatan yang dilakukan selama PKN.....	88
4.11.1	Mempelajari prosedur Akuntansi.....	88
4.11.2	Membantu nasabah mengisi Formulir Aplikasi Pembiayaan ARRUM.....	88
4.11.3	Membantu mengisi Bukti Angsuran ARRUM.....	95
4.11.4	Membantu merekap pinjaman, pelunasan dan seluruh kegiatan ARRUM	97
4.11.5	Mengamati Proses Pembiayaan ARRUM	97

Bab 5 Kesimpulan	98
-------------------------------	-----------

Daftar Pustaka.....	100
----------------------------	------------

Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja PT.Pegadaian Syariah (Persero) Cabang A.Yani	5
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	6
Tabel 4.1 Spesifikasi Produk ARRUM BPKB dan Emas.....	47
Tabel 4.2 Tarif Imbal Jasa Kafalah (IJK).....	49
Tabel 4.3 Harga Pasar Setempat (HPS)	53
Tabel 4.4 STL Emas.....	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Prosedur Analisis Kelayakan Usaha	64
Gambar 4.2 Prosedur Pembiayaan ARRUM	70
Gambar 4.3 Prosedur Pembayaran Angsuran Bulanan	75
Gambar 4.4 Prosedur Pelunasan	80
Gambar 4.5 Formulir Aplikasi Pembiayaan ARRUM.....	92
Gambar 4.6 Bukti Angsuran ARRUM.....	94

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Nilai Hasil PKN

Lampiran 2. Daftar Hadir PKN

Lampiran 3. Kartu Konsultasi

Lampiran 4. Formulir Akad Pembiayaan ARRUM

Lampiran 5. Bukti Penerimaan Uang

Lampiran 6. Kartu Register Angsuran ARRUM

Lampiran 7. Berita Acara Penyelesaian Hutang Piutang ARRUM

Lampiran 8. Surat Peringatan ARRUM

Lampiran 9. Surat Perjanjian Jaminan Fidusia

Lampiran 10. Berita Acara Penerimaan Dokumen Kepemilikan Marhun (Barang Jaminan)

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Isu ekonomi dan keuangan merupakan salah satu isu yang selalu berkembang dan menjadi perhatian masyarakat, baik masyarakat Indonesia maupun masyarakat dunia. Perkembangan ekonomi tersebut akan senantiasa diikuti dengan meningkatnya berbagai aktivitas ekonomi, tak terkecuali kebutuhan akan kredit oleh para pelaku ekonomi.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan kredit tersebut, telah berdiri lembaga keuangan bank dan non-bank, milik pemerintah maupun swasta, yang berperan sebagai penyalur kredit kepada masyarakat. Namun, keadaan ekonomi yang bersifat dinamis turut serta mempengaruhi kemampuan masyarakat dalam upaya mengembalikan pinjaman. Adakalanya nasabah yang telah mendapatkan pinjaman mengalami kesulitan sehingga menimbulkan terjadinya kredit macet. Demi meminimalisir resiko kredit macet tersebut, maka tidak sedikit penyalur kredit yang menerapkan sistem pinjaman dengan agunan yang disebut dengan sistem gadai. Barang agunan tersebut nantinya dapat digunakan sebagai jaminan pengembalian kredit dan dapat dimanfaatkan jika nasabah benar-benar tidak memiliki dana untuk mengembalikan pinjamannya.

Perbedaan mendasar antara gadai konvensional dan gadai syariah terletak pada implementasi bunga. Pada Pegadaian konvensional peminjam atau nasabah harus memberi tambahan sejumlah uang atau persentase tertentu dari pokok utang, pada waktu membayar utang atau pada waktu lain yang telah ditentukan penerima gadai. Sedangkan dalam pegadaian syariah hal demikian tidak dilakukan dan tidak dibenarkan.

Gadai merupakan praktik transaksi keuangan yang telah lama hadir dalam sejarah peradaban manusia. Seiring dengan perkembangan ekonomi di Indonesia,

MUI mengeluarkan Fatwa MUI no.1 tahun 2004 mengenai haramnya bunga bank yang tidak sesuai dengan prinsip syariah. Pada fatwa tersebut disebutkan bahwa : Pertama, praktik pembungaan uang saat ini telah memenuhi kriteria riba yang terjadi pada zaman Rasulullah SAW, yakni riba *nasi'ah*. Dengan demikian, praktik pembungaan uang termasuk salah satu bentuk riba, dan riba haram hukumnya. Kedua, praktik pembungaan tersebut hukumnya adalah haram, baik dilakukan oleh bank, asuransi, pasar modal, pegadaian, koperasi, dan lembaga keuangan lainnya maupun dilakukan oleh individu.

Berkenaan dengan adanya fatwa MUI tersebut mulailah bermunculan lembaga keuangan .Gadai syariah berkembang pasca diterbitkannya Fatwa DSN MUINO.25/DSN-MUI/III/2002 tentang Gadai Syariah(*rahn*). Sejak saat itu jasa gadai syariah marak berkembang di berbagai lembaga keuangan. Minat masyarakat terhadap jasa gadai syariah pun kian meningkat. Gadai syariah merupakan produk jasa gadai yang berlandaskan prinsip syariah dimana nasabah tidak dikenakan bunga atas pinjaman yang diperoleh melainkan hanya perlu membayar biaya administrasi, biaya jasa simpan dan biaya pemeliharaan barang jaminan (*ijarah*). Dalam transaksi Gadai Syariah (*Rahn*) uang atau dana yang dipinjamkan berbentuk pertolongan yang tidak mengharapkan tambahan atas hutang tersebut.

Mencermati perkembangan usaha gadai syariah yang mendapat respon bagus dari masyarakat, maka dimungkinkan adanya peluang mengembangkan usaha syariah untuk dapat melayani pemberian pinjaman yang lebih variatif dengan basis Ar Rahn, Al Ijarah, Murabahah maupun Mudharabah. Disinilah diperlukan adanya "*Paradigm shift*" seluruh komponen perusahaan bahwasannya Pegadaian Syariah tidak lagi suatu institusi yang mengelola usaha Gadai, tetapi lebih luas dari itu menjadi institusi yang mengelola pembiayaan mikro berbasis sitem syariah. Sebagai langkah awal untuk mengimplementasikan gagasan ini, maka skim pembiayaan dengan sistem *Ar-rahn* (gadai syariah), kini mulai dicoba untuk dikembangkan dengan konsep pelunasan pinjaman secara angsuran baik

dengan cara gadai (menahan agunan) maupun fidusia (hanya dokumen kepemilikan barang yang ditahan).

Skim ini ditujukan khusus untuk mendukung pengembangan usaha mikro melalui pemberian pinjaman/pembiayaan bagi keperluan produktif. Oleh karena itu prinsip pemberian pembiayaannya didasarkan pada analisis kelayakan usaha dari calon penerima pinjaman (Rahin). Namun demikian guna menjamin adanya ketaatan Rahin untuk mengangsur pinjaman dengan tertib, maka dalam proses pinjam meminjam ini Rahin diwajibkan menyerahkan barang sebagai agunan (marhun), dimana perikatan marhun tersebut dapat dilakukan baik dengan konstruksi gadai (menahan barang agunan) maupun sistem fidusia (menahan kepemilikan barang yang diagunkan). Skim pembiayaan ini diberi nama **AR-RAHN UNTUK USAHA MIKRO KECIL (ARRUM)**

Dengan menjaminkan barang (BPKB/EMAS) sebagai jaminan. Hal ini memberikan kesempatan pada nasabah yang memiliki usaha mikro dan kecil untuk mengembangkan usahanya dengan menjaminkan barangnya ke Pegadaian dengan proses yang mudah dan dengan sistem pembayaran angsuran.

Dari uraian tersebut, betapa pentingnya pemberian pinjaman kredit bagi masyarakat yang ingin mengembangkan usaha mikro dan kecil yang mereka miliki. Maka dari itu dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) penulis mengambil judul : “PROSEDUR PEMBIAYAAN AR-RAHN UNTUK USAHA MIKRO DAN KECIL (ARRUM) PADA PT.PEGADAIAN SYARIAH (PERSERO) KANTOR CABANG A. YANI JEMBER”

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Magang

- a. Mengetahui dan memahami secara langsung prosedur pemberian kredit berprinsip syariah terhadap barang gadai pada PT. Pegadaian Syariah Kantor Cabang A.Yani Jember.

- b. Sebagai upaya pembekalan pengalaman dan pengetahuan mahasiswa tentang kondisi lapangan kerja perusahaan secara langsung
- c. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta pengalaman yang belum pernah didapat di bangku kuliah
- d. Memantapkan pengetahuan dan keterampilan serta menjadikan momen Praktek Kerja Nyata (magang) sebagai bekal untuk mempersiapkan diri guna tujuan ke masyarakat
- e. Sebagai syarat kelulusan akhir untuk mengambil gelar Ahli Madya (Amd).

1.2.2 Manfaat Magang

Bagi Mahasiswa

- a. Dapat mengukur kemampuan pribadi atau ilmu pengetahuan yang dimiliki.
- b. Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan.
- c. Dapat memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreatifitas kerja.
- d. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.

Bagi Jurusan

- a. Sebagai masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan industri.
- b. Sebagai masukan untuk penyempurnaan kurikulum dimasa datang.

Bagi Instansi

- a. Merupakan sarana untuk menjembatani antara instansi dengan lembaga-lembaga pendidikan Universitas Jember untuk bekerja sama lebih lanjut, baik bersifat akademis maupun organisasi.

- b. Membantu dalam membentuk jiwa yang unggul.
- c. Dapat membantu tugas dan pekerjaan Perusahaan sehari-hari.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaa Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT.Pegadaian Syariah (Persero) Kantor Cabang A.Yani Jl. A.Yani No. 76 Tembakan Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu \pm 144 jam efektif yang dilaksanakan pada bulan Februari 2015 terhitung mulai dari 02 Februari – 10 Maret 2015.

Tabel 1.1 Jam Kerja PT.Pegadaian Syariah (Persero) Cabang A.Yani

No	Minggu ke-	Kegiatan
1	I	Perkenalan dengan pembimbing PT Pegadaian Syariah, Menerima penjelasan sehubungan dengan Pegadaian Syariah
2	II	Memperoleh penjelasan cara kerja pada PT Pegadaian Syariah dan membantu melaksanakan tugas yang diberikan PT Pegadaian Syariah (membantu pengisian permohonan kredit nasabah)
3	III	Menerima penjelasan mengenai produk ARRUM tentang Analisis kelayakan usaha, beserta praktek cara menaksir Usaha yang dilakukan bersama pihak yang ditunjuk oleh pimpinan cabang
4	IV	Menerima penjelasan mengenai produk ARRUM tentang prosedur pembiayaan & pembayaran angsuran ARRUM, beserta praktek cara menaksir barang jaminan berupa BPKB & emas
5	V	Mengumpulkan data dan meminta formulir-formulir yang berkaitan dengan produk ARRUM
6	VI	Melengkapi dokumen atau formulir yang diperlukan serta meminta penilaian kerja berdasarkan surat nilai hasil PKN pada Pimpinan cabang serta perpisahan dengan segenap pihak PT Pegadaian Syariah

1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Bidang ilmu yang menjadi landasan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

1. Akuntansi Perbankan Syariah
2. Sistem Akuntansi
3. Akuntansi Keuangan

1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) akan menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi di PT.Pegadaian Syariah (Persero) Kantor Cabang A.Yani Jember. Pelaksanaan kegiatan PKN seperti pada tabel 1.2 di bawah ini :

Tabel 1.2 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke-					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Perkenalan dengan pembimbing PT Pegadaian Syariah Kantor Cabang A.Yani Jember dan karyawan yang Bersangkutan	X					
2	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	X					
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PT.Pegadaian Syariah Kantor Cabang A.Yani Jember	X	X	X	X	X	X
4	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN Perpisahan dengan segenap PT.Pegadaian Syariah Kantor Cabang A.Yani Jember Konsultasi dan penyusunan laporan			X	X	X	X
5	Perpisahan dengan segenap PT.Pegadaian Syariah (Persero) A.Yani Jember						X
6	Konsultasi dan penyusunan laporan		X	X	X	X	X

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Prosedur

Menurut pendapat Mulyadi (2008:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal ini terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir buku jurnal dan buku besar :

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung
- d. Memberi kode
- e. Mendaftar
- f. Memilih (mensortasi)
- g. Memindah
- h. Membandingkan

Sedangkan menurut Azhar Susanto (2007:6) menyatakan bahwa prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

Dari kedua definisi itu dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan yang tersusun yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian departemen atau lebih yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

2.2 Definisi Akuntansi

Definisi akuntansi dapat dilihat dari (dua) sudut pandang yaitu:

1. Fungsi dan Kegunaan

Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

2. Proses Kegiatan

Akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Akuntansi adalah pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan didalam perusahaan, organisasi dan lembaga pemerintah (Akuntansi-Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas)

Tujuan akuntansi yaitu untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditor, atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan.

Perbedaan antara pembukuan dan akuntansi

1. Pembukuan : hanya kegiatan pencatatan dari kejadian ekonomi/transaksi bisnis (salah satu dari proses akuntansi)
2. Akuntansi : melibatkan seluruh proses akuntansi (pencatatan, penggolongan, peringkasan, penyiapan laporan keuangan)

Akuntansi keuangan adalah suatu cabang dari akuntansi dimana informasi keuangan pada suatu bisnis dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Auditing, satu disiplin ilmu yang terkait tetap terpisah dari

akuntansi, adalah suatu proses dimana pemeriksa independen memeriksa laporan keuangan suatu organisasi untuk memberikan suatu pendapat atau opini yang masuk akal tapi dijamin sepenuhnya mengenai kewajaran dan kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Praktisi akuntansi dikenal sebagai akuntan. Akuntan bersertifikat resmi memiliki gelar tertentu yang berbeda di tiap Negara. Contohnya adalah

- Chartered Accountant (FCA, CA or ACA)
- Chartered Certified Accountant (ACCA atau FCCA)
- Management Accountant (ACMA, FCMA atau AICWA)
- Certified Public Accountant (CPA)
- Di Indonesia, akuntan publik yang bersertifikat disebut CPA Indonesia (sebelumnya : BAP atau Bersertifikat Akuntan Publik)

2.2.1 Konsep dan Prinsip Akuntansi

Prinsip-prinsip akuntansi harus dirumuskan oleh suatu badan yang kompeten dan ditetapkan oleh Ikatan Indonesia (IAI) yang merupakan satu-satunya badan yang berwenang untuk membuat peraturan-peraturan di bidang akuntansi.

Prinsip akuntansi yang diterima secara umum adalah akuntansi keuangan yang sudah berdasarkan pada standar atau pedoman tertentu yang telah teruji. Dari sekian banyak aturan yang terdapat dalam prinsip akuntansi Indonesia, tiga aturan diantaranya :

1. Konsep Entitas

Konsep paling mendasar dalam akuntansi adalah entitas atau kesatuan usaha. Entitas akuntansi adalah bagian dari organisasi yang berdiri sendiri sebagai unit ekonomi yang terpisah dari organisasi lain atau individu lain.

2. Prinsip obyektivitas

Informasi akuntansi didasarkan pada data yang dapat dipercaya sebagai laporan yang menyajikan informasi yang tepat dan yang bisa diverifikasi (diperiksa kebenarannya)

3. Prinsip biaya

Prinsip biaya menetapkan bahwa aktiva atau jasa yang dibeli atau diperoleh harus dicatat atas dasar biaya aktualnya (yang juga disebut biaya historis)

2.2.2 Macam – Macam Akuntansi

Menurut Sadeli (2011 : 5) menyatakan bahwa sejalan dengan kemajuan teknologi dan pertumbuhan ekonomi yang pesat, telah timbul berbagai macam spesialisasi dalam akuntansi. Macam-macam akuntansi yang penting secara singkat akan diuraikan dibawah ini.

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Fungsi akuntansi itu berhubungan dengan pencatatan transaksi-transaksi dalam suatu perusahaan atau suatu unit ekonomi yang lain, dan penyusunan laporan keuangan secara periodik dari catatan tersebut. Oleh karena itu, akuntansi keuangan menyajikan informasi keuangan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan bagi pemimpin perusahaan, pemilik, kreditur, pemerintah, dan masyarakat.

2. Auditing

Bidang aktivitas yang menyangkut suatu pemeriksaan atas catatan-catatan akuntansi secara bebas. Pemeriksaan akuntansi adalah jasa utama yang bisa diberikan oleh akuntan publik. Dalam pelaksanaan tugasnya, akuntansi mengadakan pemeriksaan terhadap catatan-catatan yang mendukung laporan keuangan suatu perusahaan, dan akhirnya

mengeluarkan suatu pernyataan pendapat mengenai kelayakan dan kewajaran laporan keuangan.

3. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Jenis akuntansi ini mempergunakan data historis maupun data taksiran untuk membantu manajemen dalam operasi sehari-hari dan perencanaan operasi mendatang. Tujuan utama akuntansi manajemen adalah menyajikan informasi pengambilan keputusan yang relevan kepada manajemen perusahaan (pihak intern). Akuntansi manajemen memberikan sumbangan penting kepada fungsi perencanaan dan pengawasan manajemen suatu perusahaan, melalui pemanfaatan akuntansi biaya, budgeting, dan sistem akuntansi.

4. Akuntansi Biaya (*Budgetary Accounting*)

Akuntansi biaya menekankan masalah penetapan dan pengendalian biaya, terutama berhubungan dengan biaya produksi suatu barang. Kemudian perhatian yang makin meluas mulai diberikan bahwa akuntansi biaya membantu manajemen dalam perencanaan dan pengawasan biaya atas berbagai aktivitas pengadaan, pengolahan, distribusi, dan penjualan barang atau jasa. Fungsi utama akuntansi biaya adalah mengumpulkan dan menganalisis data biaya, baik data aktual maupun data proyeksi.

5. Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)

Jenis akuntansi ini menyajikan rencana keuangan untuk suatu periode tertentu, melalui pencatatan dan meringkas data pelaksanaan operasi. Disamping itu, juga memberikan analisis data perbandingan dan operasi sebenarnya dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga merupakan kombinasi kegiatan perencanaan dengan pengendalian operasi di masa depan. Oleh karena itu, kerap kali dimasukkan bagian dari akuntansi manajemen.

6. Sistem Akuntansi (*Accounting System*)

Sistem akuntansi merupakan bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan.

7. Akuntansi Pajak (*Tax Accounting*)

Akuntansi perpajakan meliputi penyusunan surat pemberitahuan pajak (SPT), serta mempertimbangkan konsekuensi perpajakan dari transaksi usaha yang direncanakan atau mencari alternatif pelaksanaan terbaik.

8. Akuntansi Pemerintahan (*Government Accounting*)

Akuntansi pemerintahan termasuk pulang akuntansi lembaga-lembaga nonprofit (*nonprofit organization accounting*) atau *institutional accounting*, menghususkan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintahan dan organisasi nonprofit lainnya, seperti : masjid, lembaga amal, yayasan, rumah sakit, dan lembaga-lembaga pendidikan. Fungsi akuntansi pemerintahan adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan (*business aspect*) administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan-ketentuan undang-undang yang berlaku.

9. Akuntansi Sosial (*Social Accounting*)

Akuntansi sosial merupakan bidang baru dalam akuntansi. Pada saat ini semakin mengikat permintaan terhadap jasa profesi untuk mengukur biaya hidup dan manfaat sosial, yang sebelumnya tidak dapat diukur. Tugas akuntansi ini adalah menyangkut masalah penggunaan data-data kesejahteraan sosial dan masyarakat.

10. Akuntansi Internasional (*International Accounting*)

Akuntansi ini menyangkut masalah khusus yang berkaitan dengan perdagangan internasional dan perusahaan-perusahaan multinasional.

11. Akuntansi Pendidikan (*Educational Accounting*)

Akuntansi ini merupakan bidang khusus yang menyangkut pendidikan akuntansi. Tetapi disamping mengajar, guru-guru akuntansi kadang-kadang juga mengadakan penelitian, pemeriksaan akuntansi, atau terlibat dalam pengerjaan akuntansi perpajakan atau bidang akuntansi.

2.2.3 Kegunaan Akuntansi

Kegunaan akuntansi secara umum sebagai berikut:

- Untuk mengetahui informasi yang berguna bagi manajemen
- Untuk menghitung laba atau rugi yang dicapai oleh perusahaan
- Untuk membantu menetapkan hak masing-masing pihak yang berkepentingan dalam perusahaan. Baik pihak intern maupun ekstern
- Untuk mengendalikan atau mengawasi aktivitas-aktivitas yang dimiliki perusahaan.
- Untuk menunjukkan hal-hal yang telah dilakukan oleh perusahaan dalam mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan

2.3 Definisi sistem

Menurut Nugroho (2001:40) “sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output.” Dari definisi diatas dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem tersebut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.

2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.

Sedangkan pengertian sistem menurut Mulyadi (2001: 5) ”Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

2.3.1 Definisi sistem akuntansi

Menurut mulyadi (2008:3) pada bukunya sistem akuntansi mendefinisikan sebagai berikut :

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari definisi sistem akuntansi tersebut unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir catatan yang terdiri dari jurnal buku besar dan buku pembantu serta laporan. Berikut ini diuraikan lebih lanjut pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi

- a. **Formulir** merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan kedalam catatan. Contoh formulir adalah : faktur penjualan bukti kas keluar dan cek
- b. **Jurnal** merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat mengklarifikasikan dan meringkas data keuangan dan lainnya. Seperti telah disebutkan diatas sumber informasi pencatatan jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklarifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Jurnal ini kemudian

diposting ke akun yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas jurnal pembelian jurnal penjualan dan jurnal umum.

- c. **Buku besar** (general ledger) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk mengklarifikasi data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Perkiraan-perkiraan dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
- d. **Buku pembantu** jika data keuangan diperlukan rinciannya lebih lanjut dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Contohnya jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu nama debitur secara lebih detail. Maka dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi data tiap-tiap debitur tersebut.
- e. **Laporan** hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca (laporan posisi keuangan) laporan laba rugi (laporan aktivitas) laporan realisasi anggaran daftar piutang hutang

2.4 Definisi Pegadaian Syariah

Pegadaian syariah merupakan lembaga keuangan dengan sistem gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip keislaman.

Payung hukum gadai syariah dalam hal pemenuhan prinsip-prinsip syariah berpegang pada fatwa DSN-MUI No. 25/DSN-MUI/III/2002 tanggal 26 Juni 2002 yang menyatakan bahwa pinjaman dengan menggadaikan barang sebagai jaminan utang dalam bentuk *rahn* diperbolehkan. Adapun dalam aspek kelembagaan tetap menginduk kepada PP.No. 10 tahun 1990 tanggal 10 April 1990. (Pedoman Operasional Kantor Cabang 2008)

Dengan demikian, dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa usaha gadai syariah memiliki cirri-ciri diantaranya:

- a. Terdapat barang-barang berharga yang digadaikan
- b. Nilai jumlah pinjaman tergantung nilai barang yang digadaikan
- c. Barang yang digadaikan dapat ditebus kembali

2.4.1 Tujuan dan Manfaat Pegadaian

Sifat usaha pegadaian pada prinsipnya menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan masyarakat umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan yang baik.

Tujuan Pegadaian

- a. Turut melaksanakan dan menunjang pelaksanaan kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya melalui penyaluran uang pembiayaan/pinjaman atas dasar hukum gadai
- b. Pencegahan praktik ijon, pegadaian gelap, dan pinjaman tidak wajar lainnya
- c. Pemanfaatan gadai bebas bunga pada gadai syariah memiliki efek jaring pengaman social karena masyarakat yang butuh dana mendesak tidak lagi dijerat pinjaman/pembiayaan berbasis bunga
- d. Membantu orang-orang yang membutuhkan pinjaman dengan syarat mudah.

Manfaat pegadaian

Tersedianya dana dengan prosedur yang relative lebih sederhana dan dalam waktu yang lebih cepat dibandingkan dengan pembiayaan/kredit perbankan disamping itu nasabah juga mendapat manfaat penaksiran nilai suatu barang bergerak secara profesional. Mendapatkan fasilitas penitipan barang bergerak yang aman dan dapat dipercaya

2.5 Definisi Gadai Syariah (*Rahn*)

Menurut Antonio (2001:128) Gadai syariah (*Rahn*) adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang yang ditahan tersebut memiliki nilai ekonomis. Dengan demikian, pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk dapat mengambil kembali seluruh atau sebagian piutangnya

Adapun secara istilah terdapat beberapa pendapat ulama mengenai makna gadai syariah (*rahn*) ini di antaranya pendapat Ibnu Qudamah yang mengatakan bahwa *rahn* adalah harta benda yang dijadikan sebagai jaminan atas utang yang mana harta benda atau nilainya dijadikan sebagai pelunasannya apabila yang berutang tidak mampu melunasinya. Bisa juga dengan memberikan harta sebagai jaminan utang agar digunakan sebagai pelunas utang dengan harta atau nilai harta tersebut bila yang terutang tidak mampu melunasinya.

Syeikh Al-Bassam mendefinisikan *ar-rahn* adalah jaminan utang dengan barang yang memungkinkan pelunasan utang dengan barang tersebut atau dari nilai barang tersebut apabila orang yang berutang tidak mampu melunasinya. Para ahli fikih berpendapat bahwa *rahn* adalah barang yang dijadikan sebagai jaminan utang apabila tidak dapat melunasinya.

Dengan demikian gadai syariah (*rahn*) adalah harta yang tertahan sebagai jaminan utang sehingga bila tidak mampu melunasinya harta tersebut menjadi bayarannya sesuai dengan nilai utangnya.

2.5.1 Dalil dan Hukum Gadai Syariah (*Rahn*)

Gadai syariah (*rahn*) hukumnya boleh (*jaiz*). Kebolehan bertransaksi dengan sistem gadai dapat dilihat dalam Al-qur'an sunnah dan *ijma'* ulama (kesepakatan para ulama)

1. Al-qur'an

“jika kamu dalam perjalanan (dan bermuamalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain maka hendaklah yang dipercaya itu amanatnya (utang) dan hendaklah ia bertakwa pada Allah Tuhanya.” (QS. Al-Baqarah [2] : 283)

Dalam ayat ini walaupun disebutkan “dalam perjalanan” namun tetap menunjukkan keumumannya. Yakni baik dalam perjalanan maupun tidak dalam perjalanan. Kata “dalam perjalanan” pada ayat ini hanya menunjukkan keadaan yang bisa membutuhkan sistem tersebut.

2. Sunnah Nabi SAW

Rahn juga dapat dilihat pada amalan Rasulullah SAW. Beliau pernah melakukan transaksi gadai sebagaimana dikisahkan oleh Ummul Mukminin A'isyah R.A bahwa sesungguhnya Nabi SAW membeli bahan makanan dari seorang Yahudi dengan cara utang dan menggadaikan baju besinya. (HR.Bukhari dan Muslim)

Abu Hurairah R.A juga meriwayatkan bahwa Rasulullah SAW bersabda “Apabila ada ternak digadaikan maka punggungnya boleh dinaiki (oleh orang yang menerima gadai) karena ia telah mengeluarkan biaya (menjaga). Apabila ternak itu digadaikan maka air susunya yang deras boleh diminum (oleh orang yang menerima gadai karena ia telah mengeluarkan biaya (merawat). Kepada orang yang naik dan minum maka ia harus mengeluarkan biaya (perawatan). (HR. Jamaah kecuali Muslim dan An-nasa’i)

Abu Hurairah R.A meriwayatkan bahwa Rasulullah SAW bersabda. “barang yang digadaikan itu tidak boleh ditutup dari pemilik yang menggadaikannya. Baginya adalah keuntungan dan tanggung jawabnya ialah bila ada kerugian (atau biaya).” (HR.Syafi’i dan Daruquthni)

3. Ijma' ulama

Para ulama telah sepakat bahwa gadai hukumnya boleh para ulama tidak pernah mempertentangkan kebolehananya demikian pula landasan hukumnya. Jumhur ulama berpendapat bahwa gadai disyari'atkan pada waktu tidak bepergian ataupun pada waktu bepergian.

Perjanjian gadai yang diajarkan dalam Al-qur'an dan hadits itu dalam pengembangan selanjutnya dilakukan oleh para fuqaha dengan jalan ijtihad. Kesepakatan para ulama tentang gadai diperbolehkan dan para ulama tidak pernah mempertentangkan kebolehananya demikian juga dengan landasan hukumnya.

2.5.2 Rukun Gadai Syariah (*Rahn*)

Gadai syariah (*Rahn*) memiliki lima rukun yaitu :

1. *Rahin*; orang yang menggadaikan. Ia adalah orang yang berutang
2. *Murtahin*; orang yang menerima gadai. Ia adalah orang yang memberikan piutang.
3. *Marhun*; barang gadaian.
4. *Marhun bih*; Utang. Nilai atau barang yang dipinjam *Rahin* kepada *Murtahin*.
5. *Shighat akad*; kontrak ijab kabul

2.5.3 Syarat Gadai Syariah (*Rahn*)

Syarat gadai syariah sesuai dengan rukun gadai syariah itu sendiri yaitu :

1. Syarat yang berhubungan dengan pihak yang berakad (*rahin* dan *murtahin*).

Syarat orang yang melakukan akad gadai sama dengan orang yang melakukan akad jual beli. Karena gadai adalah transaksi harta yang sejenis dengan jual beli, maka orang yang berakad disyaratkan berakal dan balligh. Adapun ulama Hanafiyah hanya mensyaratkan cukup berakal saja. Oleh karena itu, anak kecil yang *mumayyiz* (dapat membedakan antara yang baik dan yang buruk) boleh melakukan akad *rahn*, dengan syarat mendapatkan persetujuan dari walinya.

2. Syarat yang berhubungan dengan *marhun* (barang gadai)

Barang gadai adalah barang yang digadaikan untuk menjadi jaminan atas utang. Jika tidak mampu melunasi utang, barang itu bisa menjadi pelunasannya bila nilai harganya sama dengan nilai utang. Tetapi bila tidak senilai, maka barang jaminannya barang yang bernilai. Kalau tidak, pembayaran utangnya dalam bentuk pertukaran, misalnya utang beras, dan gadainya dalam bentuk uang atau harta yang setara dengannya.

Ulama syafi'iyah berpendapat senada dengan ulama hanafiyah yang mengemukakan bahwa barang yang dapat digadaikan itu adalah semua barang yang boleh dijual. jadi, tidak terbatas pada barang yang bergerak saja. Barang yang tidak bergerak juga dapat digadaikan dengan catatan barang tersebut dapat dijual.

Secara umum *marhun* atau barang gadai harus memenuhi syarat-syarat berikut :

- a. *Marhun* itu boleh diperjualbelikan dan nilainya seimbang dengan *marhun bih*
- b. Berupa harta yang bernilai dan boleh dimanfaatkan (halal)
- c. *Marhun* itu jelas dan tertentu, serta diketahui keadaan fisiknya, maka piutang tidak untuk digadaikan
- d. *Marhun* itu sah milik *rahin*
- e. *Marhun* itu tidak terkait dengan hak orang lain
- f. *Marhun* itu merupakan harta yang utuh, tidak bertebaran dalam beberapa tempat

g. *Marhun* itu boleh diserahkan, baik materinya maupun manfaatnya

3. Syarat yang berhubungan dengan *marhun bih* (utang)

Syarat-syarat sebagai berikut :

a. Hak yang wajib dikembalikan kepada *murtahin*

Ulama hanafiyah berpendapat bahwa syarat utang itu merupakan utang terjamin, yaitu mesti dibayar dan harta utang harus dikembalikan kepada pemiliknya

b. *Marhun bih* boleh dilunasi dengan *marhun*

Jika *rahin* tidak mampu membayar *marhun bih* (utang), maka dilunasi dengan harta gadai, maka transaksi seperti ini disebut *rahn*

c. *Marhun bih* itu jelas, tetap dan tertentu

Utang itu harus diketahui atau tertentu dari segi jumlah dan sifatnya bagi kedua belah pihak yang berakad

4. Syarat yang berhubungan dengan *sighat akad* (kontrak ijab qabul)

Ulama syafi'iyah berpendapat bahwa syarat uang disyaratkan dalam akad *rahn* ada tiga jenis, yaitu:

a. Syarat yang sah, dalam akad mencantumkan syarat kontrak gadai,

seperti syarat pembayaran utang yang didahulukan sebelum membayar kepada piutang yang lain atau syarat dalam berakad harus ada saksi

b. Syarat yang tidak sah; akad bersyarat yang tidak ada maslahat dan

tidak ada tujuan, seperti mensyaratkan jangan menggunakan harta gadai. Demikian itu syaratnya tidak sah, tetapi akad gadainya sah

c. Syarat yang merusak akad; akad bersyarat yang merugikan salah satu

pihak yang berakad, seperti memberi tambahan pembayaran pada *murtahin*

Berbeda dengan pendapat ulama maliki dan hambali yang menyebutkan bahwa syarat dalam syarat akad itu ada dua, yaitu syarat sah dan *fasad* (rusak).

Syarat sah ialah syarat yang diwujudkan untuk kebaikan akad dan tidak menafikkan perkara-perkara yang diperlukan dalam akad. Misalnya, pihak *murtahin* minta agar akad itu disaksikan oleh dua orang saksi.

2.5.4 Serah Terima Barang Gadai

Dalam transaksi ini memerlukan adanya penerimaan, sehingga perlu adanya serah terima (*al-qabdh*) seperti utang.

Ada beberapa pendapat berkenaan dengan serah terima *rahn*, diantaranya :

1. Mayoritas ulama, selain ulama malikiyah berpendapat bahwa serah terima bukanlah syarat sah, itu hanya salah satu syarat ikatan gadai. Akad gadai tidak mengikat kecuali setelah serah terima, sehingga apabila belum serah terima maka pegadai boleh menarik kembali akadnya. Namun bila *rahn* menyerahkan barang gadai dan *murtahin* telah menerimanya seiring dengan serah terima utang, maka akad gadai mengikat. Tidak boleh ada yang memutuskan akad secara sepihak. Serah terima sebagai ikatan dari akad gadai ini menunjukkan kepercayaan pada kedua pihak.
2. Ulama malikiyah yang berpendapat bahwa serah terima barang bukan syarat yang sah gadai tetapi syarat keharusan terjadinya *rahn*. Jika seseorang berakad secara lisan, akadnya mengikat sehingga ada tuntutan untuk melakukan serah terima barang, akad gadai ini sama dengan akad jual beli, ini berdasarkan firman Allah SWT.

“...penuhi serta sempurnakanlah perjanjian-perjanjian...” (QS. Al-Maidah [5]:1)

Maka, gadai yang belum diserahterimakan tidak diharuskan menyerahkannya sebagaimana bila yang menggadaikannya meninggal dunia. Ini pendapat mazhab Hanafi, syafi'i dan riwayat dalam mazhab Ahmad bin Hambali serta mazhab Dzahiri.

Ada juga yang berpendapat bahwa *rahn* langsung terjadi setelah selesai transaksi. Maka, bila pihak yang menggadaikan menolak menyerahkan barang gadaianya ia pun dipaksa untuk menyerahkannya. Ini berpendapat mazhab Malikiyah dan riwayat dalam mazhab Hambaliyah.

Rahn adalah akad transaksi yang mengharuskan adanya serah terima sehingga juga menjadi wajib sebelumnya seperti hal jual beli. Demikian juga menurut Imam Malik, bahwa serah terima hanyalah menjadi penyempurnaan *rahn* dan bukan syarat sahnya.

Dengan demikian, harta agunan harus diserahterimakan dari *rahin* kepada *murtahin* pada saat dilangsungkannya akad kontrak gadai tersebut.

2.5.5 Hak dan Kewajiban Pihak Gadai Syariah (*Rahn*)

Pihak *rahin* dan *murtahin* mempunyai hak dan kewajiban yang harus dipenuhi, sedangkan hak dan kewajibannya adalah sebagai berikut :

1. Hak dan kewajiban *Murtahin*
 - a. Hak *murtahin*
 - (1) *Murtahin* mempunyai hak menahan harta gadai sampai utang *rahin* dibayar lunas
 - (2) Jika pemberi gadai meninggal, *murtahin* berhak mendapat pembayaran utang dari harta gadai tersebut
 - (3) *Murtahin* berhak menuntut pembayaran utang meskipun sudah ada harta gadai
 - (4) *Murtahin* berhak menjual *marhun*, apabila *rahin* pada saat jatuh tempo tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagai orang yang membayar utang sedangkan hasil penjualan *marhun* tersebut diambil sebagian untuk melunasi *marhun* *bih* dan sisanya dikembalikan kepada *rahin*.

(5) Penerima gadai berhak mendapatkan penggantian biaya yang telah dikeluarkan untuk menjaga keselamatan *marhun*.

b. Kewajiban *murtahin*

(1) *Murtahin* berkewajiban bertanggung jawab atas hilangnya atau merosotnya harga *marhun*, apabila hal itu atas kelalaiannya

(2) *Murtahin* tidak boleh menggunakan *marhun* tanpa izin

(3) *Murtahin* berkewajiban untuk memberitahu kepada *rahin* sebelum diadakan pelelangan *marhun*.

2. Hak dan kewajiban *Rahin*

a. Hak *Rahin*

(1) *Rahin* berhak untuk mendapatkan kembali *marhun*, setelah pemberi gadai melunasi *marhun bih*.

(2) *Rahin* berhak menuntut ganti kerugian dan kerusakan dan hilangnya *marhun*, apabila hal itu disebabkan oleh kelalaian *murtahin*

(3) *Rahin* berhak untuk mendapatkan sisa dari penjualan *marhun* setelah dikurangi biaya pelunasan *marhun bih*, dan biaya lainnya

(4) *Rahin* berhak meminta kembali *marhun* apabila *murtahin* telah jelas menyalahgunakan *marhun*

b. Kewajiban *rahin*

(1) *Rahin* berkewajiban untuk melunasi *marhun bih* yang telah diterimanya dari *murtahin* dalam tenggang waktu yang telah ditentukan, termasuk biaya lain yang telah ditentukan *murtahin*

(2) *Rahin* berkewajiban merelakan penjualan atas *marhun* miliknya, apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan *rahin* tidak dapat melunasi *marhun bih* kepada *murtahin*

2.6 Definisi Pembiayaan Ar-rahn Untuk Usaha Mikro dan Kecil (ARRUM)

Pembiayaan ARRUM adalah skim pemberian berprinsip syariah bagi para pengusaha mikro dan kecil untuk keperluan usaha yang didasarkan atas kelayakan usaha, sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis ARRUM yang merupakan lampiran dari Surat Keputusan Direksi PERUM Pegadaian No. 194/US.2.00/2007 (Pedoman Kantor Cabang A.Yani Jember).

2.6.1 Kegunaan Pembiayaan ARRUM

Kegunaan dari ARRUM yang dimiliki oleh Pegadaian Syariah yaitu dengan adanya produk ARRUM BPKB masyarakat ingin mendapatkan dana pembiayaan tidak serta merta menitipkan kendaraan bermotor berupa motor atau mobil yang dititipkan ke Pegadaian, melainkan surat BPKB kendaraan saja sudah bisa dijadikan jaminan. Begitupun dengan produk ARRUM EMAS yang memberikan jangka waktu mulai dari 12 bulan s/d 36 bulan. Pelayanan ini untuk meringankan masyarakat yang ingin menggunakan kendaraan bermotornya sebagai alat bantu usahanya. Serta meringankan masyarakat yang ingin menggadaikan emasnya dengan jangka waktu pembayaran yang dapat ditentukan sendiri waktu angsurannya.

Melalui studi kelayakan yang dilakukan oleh staf Pegadaian Syariah, dapat dilihat apakah usaha yang dilakukan layak mendapatkan pinjaman, studi kelayakan dilakukan guna meminimalisir risiko dalam pembiayaan kepada masyarakat nantinya.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT.Pegadaian Syariah (Persero)

Terbitnya PP/10 tanggal 10 April 1990 dapat dikatakan menjadi tonggak awal kebangkitan pegadaian, satu hal yang perlu dicermati bahwa PP10 menegaskan misi yang harus diemban oleh Pegadaian syariah untuk mencegah praktik riba, misi ini tidak berubah hingga terbitnya PP103/2000 yang dijadikan sebagai landasan kegiatan usaha PT.Pegadaian (Persero) sampai sekarang. Banyak pihak berpendapat bahwa operasionalisasi Pegadaian pra Fatwa MUI tanggal 16 Desember 2003 tentang bunga bank, telah sesuai dengan konsep syariah meskipun harus diakui belakangan bahwa terdapat beberapa aspek yang menepis anggapan itu.

Berkat rahmat Allah SWT setelah melalui kajian panjang,akhirnya disusunlah suatu konsep pendirian unit Layanan Gadai Syariah sebagai langkah awal pembentukan divisi khusus yang menangani kegiatan usaha syariah

Layanan Gadai Syariah ini merupakan hasil kerja sama PT Pegadaian (Persero) dengan Lembaga Keuangan Syariah untuk mengimplementasikan prinsip “Rahn” yang bagi PT.Pegadaian (Persero) dapat dipandang sebagai pengembangan produk, sedang bagi Lembaga Keuangan Syariah dapat berfungsi sebagai kepanjangan tangan dalam pengelolaan produk Rahn. Untuk mengelola kegiatan tersebut, pegadaian telah membentuk Divisi Usaha Syariah yang semula di bawah binaan Divisi usaha lain.

Konsep operasi Pegadaian Syariah mengacu pada sistem administrasi modern, yaitu azas rasionalitas, efisiensi dan efektifitas yang diselaraskan dengan nilai Islam. Fungsi operasi Pegadaian Syariah itu sendiri dijalankan oleh kantor-kantor cabang pegadaian syariah/ Unit Layanan Gadai Syariah (ULGS) sebagai satu unit organisasi di bawah binaan Divisi Usaha Lain PT.Pegadaian (Persero).

ULGS ini merupakan unit bisnis mandiri yang secara struktural terpisah pengelolaannya dari usaha gadai konvensional.

Pegadaian syariah pertama kali berdiri di Jakarta dengan nama Unit Layanan Gadai Syariah (ULGS) Cabang Dewi Sartika di bulan Januari 2003. Menyusul kemudian pendirian ULGS di Surabaya, Makasar, Semarang, Surakarta dan Yogyakarta di tahun yang sama hingga September 2003. Masih di tahun yang sama pula, 4 kantor cabang pegadaian di Aceh dikonversi menjadi Pegadaian Syariah.

Pegadaian Syariah dalam menjalankan operasionalnya berpegang kepada prinsip syariah. Pada dasarnya, produk-produk berbasis syariah memiliki karakteristik, seperti tidak memungut bunga dalam berbagai bentuk karena riba, menetapkan uang sebagai alat tukar bukan sebagai komoditas yang diperdagangkan dan melakukan bisnis untuk memperoleh imbalan atas jasa dan/ atau bagi hasil.

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

3.2.1 VISI

Dari tahun ke tahun PT.Pegadaian Syariah (Persero) selalu merevisi visi dan misinya untuk perkembangan setiap tahunnya. Untuk tahun 2010 Pegadaian Syariah menjadi perusahaan yang modern, dinamis, inovatif dengan usaha gadai syariah. Sedangkan tahun 2013 Pegadaian menjadi “champion” mikro dan kecil berbasis gadai dan fidusia bagi masyarakat menengah ke bawah. Dan untuk tahun 2014 ini PT Pegadaian Syariah (Persero) merevisi kembali visinya dengan “Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah”.

3.2.2 MISI

Dari maksud dan tujuan perusahaan PT Pegadaian Syariah (Persero) merumuskan misi perusahaan menyangkut batasan bidang bisnis yang akan digarap, sasaran pasar yang akan dituju dan upaya peningkatan kemanfaatan perusahaan kepada stakeholders. Misi PT Pegadaian Syariah yaitu :

- 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 di seluruh 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 optimalisasi sumber daya perusahaan.

Selain itu untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Perseroan, maka telah ditetapkan budaya perusahaan yang harus selalu dipelajari, dipahami dan dihayati kemudian dilaksanakan oleh seluruh insane pegadaian yaitu jiwa “INTAN”. Terdiri dari budaya kerja INTAN dan sepuluh perilaku utama insan pegadaian. Penjelasannya adalah sebagai berikut :

Inovatif :

1. Berinisiatif, kreatif, produktif dan adaptif
2. Berorientasi pada solusi bisnis

Nilai Moral Tinggi

3. Taat beribadah
4. Jujur dan berfikir positif

Terampil

5. Kompeten di bidang tugasnya
6. Selalu mengembangkan diri

Adi Layanan

7. Peka dan cepat tanggap
8. Empatik, santun dan ramah

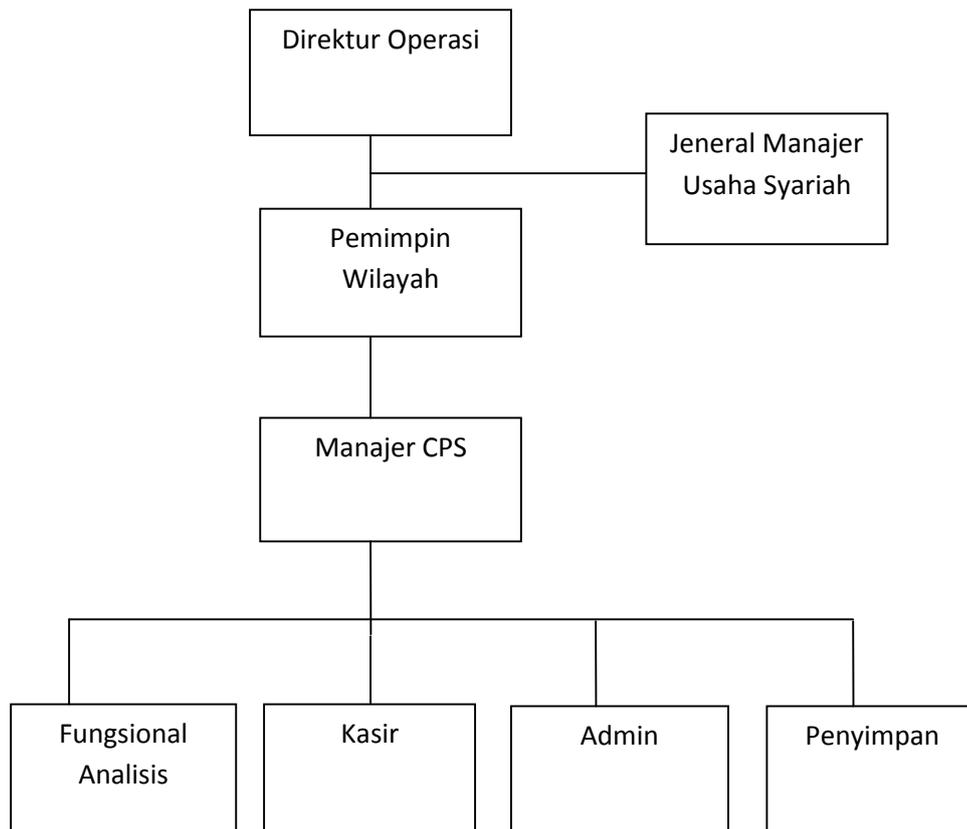
Nuansa Citra

9. Bangga sebagai insan pegadaian
10. Bertanggung jawab atas asset dan reputasi perusahaan

3.3 Struktur Organisasi

Untuk mencapai visi dan misi yang sudah ditetapkan, maka diperlukan suatu struktur organisasi pada PT Pegadaian Syariah (Persero) Cabang A.Yani Jember, yang efisien dan baik. Struktur organisasi perusahaan menggambarkan suatu hubungan antara fungsi dan posisi bagian-bagian yang ada dalam suatu perusahaan, struktur organisasi merinci pembagian tugas dan tanggung jawab, wewenang dan menunjukkan bagaimana fungsi dan kegiatan yang berbeda tersebut dikoordinasikan dan bekerja sama sehingga semua kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan baik untuk memudahkan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Berikut ini struktur organisasi PT Pegadaian Syariah (Persero) Cabang A.Yani Jember

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT Pegadaian Syariah Kantor Cabang A.Yani Jember



Sumber : PT Pegadaian Syariah (Persero) Cabang A.Yani Jember

3.4 Tugas dan Wewenang

Bersama dengan disampaikannya peraturan direksi PT Pegadaian Syariah (Persero) tentang struktur organisasi dan tata cara kerja PT Pegadaian beserta lampirannya berupa tugas pokok masing-masing jabatan, serta bagan/gambar dari struktur organisasi tersebut. Tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan, sebagai berikut :

Jeneral Majer Usaha Syariah

Tugas-tugas :

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, dan mengembangkan operasional ARRUM, sehingga tumbuh dan berkembang menjadi produk yang memberikan kontribusi nyata pada perusahaan
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas operasional ARRUM sehingga berjalan lancar dengan permasalahan yang minimal
- c. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan program pemasaran ARRUM
- d. Merencanakan dan mengorganisasikan pelunasan operasional CPS penyelenggara ARRUM
- e. Merencanakan dan mengorganisasikan sistem administrasi dan sistem akuntansi ARRUM
- f. Merencanakan dan menyelenggarakan pertanggung jawaban resiko (asuransi) ARRUM dengan perusahaan asuransi
- g. Menjalin hubungan dengan Bank Syariah Mitra, Kementerian Hukum, dan HAM, Kementerian Negara BUMN, Kepolisian, Perusahaan Asuransi dan Instansi terkait lainnya terutama di tingkat pusat

Pemimpin Wilayah/ Pemimpin Wilayah Utama

Tugas-tugas :

- a. Melakukan pembinaan meliputi semua bidang tugas dan fungsi pengoperasian ARRUM di wilayah kerjanya
- b. Memberikan otorisasi permodalan kepada kantor CPS penyelenggara ARRUM
- c. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan program pemasaran, bina usaha, dan pengembangan ARRUM di wilayah kerjanya

- d. Merencanakan dan mengorganisasikan perluasan operasional CPS penyelenggara ARRUM di wilayah kerjanya
- e. Mengawasi pelaksanaan kegiatan ARRUM sesuai ketentuan yang telah ditetapkan
- f. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi di kantor CPS penyelenggara ARRUM di wilayah kerjanya
- g. Menjalin hubungan dengan Kantor Pendaftaran Fidusia, Kepolisian, Notaris, Cabang Perusahaan Asuransi yang ditunjuk perusahaan dan instansi terkait lainnya di wilayah kerjanya

Manajer Cabang Penyelenggara Syariah ARRUM

Tugas-tugas :

- a. Melaksanakan keseluruhan proses pemberian pinjaman ARRUM bersama-sama dengan Pegawai Fungsional/Asman Operasional ARRUM sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Menyediakan sarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pemberian pinjaman berjalan lancar
- c. Melakukan koordinasi untuk pelaksanaan kerjasama dengan pihak-pihak yang terkait dengan ARRUM, seperti Notaris, Kantor Perwakilan Asuransi, Kepolisian, dan Kantor Pendaftaran Fidusia berdasarkan ketentuan yang berlaku
- d. Memberikan pelayanan kepada Rahin dengan cepat, mudah, teliti dan aman dalam rangka mewujudkan citra perusahaan
- e. Merencanakan persediaan dan kebutuhan modal kerja/ARRUM
- f. Bertindak sebagai Kuasa Pemutus Marhun Bih (KPM) menetapkan besarnya Marhun Bih (Uang Pinjaman) sesuai dengan taksiran nilai marhun dan hasil analisis uji kelayakan usaha yang dibuat oleh Pegawai Fungsional ARRUM sebagai KPM, Manajer Cabang mempunyai tanggung jawab melekat terhadap penetapan besarnya uang yang

dipinjamkan kepada Rahin. Apabila uang pinjaman tersebut tidak dibayar kembali akibat kelalaian dan/atau kesenjangan dan/atau pelanggaran prosedur, maka seluruh kerugian yang timbul dibebankan kepada Manajer Cabang yang bersangkutan dibagi secara proporsional dengan petugas fungsional ARRUM sesuai kadar kesalahan masing-masing Pembebanan kerugian tersebut akan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang

- g. Menyimpan berkas-berkas/dokumen usaha dan marhun ARRUM
- h. Mengkoordinasikan pelayanan angsuran dan penanganan penagihan yang menunggak/macet
- i. Memimpin penyitaan marhun apabila terjadi angsuran pinjaman yang macet berdasarkan ketentuan yang berlaku
- j. Menetapkan taksiran marhun yang telah dilakukan oleh Pegawai Fungsional ARRUM sebagai dasar harga limit marhun yang akan dijual/lelang
- k. Melakukan hubungan kerja dengan Kantor Asuransi, Kantor Pendaftaran Fidusia, Kepolisian setempat dan instansi terkait lainnya

Pegawai Fungsional Analisis ARRUM

Tugas-tugas:

1. Memberikan pelayanan kepada Rahin dengan cepat, mudah, teliti dan prosedural dalam rangka mewujudkan citra perusahaan
2. Melakukan pemeriksaan pendahuluan atas permohonan pinjaman calon Rahin
3. Melakukan analisis kelayakan usaha atas usaha calon Rahin sebagai dasar pemberian pinjaman. Petugas fungsional ARRUM bertanggung jawab atas hasil analisis kelayakan usaha. Apabila di kemudian hari terdapat pinjaman yang tidak tertagih akibat kecerobohan dan/atau perbuatan sengaja dalam melakukan analisis kelayakan usaha, maka kerugian perusahaan yang timbul dibebankan kepada petugas fungsional ARRUM

dibagi proporsional dengan Manajer Cabang Syariah. Pembebanan kerugian ini akan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang

4. Memproses pembuatan perjanjian pinjam meminjam dan kelengkapan administrasi pencairan pinjaman
5. Mengurus pendaftaran fidusia
6. Menyiapkan berkas-berkas marhun ARRUM yang akan disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam tertib administrasi
7. Menyiapkan berkas-berkas untuk keperluan penyitaan marhun
8. Melaksanakan penyitaan marhun ARRUM berdasarkan ketentuan yang berlaku

Admin

Tugas-tugas :

1. Menyimpan dan mengarsip berkas-berkas yang diterima dari bagian kasir
2. Menyimpan sarana kerja agar pemberian kredit gadai berjalan dengan lancar
3. Menyiapkan Berita Acara Penyelesaian Hutang Piutang
4. Memberikan pelayanan kerja agar nasabah dengan cepat, mudah dan aman dalam rangka mewujudkan citra perusahaan

Kasir

Tugas-tugas :

1. Melaksanakan pelunasan uang pinjaman dari nasabah
2. Menerima modal kerja harian dari atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Menyiapkan uang kecil untuk kelancaran pelaksanaan tugas

4. Membayar uang pinjaman dan kredit nasabah berdasarkan Surat Bukti Kredit yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
5. Menghitung jumlah uang pelunasan yang diterima dan uang pinjaman yang diberikan

Penyimpan Barang

Tugas-tugas :

1. Memeriksa keadaan gudang penyimpanan barang dalam rangka keamanan dan keutuhan barang jaminan
2. Menerima barang jaminan dari pinjaman cabang untuk disimpan dalam gudang
3. Mengeluarkan barang jaminan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain-lain
4. Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan terjaga dengan baik dan aman
5. Mencatat mutasi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya

3.5 Ragam Produk Pegadaian

Pegadaian memiliki beberapa produk atau jasa unggulan meliputi :

1. Pegadaian Rahn

Pegadaian Rahn adalah produk jasa gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip syariah dengan mengacu pada sistem administrasi modern. Besar kredit yang diberikan sama dengan gadai Konvensional/KCA, namun berbeda dalam proses penetapan sewa modal. Gadai syariah menetapkan biaya administrasi dibayar dimuka, yaitu saat akad baru/akad perpanjangan serendah-rendahnya Rp 2.000 dan setinggi-tingginya Rp 100.000 untuk jumlah pinjaman maksimum Rp200.000.000. tarif ijaroh dikenakan sebesar Rp 80 – Rp 90 per sepuluh hari masa

penyimpanan untuk setiap kelipatan Rp 10.000 dari taksiran barang jaminan yang dititipkan/diagunkan.

2. Pegadaian persewaan gedung

Pegadaian persewaan gedung adalah bentuk layanan yang diberikan kepada masyarakat berupa persewaan gedung pertemuan untuk melakukan kegiatan acara pernikahan, reuni, meeting, seminar dan lain-lain.

Keunggulan

- a. Lokasi strategis di pusat kota
- b. Gedung multi fungsi
- c. Layanan beragam dari rekanan yang terpercaya
- d. Parker luas
- e. Harga sewa relative terjangkau

Sesuai untuk berbagai acara :

- a. Pesta kawinan
- b. Konferensi
- c. Seminar
- d. Meeting
- e. Fashion show
- f. Wisuda
- g. Halal bihalal
- h. Manasik haji
- i. Dan acara lainnya

3. Pegadaian KUCICA (Kiriman Uang Cara Instan Cepat Aman)

Bentuk pelayanan kepada masyarakat untuk pengiriman uang dari/ke dalam dan luar negeri. Layanan kiriman uang ini bekerja sama dengan Western

Union. Kucica merupakan solusi terpercaya untuk kirim dan terima uang kapanpun dan dimanapun secara instan, cepat dan aman

Keunggulan

- a. Layanan KUCICA tersedia di kantor cabang pegadaian diseluruh Indonesia
- b. Keamanan bertransaksi yang terpercaya, hanya dibayarkan kepada orang yang dituju
- c. Biaya cukup kompetitif
- d. Prosedur sangat mudah, penerima uang tidak harus memiliki rekening bank
- e. Tidak dikenakan biaya apapun untuk penerima uang

Persyaratan

Syarat bagi nasabah pengirim uang melalui pegadaian:

- a. Mengisi dan melengkapi form pengiriman uang
- b. Membawa kartu tanda pengenal (KTP/SIM/Passport)

Syarat bagi nasabah penerima uang melalui pegadaian :

- a. Mengisi dan melengkapi form penerimaan uang
- b. Membawa nomor control kiriman uang
- c. Membawa kartu tanda pengenal (KTP/SIM/Passport)
- d. Mengetahui dengan benar nama pengirim
- e. Mengetahui tempat asal uang
- f. Mengetahui dengan pasti jumlah uang yang akan diterima

4. Pegadaian MULIA (Murabahah Logam Mulia Untuk Investasi Abadi)

Penjualan emas yang dilakukan pegadaian kepada masyarakat secara tunai ataupun angsuran dalam jangka waktu tertentu. Mulia merupakan produk syariah

yang diluncurkan pada tahun 2008 dan cukup mendapat respon yang baik dari pelanggan.

Program ini memfasilitasi penjualan Logam Mulia oleh pegadaian kepada masyarakat secara angsuran dengan proses cepat dan dalam jangka waktu yang fleksibel (1 bulan s.d 36 bulan), tersedia pilihan logam mulia dengan berat 5 gram, 10 gram, 25 gram, 50 gram, 100 gram, 250 gram dan 1 kilogram.

Akad murabahah logam mulia untuk investasi abadi adalah persetujuan atau kesepakatan yang dibuat bersama antara pegadaian dan nasabah atas sejumlah pembelian logam mulia disertai keuntungan dan biaya-biaya yang disepakati

keunggulan

- a. Proses mudah dengan layanan professional
- b. Alternative investasi yang aman untuk menjaga portofolio asset
- c. Sebagai asset sangat likuid untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak
- d. Tersedia pilihan logam mulia dengan berat mulai dari 5 gram sampai 1 kilogram

5. Pegadaian ARRUM (Ar rahn Untuk Usaha Mikro Kecil)

Melayani skema pinjaman berprinsip syariah bagi para pengusaha mikro dan kecil untuk keperluan pengembangan usaha melalui sistem pengembalian secara angsuran. Jaminan berupa BPKB Kendaraan sehingga fisik kendaraan tetap berada di tangan nasabah untuk kebutuhan operasional usaha.

Keunggulan

- a. Prosedur pengajuan marhun bih sangat cepat dan mudah
- b. Agunan BPKB kendaraan bermotor/emas
- c. Proses marhun bih hanya butuh 3 hari, dan dana dapat segera cair
- d. Ijaroh relative murah dengan angsuran tetap per bulan

e. ARRUM dapat diperoleh di seluruh outlet pegadaian syariah di Indonesia

Persyaratan :

- a. Memiliki usaha yang memenuhi kriteria kelayakan serta telah berjalan satu tahun
- b. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga
- c. Menyerahkan dokumen yang sah
- d. Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB asli, fotocopy STNK)

6. Pegadaian AMANAH (Murabahah untuk kepemilikan kendaraan bermotor)

Pemberian pinjaman untuk kepemilikan kendaraan bermotor kepada para pegawai tetap pada suatu instansi atau perusahaan tertentu atas dasar besarnya penghasilan (gaji) dengan pola perikatan jaminan sistem fidusia atas obyek, surat kuasa pemotongan gaji. Skema pemberian pinjaman ini menerapkan sistem syariah dengan akad Murabahah.

Keunggulan :

- a. Layanan amanah tersedia di outlet Pegadaian Syariah di seluruh Indonesia
- b. Prosedur pengajuan cepat dan mudah
- c. Uang muka terjangkau
- d. Biaya administrasi murah dan angsuran tetap
- e. Jangka waktu pembiayaan mulai dari 12 bulan sampai dengan 60 bulan
- f. Transaksi sesuai prinsip syariah yang adil dan menentramkan

Persyaratan :

- a. Pegawai tetap suatu instansi pemerintah/swasta minimal telah bekerja selama 2 tahun
- b. Melampirkan kelengkapan :
 - fotocopi KTP (suami/isteri)
 - fotocopi Kartu Keluarga
 - fotocopi SK sebagai pegawai/karyawan tetap rekomendasi atasan langsung
 - slip gaji 2 bulan terakhir
 - mengisi dan menandatangani form aplikasi amanah
 - membayar uang muka yang disepakati (minimal 20%)
 - menandatangani akad amanah

Layanan tambahan

1. Pegadaian G-LAB

Layanan ini merupakan unit pelayanan jasa taksiran logam mulia, serta batu-batuan berharga lainnya dengan sertifikasi khusus yang bertujuan untuk menunjang kegiatan usaha PT Pegadaian dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

2. Pegadaian 24

Pegadaian 24 merupakan unit layanan seperti galeri emas. Pegadaian 24 menyediakan kebutuhan produk MULIA dan produk lainnya yang terkait dengan perdagangan dan produksi emas. Layanan ini tersedia di Seluruh Indonesia PT Pegadaian.

3. Multi Payment Online (MPO)

MPO merupakan salah satu bisnis usaha pegadaian yang menjalin kerjasama dengan pihak Komperasi Nusantara untuk melayani kebutuhan masyarakat dengan menerima pembayaran listrik, telepon, air dan lainnya di kantor cabang dan unit lainnya.

3.6 Aspek Pemasaran

3.6.1 Iklan

Pada dasarnya kegiatan promosi adalah bertujuan untuk memberikan informasi, menarik/membujuk dan mengingatkan calon pembeli atau pembeli tentang produk/jasa yang ditawarkan, begitu pula halnya dengan yang dilakukan oleh PT Pegadaian Syariah (Persero) Cabang A.Yani, karena pada umumnya masyarakat telah mengetahui tentang adanya pegadaian tetapi di dalam masyarakat yang sudah mengetahui tentang pegadaian itu masih ada pula masyarakat yang belum mengenal/belum pernah menggunakan layanan jasa gadai. Tentunya golongan masyarakat itulah yang akan dijadikan target promosi PT Pegadaian (Persero) Cabang A.Yani

Pada saat ini perusahaan sedang berusaha memaksimalkan kegiatan promosi dan juga memperluas dan menambah kegiatan frekuensi dan yang selama ini dijalankan dengan berbagai cara diantaranya sebagai berikut :

Iklan

- a. Kegiatan peiklanan selama ini yang dijalankan oleh perusahaan adalah melalui media elektronik dan media cetak dan siaran radio
- b. Mempromosikan lewat acara arisan RT/RW setempat
- c. Memberikan tingkat suku bunga yang menarik bagi nasabah
- d. Memberikan kualitas layanan/servis yang baik
- e. Open table mengadakan layanan service cuci emas gratis

3.7 Kegiatan Bagian Jasa Pembiayaan ARRUM

Kegiatan didalam perusahaan selalu ada kaitannya langsung dengan yang satu dan lainnya, selalu berhubungan terus menerus sampai akhirnya ke prosedur pembiayaan ARRUM.