

**MEKANISME PEMUNGUTAN ATAS BEA LELANG TERHADAP  
KEGIATAN LELANG EMAS DI UNIT PEGADAIAN SYARIAH  
TEUKU UMAR**

**Laporan Akhir**



**Disusun Oleh :**

**KUKUH KURNIAWAN**

**2101051049**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPJAKAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

**MEKANISME PEMUNGUTAN ATAS BEA LELANG TERHADAP  
KEGIATAN LELANG EMAS DI UNIT PEGADAIAN SYARIAH TEUKU  
UMAR**

**Disusun Oleh :  
Kukuh Kurniawan**

**Laporan Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar**

**AHLI MADYA (A.Md)**

**Pada**

**Program Studi Diploma III Perpajakan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPajakan  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

## **ABSTRAK**

# **MEKANISME PEMUNGUTAN ATAS BEA LELANG TERHADAP KEGIATAN LELANG EMAS DI UNIT PEGADAIAN SYARIAH TEUKU UMAR**

**Oleh**

**KUKUH KURNIAWAN**

Konsep pajak adalah suatu pembayaran yang dilakukan oleh wajib pajak kepada pemerintah berdasarkan undang-undang, yang karenanya pengeluaran sektor pemerintah dibiayai. Pajak negara merupakan hal yang sangat penting, oleh karena itu tujuan pemerintah setiap tahunnya melalui Direktur Jenderal Pajak (DJP) adalah meningkatkan penerimaan negara melalui sektor pajak. Pajak merupakan sumber pendapatan negara yang paling besar dibandingkan dengan sektor pendapatan lain yang diterima negara, sehingga pajak harus dijadikan sebagai sumber pendapatan keuangan negara, sebagai instrumen pengaturan kebijakan negara, dan sebagai penyeimbang antara pendapatan dan publik. kesejahteraan dan juga berguna untuk menstabilkan inflasi. Pemerintah memungut berbagai pajak dari masyarakat dan wajib pajak, yang dapat diklasifikasikan menurut sifat, lembaga pemungutan, objek pajak, dan tujuan perpajakan. Penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu dengan cara mengumpulkan dan menyajikan data secara sistematis tentang suatu permasalahan yang bersifat aktual, kemudian menganalisisnya dan menarik kesimpulan darinya. Kesimpulan yang diambil harus jelas agar segala sesuatunya dapat di telusuri dari data yang diperoleh. Pelaksanaan gadai syariah merupakan suatu upaya menampung keinginan masyarakat yang menginginkan transaksi kredit. Pelaksanaan ini di atur dalam PMK No. 122 tahun 2023 pasal 88 tentang pembayaran dan penyetoran lelang Berdasarkan data yang ada, Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar sudah menerapkan sesuai dengan PMK No. 122 Tahun 2023 tersebut.

**Kata Kunci: Pajak, Kegiatan Lelang, Bea Lelang**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir : MEKANISME PEMUNGUTAN ATAS BEA  
LELANG TERHADAP KEGIATAN LELANG  
EMAS DI UNIT PEGADAIAN SYARIAH  
TEUKUUMAR

Nama Mahasiswa : Kukuh Kurniawan

Nomor Pokok Mahasiswa : 2101051049

Program Studi : D III Perpajakan

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis



## MENYETUJUI

Menyetujui,  
Pembimbing Laporan Akhir

Menyetujui,  
Ketua Program Studi  
D III Perpajakan

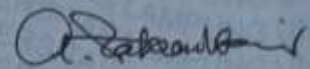
Agus Zahron Idris, S.E., m.Si., Ak., CA.  
NIP. 19690811 199802 1001

Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si  
NIP. 19740922 00003 2002

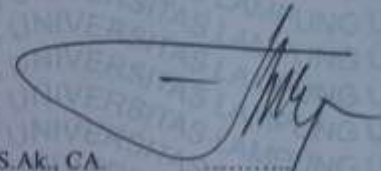
## HALAMAN PENGESAHAN

### 1. Tim Penguji

Ketua penguji : Agus Zahron Idris, S.E., M.Si., Ak.



Penguji Utama : Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.Si., M.S.Ak., CA



Sekretaris : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak.



### 2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.  
NIP. 196606211990031003

Tanggal Ujian Laporan Akhir : 12 Desember 2024

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mengatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

### **MEKANISME PEMUNGUTAN ATAS BEA LELANG TERHADAP KEGIATAN LELANG EMAS DI UNIT PEGADAIAN SYARIAH TEUKU**

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya mengatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau mencuri dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 21 Juni 2024

Yang Memberi Pertanyaan



**Kukuh Kurniawan**  
NPM 2101051049

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama Lengkap penulis adalah Kukuh Kurniawan. Penulis dilahirkan di Metro, 17 September 2002. Penulis adalah anak ketiga dari tiga bersaudara. Dari Pasangan Agus Wahyudi S dan Maryamah. Saat ini penulis bertempat tinggal di jl. Pagar Alam Gang Bahagia No. 37 Tanjung Karang Barat.

Pendidikan Formal yang telah ditempuh oleh penulis sebagai berikut:

1. TK aisyah Batanghari, lulus pada tahun 2008
2. SD MI Banarjoyo, lulus pada tahun 2014
3. SMP PGRI 1 Batanghari, lulus pada tahun 2017
4. SMAN 1 Batanghari, lulus pada tahun 2020

Pada tahun 2021 penulis diterima di Perguruan Tinggi Negeri Universitas Lampung di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Program Studi Diploma III perpajakan melalui jalur Vokasi.

## **MOTTO**

“Ingin untuk ingin, ingin untuk tidak ingin, tidak ingin untuk ingin, tidak ingin untuk tidak ingin”

Maka, tentukan hidupmu bagaimana ke depannya nanti.

*(Penulis)*

“Jika mimpimu belum ditertawakan orang lain, maka mimpimu masih kecil”

**(Monkey D Luffy)**



## **PERSEMBAHAN**

Puji syukur saya panjatkan Kepada Allah SWT, karena berkat, rahmat, dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir yang menjadi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Perpajakan di Universitas Lampung. Penulis menyadari bahwa berbagai kesulitan dan rintangan di dalam penyusunan laporan akhir ini tidak dapat dilewati tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada:

1. Ayah, Ibu dan, kedua Kakak saya. Terimakasih atas doa, kasih sayang, dukungan batin, materi, dan bantuan tak ternilai lainnya yang telah Ayah, Ibu dan, kedua kakak saya berikan selama ini sehingga bisa mencapai titik sekarang ini. Untuk Ayah dan Ibu semoga Ayah selalu sehat, bahagia, dan semua berkah yang diberikan dapat dibalas oleh Allah SWT dengan cara sebaik-baiknya. Dan untuk kedua Kakak saya, Semoga diberikan kesehatan dan kelancaran dalam usaha usahanya.
2. Keluarga besar yang selalu memberikan semangat, motivasi serta senantiasa selalu berdoa untuk penulis demi kelancaran penulisan laporan akhir ini.
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, Bapak Prof .Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
4. Ketua Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, Ibu Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si.

5. Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan dan masukan dalam penulisan laporan akhir ini, Bapak Agus Zahron Idris, S.E., M.Si., Ak., CA..
6. Teman-teman DIII Perpajakan angkatan 2021 yang selalu mendukung penulis didalam penulisan laporan akhir ini, terutama untuk Aduy, Denis, Naler, Dziban, Ade Terimakasih untuk kalian selalu support penulis.
7. Almamater tercinta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Diploma III Perpajakan Universitas Lampung yang selalu memberikan fasilitas serta penunjang penulis selama penulis menempuh pendidikan ditingkat Perguruan Tinggi
8. Terakhir, Terimakasih kepada diri penulis sendiri yang selama ini sudah berjuang dan juga sabar dalam menghadapi rintangan dan cobaan. Terimakasih sudah kuat dan bertahan hingga saat ini.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang telah diberikan dengan cara sebaik- baiknya. Penulis menyadari dalam penyusunan laporan akhir ini jauh dari sempurna. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk memperbaiki laporan akhir ini. Sebagai penutup, semoga laporan akhir ini dapat berguna dan juga dapat memberikan bagi kita semua.

Bandar Lampung, 17 September 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS.....</b>	<b>iv</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>v</b>
<b>MOTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masala.....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
2.1 Dasar-Dasar Dalam Perpajakan .....	6
2.1.1 Definisi Pajak.....	6
2.1.2 Fungsi Pajak.....	6
2.1.3 Manfaat Pajak .....	7
2.2 Pajak Penghasilan.....	9
2.2.1 Pengertian Pajak Penghasilan.....	9
2.2.2 Subjek Pajak .....	9
2.2.3 Bukan Subjek Pajak.....	9
2.2.4 Objek Pajak.....	10

2.2.5 Bukan Objek Pajak .....	11
2.3 Bea Lelang .....	12
2.3.1 Pengertian Bea Lelang.....	12
2.3.2 Subjek Bea Lelang.....	12
2.3.3 Objek Bea Lelang .....	13
2.4 Lelang.....	13
2.4.1 Proses Umum Lelang.....	13
2.4.2 Jenis Lelang .....	14
2.4.3 Tujuan Lelang.....	14
2.4.4 Regulasi dan Penyetoran .....	15
2.5 Mekanisme Pemotongan .....	15
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>18</b>
3.1 Desain Laporan Akhir .....	18
3.2 Sampel Penelitian .....	18
3.3 Sumber dan Jenis Data .....	19
3.4 Metode Pengumpulan Data .....	19
3.5 Objek Kajian Praktik .....	20
3.5.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	20
3.5.2 Gambaran Umum Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar .....	20
3.5.2.1 Profil Singkat Unit Pelayanan Teuku Umar .....	20
3.5.3 Visi dan Misi .....	22
3.5.3.1 Struktur Organisasi .....	23
3.6 Prosedur Pelaksanaan Lelang Barang Jaminan Gadai Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar Saat Ini .....	28
3.6.1 Pemberitahuan Lelang.....	29
3.6.2 Persiapan Lelang .....	30
3.6.3 Pelaksanaan Lelang.....	33
3.6.4 Pasca Lelang.....	35
3.6.5 Prosedur Penetapan Harga Jual Lelang Barang Jaminan.....	37
3.6.6 Prosedur Pengembalian Uang Kelebihan Lelang.....	38

<b>BAB IV PEMBAHASAN</b> .....	<b>40</b>
4.1 Prosedur Pemotongan Bea Lelang Terhadap Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar.....	40
4.2 Perhitungan Bea Lelang Terhadap Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar ...	41
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>44</b>
5.1 Kesimpulan .....	44
5.2 Saran.....	44
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>45</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>46</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3.1</b> Contoh Penetapan Harga Lelang .....	37
<b>Tabel 3.2</b> Contoh perhitungan uang Kelebihan lelang .....	38
<b>Tabel 4.1.</b> Besarnya nilai Taksiran dan Biaya Administrasi. ....	42

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1</b> Nota Transaksi Tunai Penjualan lelang .....	16
<b>Gambar 3.1</b> Struktur Organisasi Cabang Pegadaian Syariah Raden Intan .....	23
<b>Gambar 3.2</b> Bagan Alur Prosedur Lelang Tahap Persiapan Lelang .....	32
<b>Gambar 3.3</b> Struktur Pasca Lelang .....	36

**MEKANISME PEMUNGUTAN ATAS BEA LELANG TERHADAP  
KEGIATAN LELANG EMAS DI UNIT PEGADAIAN SYARIAH TEUKU  
UMAR**

**Laporan Akhir**

**Disusun Oleh:**

**KUKUH KURNIAWAN**

**2101051049**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

**2024**



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Konsep pajak adalah suatu pembayaran yang dilakukan oleh wajib pajak kepada pemerintah berdasarkan undang-undang, yang karenanya pengeluaran sektor pemerintah dibiayai. Pajak negara merupakan hal yang sangat penting, oleh karena itu tujuan pemerintah setiap tahunnya melalui Direktur Jenderal Pajak (DJP) adalah meningkatkan penerimaan negara melalui sektor pajak. Pajak merupakan sumber pendapatan negara yang paling besar dibandingkan dengan sektor pendapatan lain yang diterima negara, sehingga pajak harus dijadikan sebagai sumber pendapatan keuangan negara, sebagai instrumen pengaturan kebijakan negara, dan sebagai penyeimbang antara pendapatan dan publik. kesejahteraan dan juga berguna untuk menstabilkan inflasi. Pemerintah memungut berbagai pajak dari masyarakat dan wajib pajak, yang dapat diklasifikasikan menurut sifat, lembaga pemungutan, objek pajak, dan tujuan perpajakan.

Masyarakat membutuhkan uang untuk melakukan aktivitas sehari-hari seperti membeli sesuatu atau membayar tagihan, namun terkadang mereka tidak memiliki cukup uang untuk memenuhi kebutuhannya. Untuk mengatasi permasalahan kompleksitas tersebut, kebutuhan harus dipenuhi melalui beberapa cara, salah satunya adalah dengan meminjam dari berbagai sumber pembiayaan salah satunya melalui pegadaian dengan menggadai salah satu perhiasan seperti emas dimana barang yang di gadaikan akan di amankan dan dapat ditebus kembali setelah sudah di tebus.

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 atau bagi hasil.

Sebagaimana telah disebutkan dalam Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1150 “Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seorang berpiutang atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh seorang berutang atau oleh seorang lain atas namanya, dan yang memberikan kekuasaan kepada orang yang berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut secara didahulukan daripada orang yang berpiutang lainnya, dengan pengecualian biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkannya setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya mana harus didahulukan”.

Apabila nasabah sudah tidak mampu melunasi pinjaman sampai batas waktu yang di tentukan, maka pihak pegadaian syariah akan menjual barang tersebut untuk menutupi kewajiban yaitu melunasi hutang, penjualan tersebut dilakukan di tempat umum yaitu dengan cara lelang.

Pemerintah terus berupaya memperbaiki undang-undang perpajakan sejalan dengan situasi saat ini untuk menghindari dampak kurangnya pendapatan dan distribusi beban pajak yang tidak adil. Oleh karena itu, pemerintah berupaya keras mendorong pengumpulan pajak. Menyadari hal ini, pemerintah mengumumkan undang-undang perpajakan baru. Salah satunya adalah Undang- Undang Pajak Penghasilan Nomor 7 Tahun 1983, diubah dengan Undang- Undang Nomor 10 Tahun 1994 dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000, dan kemudian diubah dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, yang akan mulai berlaku di seluruh negara bagian Indonesia pada tanggal 1 Januari.

2009 dan yang terbaru berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 yang mempersatukan undang-undang perpajakan. Perusahaan mulai mengambil langkah penerapan sistem pungutan Bea Lelang.

Lelang emas dikenakan biaya Bea Lelang yang sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. Penyelenggaraan lelang di atur dalam PMK 122 Tahun 2023 kementerian keuangan tentang petunjuk pelaksanaan lelang. Lelang adalah penjualan barang yang di buka untuk umum dengan penawaran harga tertulis maupun lisan dengan nominal terendah hingga tertinggi yang akan di dahului dengan pengumuman lelang.

Ada banyak masalah dengan pembelian. Pertama, kurangnya dukungan dari masyarakat luas, yang berarti masyarakat tidak mengetahui cara mengoperasikan layanan komersial. Alasan kedua adalah tertundanya lelang karena kurangnya dokumen saat mengajukan permohonan lelang. Penyebab ketiga, terjadinya pembatalan lelang yang disebabkan gangguan system pada saat pelaksanaan lelang. oleh sebab itu penurunan pokok lelang mengakibatkan jumlah penyetoran Bea Lelang emas.

Perusahaan pegadaian memiliki kegiatan utama dalam menyediakan layanan pinjaman dengan jaminan barang berharga. Berikut adalah kegiatan utama perusahaan gadai:

### **1. Penerimaan Gadai**

Perusahaan gadai menerima barang berharga dari nasabah sebagai jaminan untuk mendapatkan pinjaman. Barang-barang yang umumnya diterima sebagai gadai antara lain emas, perhiasan, kendaraan bermotor, barang elektronik, dan lain sebagainya.

### **2. Penilaian Barang**

Setelah menerima barang gadai, perusahaan melakukan penilaian terhadap nilai barang tersebut. Penilaian ini dilakukan untuk menentukan nilai pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah.

### **3. Penentuan Pinjaman**

Berdasarkan hasil penilaian, perusahaan gadai menawarkan pinjaman kepada nasabah dengan jumlah tertentu yang sesuai dengan nilai barang gadai tersebut.

### **4. Pembayaran Pinjaman**

Nasabah menerima pembayaran pinjaman sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan, biasanya dalam bentuk uang tunai atau transfer ke rekening nasabah.

### **5. Pembayaran Bunga dan Biaya**

Nasabah harus membayar bunga serta biaya administrasi dan lainnya yang telah disepakati selama periode pinjaman berlangsung.

### **6. Penebusan Barang**

Jika nasabah mampu melunasi pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian, mereka dapat menebus kembali barang yang dijaminkan kepada mereka. Transaksi yang berkaitan dengan lelang:

#### **1. Lelang Barang**

Jika nasabah tidak dapat melunasi pinjaman sesuai dengan perjanjian, perusahaan gadai dapat mengambil tindakan untuk menjual barang gadai tersebut dalam lelang. Lelang dilakukan untuk mendapatkan dana yang cukup untuk melunasi utang nasabah.

#### **2. Proses Lelang**

Proses lelang dilakukan dengan cara mengumumkan barang yang akan dilelang, menetapkan nilai minimum (lelang tidak kurang dari), dan mengundang pihak yang berminat untuk mengikuti lelang. Barang-barang ini biasanya dijual kepada pihak yang memberikan tawaran tertinggi.

### 3. Penyelesaian Pinjaman

Hasil dari lelang digunakan untuk melunasi pinjaman dan bunga yang belum dibayar oleh nasabah. Jika hasil lelang melebihi jumlah utang, nasabah berhak mendapatkan sisa dana dari hasil lelang tersebut.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Apakah pelaksanaan pemotongan dan penyetoran Bea Lelang emas pada Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar sudah sesuai dengan peraturan.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Mengetahui dan memahami pemotongan Bea Lelang emas pada Unit Pegadaian Teuku Umar dan pembayaran pajak penghasilan Bea Lelang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### 1. Manfaat bagi penulis

Menambah pengetahuan tentang tarif pajak lelang pada pegadaian syariah serta menerapkan teori dan kejadian nyata sebagai syarat pelaporan Tugas Akhir.

### 2. Manfaat Bagi Perusahaan

Laporan Tugas Akhir ini di harapkan bisa membantu pegawai Pegadaian Syariah serta dapat memberikan informasi atau masukan yang relevan.

### 3. Bagi Universitas Lampung

Diharapkan Laporan Tugas Akhir ini dapat menjadi acuan bagi penulis lain yang meneliti tentang permasalahan yang sama.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Dasar-Dasar Dalam Perpajakan**

##### **2.1.1 Definisi Pajak**

Menurut Mardiasmo (2016) pajak adalah iuran yang di bayarkan oleh rakyat kepada negara yang masuk ke dalam kas negara. Pelaksanaannya berdasarkan Undang-Undang dan di paksakan kepada rakyat tanpa ada balas jasa secara langsung karena di gunakan oleh negara untuk melakukan pembayarat atas kepentingan umum.

##### **2.1.2 Fungsi Pajak**

Sebagai salah satu unsur utama penerimaan negara, pajak tentu memiliki fungsi yang menjadi alasan pemungutan pajak dilakukan. Berdasarkan Resmi (2019), fungsi pajak adalah sebagai berikut:

###### **1. Sumber Keuangan Negara atau Fungsi Budgetair**

Pajak memiliki fungsi sebagai sumber pendapatan negara demi membiayai seluruh kebutuhan, kepentingan maupun kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah demi kesejahteraan dan kemakmuran rakyatnya. Maka dari itu, pemerintah selalu mengadakan reformasi terkait kebijakan dan peraturan perpajakan agar dapat memaksimalkan potensi penerimaan negara sebesar-besarnya.

###### **2. Pengatur atau Fungsi Regularend**

Pajak memiliki fungsi sebagai pengatur pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam segala bidang serta tujuan non keuangan. Contoh penerapan fungsi ini adalah sebagai berikut:

- a. Pajak ekspor memiliki tarif 0% dengan harapan bahwa tingkat perkembangan ekspor di Indonesia bisa terus meningkat karena para pengusaha mengekspor hasil produksinya dan menambah devisa negara.
- b. Pajak progresif diberlakukan terhadap pajak penghasilan agar Wajib Pajak berpenghasilan tinggi bisa berkontribusi lebih besar demi perwujudan pemerataan pendapatan.
- c. Kebijakan *tax holiday* untuk menarik minat investor berinvestasi di Indonesia demi peningkatan perekonomian.

Pelaksanaan pemungutan pajak di Indonesia harus dapat memenuhi fungsi di atas sehingga pemerintah dan rakyat bisa lebih sejahtera. Tercapainya peningkatan dan kestabilan perekonomian Indonesia di masa mendatang juga dapat dicapai jika pemungutan pajak di Indonesia dilakukan secara optimal dari tahun ke tahun.

### **2.1.3 Manfaat Pajak**

Pajak memiliki beberapa manfaat bagi pemerintah, masyarakat, dan perekonomian secara keseluruhan. Berikut adalah beberapa manfaat utama dari pajak :

#### **a. Pendanaan pemerintah**

Salah satu fungsi utama pajak adalah sebagai sumber pendapatan bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran publik, termasuk pembangunan infrastruktur, pendidikan, kesehatan, pertahanan, dan layanan publik lainnya. Pajak memungkinkan pemerintah untuk menjalankan fungsi-fungsi tersebut tanpa tergantung pada sumber pendapatan lainnya.

#### **b. Distribusi Kekayaan**

Pajak dapat digunakan untuk menciptakan keadilan sosial dengan mengurangi kesenjangan antara kaya dan miskin. Sistem pajak yang progresif, di mana tarif pajak meningkat seiring dengan pendapatan, dapat membantu mendistribusikan kekayaan secara lebih merata dengan

membebankan beban pajak yang lebih berat pada mereka yang mampu membayar.

**c. Stabilitas Mikroekonomi**

Pajak dapat digunakan sebagai alat kebijakan untuk mencapai stabilitas makroekonomi. Misalnya, pemerintah dapat mengubah tarif pajak atau kebijakan pajak lainnya untuk merespons perubahan dalam siklus bisnis atau mengendalikan inflasi.

**d. Regulasi Pasar**

Pajak juga dapat digunakan untuk mengatur perilaku pasar. Misalnya, pemerintah dapat memberlakukan pajak tinggi pada produk yang dianggap merugikan kesehatan masyarakat, seperti alkohol dan rokok, untuk mengurangi konsumsi dan dampaknegatifnya.

**e. Pendorong Investasi dan Inovasi**

Melalui kebijakan insentif pajak, pemerintah dapat mendorong investasi dan inovasi dalam berbagai sektor ekonomi. Pemotongan pajak atau kredit pajak bagi perusahaan yang melakukan penelitian dan pengembangan, atau investasi dalam energi terbarukan, adalah contoh dari cara pemerintah menggunakan pajak sebagai alat untuk merangsang aktivitas ekonomi tertentu.

**f. Pemupukan Kewarganegaraan**

Pajak juga dapat berfungsi sebagai alat untuk memupuk rasa kewarganegaraan dan tanggung jawab sosial. Melalui pembayaran pajak, warga negara berkontribusi pada pembangunan dan pemeliharaan masyarakat dan infrastruktur yang ada.



## **2.2 Pajak Penghasilan**

### **2.2.1 Pengertian Pajak Penghasilan**

Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan atas pendapatan yang diperoleh oleh individu, badan usaha, atau entitas lainnya. Pendapatan yang dikenakan PPh dapat berasal dari berbagai sumber, termasuk gaji, dividen, bunga, keuntungan usaha, dan lain-lain.

### **2.2.2 Subjek Pajak**

Yang menjadi subjek pajak seperti yang terdapat dalam buku Mardiasmo (2011), yaitu :

1. a. Orang pribadi
  - b. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.
2. Badan, terdiri dari perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, BUMN/BUMD dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.
3. Bentuk Usaha Tetap

### **2.2.3 Bukan Subjek Pajak**

Yang tidak termasuk subjek pajak seperti yang terdapat dalam buku Mardiasmo (2011), yaitu :

1. Kantor perwakilan negara asing
2. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsultan atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat :
  - a. Bukan warga Negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatannya di Indonesia
  - b. Negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik

3. Organisasi Internasional, dengan syarat :
  - a. Indonesia menjadi anggota organisasi tersebut
  - b. Tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain pemberian pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota.
4. Pejabat perwakilan organisasi Internasional, dengan syarat:
  - a. Bukan warga negara Indonesia
  - b. Tidak menjalankan usaha, kegiatan, atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

#### **2.2.4 Objek Pajak**

Yang menjadi objek pajak yang terdapat dalam buku Mardiasmo (2011), adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun. Penghasilan tersebut dapat dikelompokkan menjadi :

1. Penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas, seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktik dokter, notaris, aktuaris, akuntan, pengacara, dan sebagainya.
2. Penghasilan dari usaha atau kegiatan
3. Penghasilan dari modal atau penggunaan harta, seperti sewa, bunga, dividen, royalti, keuntungan dari penjualan harta yang tidak digunakan, dan sebagainya.
4. Penghasilan lain- lain, yaitu penghasilan yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam salah satu dari tiga kelompok penghasilan di atas, seperti :
  - a. Keuntungan karena pembebasan utang
  - b. Keuntungan karena selisih kurs mata uang asing
  - c. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva

- d. Hadiah undian Bagi Wajib Pajak Dalam Negeri, yang menjadi Objek Pajak adalah penghasilan baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia. Sedangkan bagi Wajib Pajak Luar Negeri, yang menjadi Objek Pajak hanya penghasilan yang berasal dari Indonesia.

### **2.2.5 Bukan Objek Pajak**

Ada beberapa jenis pendapatan atau entitas yang umumnya tidak termasuk dalam objek pajak penghasilan. Berikut adalah beberapa di antaranya:

- 1. Pendapatan yang tidak melebihi batas pembebasan**

Banyak negara memiliki batas penghasilan tertentu di bawah mana pendapatan tersebut tidak dikenakan pajak. Pendapatan di bawah batas ini sering kali dianggap sebagai pendapatan yang tidak termasuk objek pajak penghasilan. Contoh pendapatan yang biasanya tidak dikenakan pajak termasuk tunjangan keluarga, bantuan sosial, dan beberapa jenis tunjangan kesehatan.

- 2. Pendapatan yang sudah dikenakan pajak di sumbernya**

Beberapa jenis pendapatan yang telah dikenakan pajak di sumbernya biasanya dikecualikan dari pajak penghasilan. Contohnya adalah dividen yang sudah dikenakan pajak pada tingkat perusahaan sebelum dibagikan kepada pemegang saham.

- 3. Penghasilan dari lembaga amal**

Pendapatan yang diperoleh oleh lembaga amal atau organisasi nirlaba yang digunakan untuk tujuan amal dan kemanusiaan biasanya tidak termasuk objek pajak penghasilan. Ini termasuk sumbangan yang diberikan kepada lembaga-lembaga tersebut dan pendapatan yang dihasilkan dari kegiatan amal.

- 4. Penghasilan dari investasi yang di lindungi pajak**

Beberapa jenis investasi seperti reksa dana pensiun atau tabungan pendidikan khusus mungkin tidak termasuk objek pajak penghasilan atau dikenakan pajak dengan tarif yang lebih rendah.

## 5. Penghasilan dari penjualan harta

Meskipun pendapatan dari penjualan harta seperti saham atau properti umumnya termasuk objek pajak penghasilan, ada beberapa kasus di mana capital gains mungkin dikecualikan atau dikenakan pajak dengan tarif yang lebih rendah, tergantung pada kebijakan pajak setempat.

## 2.3 Bea Lelang

### 2.3.1 Pengertian Bea Lelang

Bea lelang adalah jenis pajak yang dikenakan atas transaksi lelang atau pelelangan barang atau jasa. Pajak ini dibayarkan oleh pihak yang melakukan lelang atau pelelangan, dan biasanya dihitung sebagai persentase tertentu dari nilai barang atau jasa yang dilelang.

### 2.3.2 Subjek bea lelang

Subjek Bea Lelang adalah pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan lelang, baik sebagai penyelenggara (lelangwan) maupun peserta lelang. Secara lebih spesifik, subjek-subjek bea lelang meliputi:

#### 1. Lelangwan

Penyelenggara atau pengelola lelang, yang bertanggung jawab untuk mengorganisir dan menjalankan proses lelang.

#### 2. Peserta Lelang

Individu, badan usaha, atau entitas lain yang mengikuti proses lelang untuk membeli barang atau jasa yang dilelang.

#### 3. Penyedia Barang atau Jasa

Pihak yang menawarkan barang atau jasa untuk dijual dalam lelang.

#### 4. Pembeli Barang atau Jasa

Pihak yang memenangkan lelang dan bertanggung jawab untuk membayar harga yang ditawarkan.

### **2.3.3 Objek Bea Lelang**

Objek bea lelang adalah barang atau jasa yang diperdagangkan atau dilelang dalam proses lelang. Secara lebih rinci, objek bea lelang dapat berupa:

#### **1. barang**

barang-barang seperti kendaraan bermotor, peralatan elektronik, barang antik, seni rupa, dan berbagai jenis properti atau inventaris lainnya yang dijual melalui lelang.

#### **2. Jasa**

Dalam beberapa kasus, jasa-jasa tertentu juga dapat dilelang, seperti kontrak konstruksi, jasa konsultansi, atau jasa lain yang diatur dalam kegiatan lelang.

## **2.4 Lelang**

Lelang adalah proses penjualan barang atau jasa kepada pihak yang memberikan penawaran tertinggi. Ini adalah mekanisme yang umum digunakan untuk mendapatkan nilai pasar yang terbaik untuk barang-barang yang dilelang. Berikut adalah beberapa hal yang perlu dipahami mengenai lelang:

### **2.4.1 Proses Umum Lelang**

#### **1. Persiapan Barang/Jasa**

Sebelum lelang dimulai, barang atau jasa yang akan dilelang dipersiapkan dengan menetapkan nilai minimum atau harga cadangan (reserve price) jika diperlukan. Penyelenggara lelang juga menetapkan syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku bagi peserta lelang.

#### **2. Pengumuman dan Pendaftaran**

Penyelenggara lelang mengumumkan waktu dan tempat lelang, serta menjalankan proses pendaftaran bagi peserta yang berminat.

Biasanya, peserta harus membayar deposit atau menunjukkan bukti keuangan untuk dapat mengikuti lelang.

### **3. Pelaksanaan Lelang**

Pada hari lelang, barang atau jasa ditawarkan kepada peserta. Penawaran dibuat secara langsung atau melalui platform online dalam beberapa kasus. Penawaran biasanya dimulai dari harga awal dan naik secara bertahap berdasarkan tawaran peserta.

### **4. Penutupan Lelang**

Lelang berakhir saat tidak ada lagi penawaran baru atau saat penawaran tertinggi telah mencapai atau melebihi harga cadangan yang ditetapkan.

### **5. Penetapan Pemenang**

Pemenang lelang ditetapkan berdasarkan penawaran tertinggi yang diterima. Mereka kemudian diharapkan untuk membayar harga yang mereka tawarkan dan memenuhi syarat-syarat lain yang telah ditetapkan.

### **6. Pemindahan Kepemilikan**

Setelah pembayaran lunas, barang atau jasa tersebut akan dipindahkan dari penjual kepada pemenang lelang sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

## **2.4.2 Jenis Lelang**

### **1. Lelang Publik**

Terbuka untuk umum dan dapat dihadiri oleh siapa saja yang memenuhi syarat yang ditetapkan oleh penyelenggara lelang.

### **2. Lelang Tertutup**

Hanya diikuti oleh pihak-pihak yang sudah diundang atau yang telah memenuhi syarat tertentu.

## **2.4.3 Tujuan Lelang**

### **1. Mendapatkan Nilai yang Adil**

Lelang memastikan bahwa barang atau jasa dijual dengan harga yang mencerminkan nilai pasar saat itu.

## **2. Membuang Barang Tidak Terpakai**

Lelang sering digunakan untuk menjual barang-barang yang sudah tidak terpakai lagi atau aset yang tidak diperlukan lagi.

## **3. Mengumpulkan Dana**

Lelang juga dapat digunakan untuk mengumpulkan dana bagi pihak-pihak yang membutuhkan modal tambahan.

### **2.4.4 Regulasi dan Penyetoran**

Lelang diatur oleh hukum dan peraturan yang mengatur prosedur pelaksanaan, hak dan kewajiban peserta, serta pemungut pajak jika diperlukan.

Lelang adalah proses yang penting dalam ekonomi modern karena memberikan cara yang efisien untuk menentukan nilai pasar dan memungkinkan barang-barang yang tidak terpakai lagi untuk diperoleh kembali ke dalam sirkulasi ekonomi.

## **2.5 Mekanisme Pemotongan Dan Pemungutan Bea Lelang**

Mekanisme pemotongan dan pemungutan Dalam konteks lelang, terutama dalam lelang barang-barang atau aset-aset tertentu, mekanisme pemotongan dan pemungutan bea lelang adalah proses penting yang memastikan bahwa kewajiban pajak dan biaya terkait dipenuhi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **1. Identifikasi Objek Bea Lelang**

Pemungut bea lelang harus mengidentifikasi barang atau jasa yang akan dilelang. Objek pajak ini biasanya telah ditentukan dalam lampiran

### **2. Pemotongan Bea Lelang**

Pemotongan bea lelang dilakukan pada saat terjadinya transaksi lelang, yaitu ketika barang atau jasa tersebut dijual. Pemotongan dilakukan oleh pemungut pajak sebelum hasil penjualan diteruskan kepada penerima hasil penjualan tarif dan perhitungan ada di dokumen sebagai berikut.





**Gambar 2.1** Nota Transaksi Tunai Penjualan lelang.

### **3. Penyetoran Bea Lelang**

Setelah melakukan pemotongan, ada beberapa langkah dalam penyetoran bea lelang sebagai berikut:

#### **1. Perhitungan Bea Lelang**

Setelah lelang selesai dan pemenang lelang ditentukan, penyelenggara lelang menghitung jumlah pajak bea lelang yang harus disetorkan berdasarkan peraturan yang berlaku. Misalnya, jika pajak bea lelang adalah 2% dari harga lelang dan harga lelang adalah Rp100.000.000, maka pajak bea lelang yang harus disetorkan adalah Rp2.000.000.

#### **2. Penerimaan Pembayaran**

Pemenang lelang membayar pajak bea lelang yang telah dihitung. Pembayaran ini bisa dilakukan secara langsung kepada panitia lelang atau melalui mekanisme yang ditentukan.

#### **4. Pelaporan Bea Lelang**

Pemungut pajak harus melaporkan jumlah bea lelang yang dipotong dan disetor dalam struk pembeli barang lelang tersebut. Pelaporan ini juga dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh penyelenggara lelang. Waktu Pelaporan: Pelaporan bea lelang dilakukan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan di mana penjualan barang/jasa

terjadi. Contohnya, jika lelang dilakukan pada bulan April, maka pelaporan bea lelang harus dilakukan paling lambat tanggal 20 Mei. Prosedur Pelaporan: bea lelang dilaporkan menggunakan struk Masa bea lelang. Struk ini harus diserahkan kepada penyelenggara lelang bersama dengan bukti-bukti transaksi penjualan yang telah dilakukan.

#### **5. Dokumentasi dan Rekonsiliasi**

Pemungut bea lelang wajib menyimpan dokumen-dokumen yang mendukung pemotongan dan penyetoran pajak lelang. Dokumentasi ini penting untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan bea lelang serta dapat digunakan untuk proses audit jika diperlukan.

Mekanisme pemotongan berfungsi untuk memastikan bahwa penerimaan negara dari kegiatan lelang dapat dikumpulkan dengan efisien dan sesuai dengan ketentuan bea lelang yang berlaku. Kepatuhan terhadap prosedur ini juga penting dalam menjaga kepatuhan pajak dan keadilan perpajakandi dalam negeri.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Laporan Akhir**

Penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu dengan cara mengumpulkan dan menyajikan data secara sistematis tentang suatu permasalahan yang bersifat aktual, kemudian menganalisisnya dan menarik kesimpulan darinya. Kesimpulan yang diambil harus jelas agar segala sesuatunya dapat di telusuri dari data yang diperoleh.

#### **3.2 Sampel Penelitian**

Menurut Sugiyono (2017) definisi metode penelitian ialah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian ini didasarkan pada ciri-ciri keilmuannya yaitu rasional, empiris dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian yang dilakukan dengan cara-cara yang dilakukan itu dapat diminati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

Dengan adanya metode penelitian, penulis bermaksud mengumpulkan data dan mengamati secara seksama mengenai aspek-aspek tertentu yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti. Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif.

### **3.3 Sumber dan Jenis Data**

Dalam penelitian ini penulisan menggunakan data sebagai berikut :

Data Sekunder Menurut Sugiyono (2012), data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Data ini berisi tentang informasi penunjang penelitian didapat dan diolah dari sumber intern Cabang Pegadaian Syariah Raden Intan Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar maupun dari sumber ekstern lain yang relevan yang diperoleh melalui buku, jurnal, serta publikasi hasil-hasil penelitian.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Metode yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Wawancara**

Menurut Sugiyono (2016) Wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Dalam metode wawancara ini, peneliti melakukan tanya jawab kepada pimpinan unit secara tatap muka. Melalui wawancara ini, peneliti akan mengetahui lebih dalam mengenai tingkat pembelian emas sebelum dan sesudah PMK Nomor 48 Tahun 2023.

#### **2. Studi Dokumentasi**

Menurut Zaldafrial (2012) Dokumen adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu yang lalu. Metode studi dokumentasi adalah suatu metode pengumpulan data dimana si peneliti mengumpulkan dan mempelajari data atau informasi yang diperlukan melalui dokumendokumen penting yang tersimpan.

### **3.5 Objek Kajian Praktik**

#### **3.5.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Kerja Praktik dilaksanakan di Cabang Pegadaian Syariah Raden Intan Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar, yang beralamat di Jalan Teuku Umar No 405, Kedaton, Kota Bandar Lampung. Waktu kerja Praktik dilaksanakan pada 9 Januari 2024 s.d. 29 Februari 2024 .

#### **3.5.2. Gambaran Umum Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar**

##### **3.5.2.1 Profil Singkat Unit Pelayanan Teuku Umar**

Lembaga Pegadaian pertama kali dikenal di Indonesia pada masa penjajahan Belanda. Pemerintah Belanda saat ini mendirikan Lembaga Keuangan yang bekerja dengan sistem gadai, lembaga ini disebut dengan Bank Van Leening, didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746. Kemudian seiring bergantinya pemegang kekuasaan (penjajah) atas Indonesia (Belanda, Inggris, Jepang) sistem pegadaian juga mengalami beberapa perubahan.

Pada era perjuangan kemerdekaan kantor Pusat Jawatan Pegadaian yang awalnya berada di jalan Kramat Raya, Jakarta sempat dipindahkan ke Karanganyar, Kebumen karena situasi perang yang masih memanas. Agregasi militer Belanda II membuat kantor pusat ini kembali dipindahkan lagi ke Magelang sebelum akhirnya kembali dipindahkan ke Jakarta pasca perang kemerdekaan. Sejak masa itu Pegadaian sudah beberapa kali berubah statusnya, yaitu sebagai Perusahaan Negara sejak 1 Januari 1961, kemudian sebagai Perusahaan Jawatan (Perjan), lalu sebagai Perusahaan Umum (Perum), dan menjadi Perseroan pada tanggal 13 Desember 2011.

Pegadaian Syariah pada awalnya bernama Unit Layanan Gadai Syariah (ULGS) didirikan di Indonesia pertama kali di

Jakarta pada tanggal 14 Januari 2003 bernama Unit Layanan Gadai Syariah (ULGS) Dewi Sartika yang terletak di Jalan Dewi Sartika No. 129 A Jakarta Timur. Menyusul kemudian pendirian ULGS di Surabaya, Makassar, Semarang, Surakarta, Batam dan Yogyakarta. Keberadaan Pegadaian Syariah pada awalnya didorong oleh perkembangan dan keberhasilan lembaga-lembaga keuangan syariah. Di samping itu, juga dilandasi oleh kebutuhan masyarakat Indonesia terhadap hadirnya sebuah pegadaian yang menerapkan prinsip-prinsip syariah. Hadirnya pegadaian syariah sebagai sebuah lembaga keuangan formal dari PT Pegadaian (Persero) di Indonesia merupakan hal yang menggembirakan. Pegadaian Syariah bertugas menyalurkan hal yang menggembirakan yaitu, menyalurkan pembiayaan dalam bentuk pemberian uang pinjaman kepada masyarakat yang membutuhkan berdasarkan hukum Pegadaian Syariah. Pegadaian Syariah berasal dari kerja sama dengan Bank Muamalat Indonesia (BMI) pada bulan Mei 2002 ditanda tangani kerjasama antara keduanya dan Pegadaian menjalankan kegiatan gadai sesuai dengan prinsip syariah dan BMI sebagai penyanggah dana.

Setelah beberapa cabang di Indonesia, maka pada tanggal 1 April 2008 dibukalah Pegadaian Syariah di Bandar Lampung, dengan nama Cabang Pegadaian Syariah Raden Intan yang terletak di Jalan Gunung Rajabasa No. T4, Perumnas Wayhalim, Kec. Kedaton, Kota Bandar Lampung. Dan terdapat beberapa Unit Pegadaian Syariah yang salah satunya Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar. Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar Bandar Lampung didirikan dengan pertimbangan tertentu. Pegadaian Syariah Teuku Umar Bandar Lampung didirikan pada tanggal 20

Juli 2009 dalam rangka membantu pelayanan transaksi syariah yang ada di kantor pegadaian pusat, dan juga dalam rangka memenuhi kebutuhan nasabah yang menginginkan pembiayaan yang aman, cepat, dan tanpa riba. Unit Pelayanan Syariah Teuku Umar Bandar Lampung beralamat di Jalan Teuku Umar No.405, Bandar Lampung, Telp (0721) 781735.

### **3.5.3 Visi dan Misi**

PT Pegadaian (Persero), salah satu perusahaan BUMN dalam lingkungan Departemen Keuangan RI, mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

#### **1. Visi Pegadaian**

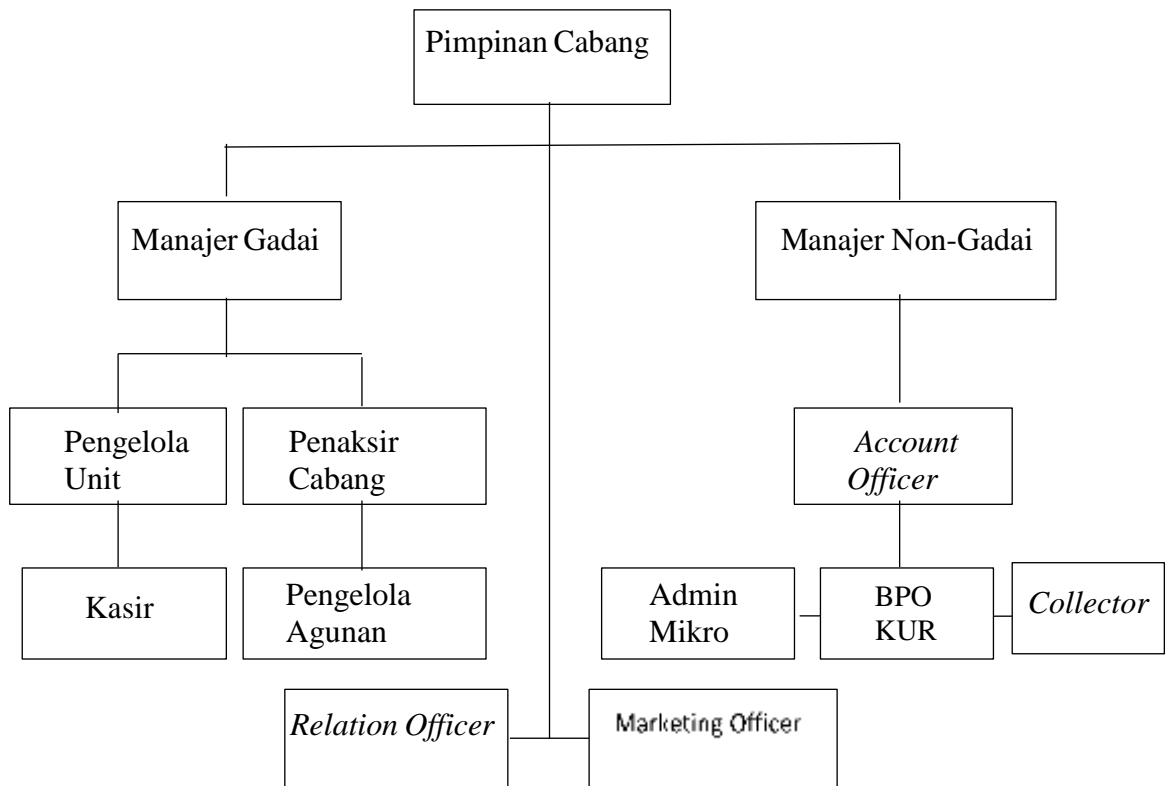
Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

#### **2. Misi Pegadaian**

- a. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- b. Memastikan pemerataan layanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- c. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

### 3.5.3.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi untuk Cabang Pegadaian Syariah Raden Intan Unit Pelayanan Syariah adalah sebagai berikut:



**Gambar 3.1** Struktur Organisasi Cabang Pegadaian Syariah Raden Intan

Untuk memperjelas dan mempertegas fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, maka dari itu dibentuk struktur organisasi yang disusun sebagai berikut :

#### 1. Pimpinan Cabang

Pimpinan cabang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Mengurus neraca kerja anggota berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
- b. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengendalikan operasional rahn, usaha, pembagian/pembagian tugas, penatausahaan barang jaminan bermasalah (taksiran tinggi, rusak, dan palsu), mengawasi barang jaminan, pengelolaan modal kerja, pemasaran dan pelelangan konsumen, serta penguasaan sarana dan prasarana.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pekerjaan bawahan.
- d. Membimbing bawahan dalam rangka pembinaan pengamanan.



- e. Menyelenggarakan penata usaha dan laporan kantor cabang Pegadaian Syariah dan UPS

## **2. Manajer Gadai**

Tugas Manajer Gadai yaitu sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional bisnis gadai.
- b. Menangani barang jaminan bermasalah taksiran tinggi, rusak, palsu dan barang polisi termasuk pengelolaan Baranng Sisa Lelang (BSL).
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi lelang barang jaminan usaha gadai.
- d. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman sesuai dengan kewenangannya.
- e. Melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- f. Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi administrasi dan keuangan bisnis gadai serta pembuatan laporan operasional dan keuangan bisnis gadai pada kantor cabang.
- g. Melaksanakan tugas lainya atas perintah Pemimpin Cabang terkait dengan operasional perusahaan.

## **3. Manajer Non-Gadai**

Adapun tugas dan fungsi manajer non-gadai adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dan memonitor kegiatan pemasaran dan pengelolaan produk non gadai (mikro) untuk meningkatkan transaksi, kinerja, profitabilitas dan portofolio kantor cabang sesuai target.
- b. Mengkoordinasikan pengelolaan kualitas pinjaman mikro untuk memitigasi risiko kredit.
- c. Mengkoordinasikan pengelolaan portofolio bisnis non gadai sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
- d. Mengarahkan pelaksanaan *Performance Management System* (PMS) mulai dari penetapan target (*target setting*), target, *performance review*, *coaching*, dan *mentoring* pada Unit Kerja di bawah koordinasinya.

#### **4. Pengelola Unit**

Tugas Pengelola UPS adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional UPS.
- b. Menangani barang jaminan bermasalah dan barang jaminan lewat jatuh tempo.
- c. Melakukan pengawasan secara uji petik dan terprogram terhadap barang jaminan yang masuk.

#### **5. Penaksir Barang**

Fungsi penaksir adalah melaksanakan kegiatan gadai sesuai dengan kewenangannya secara cepat, tepat dan akurat. Adapun Tugas dari Penaksir adalah :

- a. Melaksanakan kegiatan gadai secara cepat, tepat dan akurat.
- b. Melaksanakan penaksiran gadai yang akan dilelang secara cepat, tepat, dan juga akurat untuk mengetahui mutu dan nilai, dalam menentukan harga dasar gadai yang akan di lelang.
- c. Merencanakan dan menyiapkan barang gadai yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.
- d. Mengkoordinasi, melaksanakan, dan juga mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional

#### **6. Kasir**

Adapun tugas dari Kasir adalah:

- a. Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan.
- b. Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang di lelang.
- c. Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan.
- d. Melakukan pembayaran segala pengeluaran yang terjadi.

## 7. Pengelola Agunan

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

## 8. Account Officer

Tugas dan Fungsi *Account Officer* Pegadaian adalah:

- a. *Collecting*, dengan tujuan untuk mencari calon klien atau nasabah baru. *Collecting* ini meliputi menyebarkan brosur, menggunakan sosial media, hingga meminta referensi pada orang yang dikenalnya. Salah satu kendala *account officer* adalah ketika ada orang yang menolak dengan kasar pada saat ditawarkan produk.
- b. Membuat dan memproses *invoice* (faktur). Proses ini mulai dari proses penerimaan *invoice* hingga pembayarannya. Saat ini format *invoice* yang digunakan pun bermacam-macam ada yang berbentuk email, PDF, bahkan bentuk fisik (kertas).
- c. Memeriksa dan mengecek ulang *invoice dengan* pembayaran dan pengeluaran perusahaan agar lebih akurat. Periksa setiap tanggal yang tercantum dalam *invoice* dengan teliti untuk memastikan tidak ada yang terlewat. Jika ada tanggal *invoice* yang tidak sesuai dengan pengeluaran maupun pembayaran, maka *Account Officer* bertanggung jawab untuk melakukan *follow up* terhadap klien.
- d. Melakukan pengenalan produk ke klien. Biasanya, produk yang ditawarkan berupa jasa yang dikeluarkan oleh perusahaan tempatnya bekerja. Bisa dalam bentuk pinjaman kredit, deposito, atau bentuk jasa lainnya. Dalam menjalankan tugas ini, *account officer* biasanya melakukan pengenalan produk ketika klien datang ke tempat atau sebaliknya *account officer* yang datang ke kantor klien.
- e. Memberikan solusi atas masalah tersebut. Solusi yang diberikan harus berdasarkan pada ketentuan dan kebijakan perusahaan. Kendala yang biasanya dihadapi *account officer* adalah klien atau nasabah yang bersikap

tidak ramah dan tidak sabar. Maka dari itu, seorang *account officer* harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik.

### **9. Admin Mikro**

Tugas Admin Mikro adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan administrasi yang terkait produk-produk pembiayaan pinjaman baik konvensional atau syariah.
- b. Melakukan koordinasi dan monitoring kegiatan *desk collection* dan *field collection*.
- c. Menginput pengajuan Klaim Asuransi.
- d. Menginput hasil penjualan barang jaminan yang terlelang.

### **10. Business Program Officer Kredit Usaha Rakyat**

BPO KUR memiliki tugas berikut:

- a. Pemasaran, seorang BPO KUR harus dapat menganalisa pasar yang menjadi target sesuai dengan syarat dan ketentuan berlaku dan mampu melakukan riset dalam menentukan pemberian kredit. Serta menguasai digitalisasi dalam proses menyebarluaskan informasi pemasaran produk.
- b. Administrasi Pinjaman, menerima dan bertanggung jawab atas kelengkapan dokumen yang diberikan nasabah serta memastikan kelengkapan administrasi pada pra akad, proses akad hingga pasca akad.
- c. Melakukan pembinaan monitoring selama proses peminjaman berjalan dan selalu menjaga komunikasi kepada nasabah sehingga bisa menjadikan referral untuk nasabah baru.

### **11. Collector**

Tugas *collector* pegadaian adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pengecekan atau monitoring terhadap nasabah perusahaan yang mengalami gangguan angsuran tidak tepat waktu.
- b. Melakukan penagihan langsung ke nasabah yang terlambat dalam mengangsur kewajibannya.

- c. Membuat laporan harian terhadap pimpinan atau kepala *collection* tentang apa yang sudah dialami dalam menangani nasabah.
- d. Melakukan negosiasi terhadap nasabah yang tertunggak angsurannya agar segera melakukan kewajibannya (yaitu membayar angsuran).
- e. Membuat laporan kunjungan harian.

## **12. Relation Officer**

Tugas *relation officer* pegadaian adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan penjualan produk pinjaman melalui *cross selling* dan *up selling* pada nasabah *existing* dan nasabah *walk in* cabang pegadaian.
- b. Mendorong pertumbuhan pinjaman dan mendukung pencapaian target.
- c. Memasarkan dan mengenalkan produk pegadaian lainnya kepada nasabah.
- d. Mengingatkan debitur agar disiplin dalam membayar angsuran kredit.
- e. Memelihara hubungan baik dengan nasabah.
- f. Memberikan informasi periodik kepada atasan.

## **13. Marketing Officer**

Tugas *marketing officer* pegadaian adalah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana program kegiatan pemasaran produk yang hendak di edarkan ke pasaran dengan perencanaan *campaign* secara *offline* maupun *online* dengan bekerja sama dengan tim lain untuk mendukung kelancaran.
- b. Mengsosialisasikan produk, baik jasa ataupun barang kepada konsumen.
- c. Aktif bekerjasama dengan pihak terkait untuk meningkatkan penjualan produk.

### **3.6 Prosedur Pelaksanaan Lelang Barang Jaminan Gadai Unit Pelayanan**

#### **Syariah Teuku Umar Saat Ini**

Untuk prosedur pelaksanaan lelang barang jaminan gadai pada PT Pegadaian (Persero) Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar terdapat beberapa tahap yaitu:

pemberitahuan lelang, persiapan lelang, pelaksanaan lelang, dan tindakan pasca lelang.

### 3.6.1 Pemberitahuan Lelang

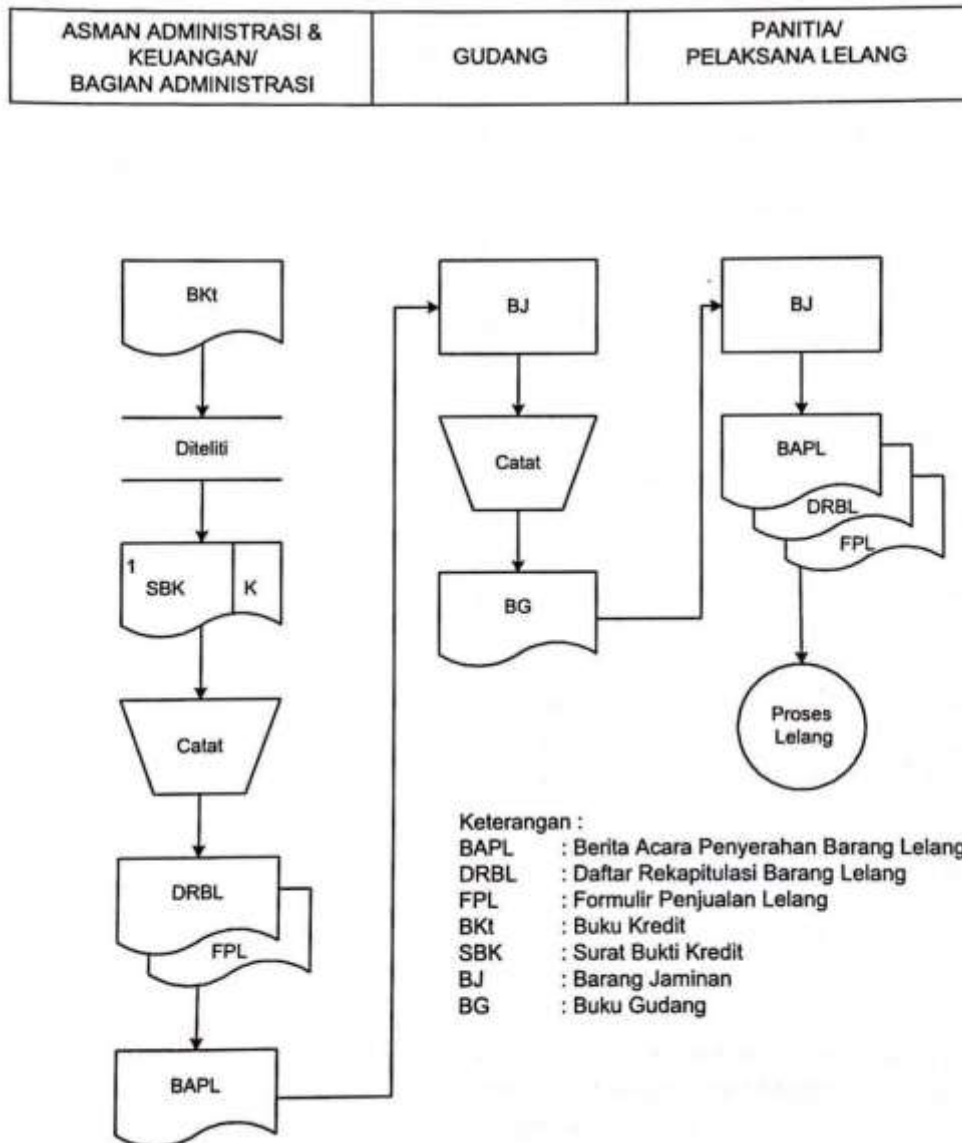
1. Nasabah gadai yang memasuki tanggal jatuh tempo secara otomatis oleh sistem pegadaian masuk ke dalam Daftar Kredit Jatuh Tempo (DKJT) yang berisi informasi gadai dan data pribadi nasabah serta nomor telepon. Penaksir sebagai koordinator dalam pelaksanaan lelang menyiapkan print out daftar tersebut yang selanjutnya diberikan ke bagian CS (*Customer Service*) Pegadaian Syariah Teuku Umar untuk memberi informasi kepada nasabah melalui SMS bahwa kredit gadainya sudah jatuh tempo.
2. Setelah 15 hari dari tanggal jatuh tempo, nasabah gadai memasuki tanggal jatuh lelang/*cut off* yang secara otomatis oleh sistem pegadaian masuk ke dalam Daftar Kredit Bermasalah Barang Lelang (DKBBL) yang siap untuk dilelang. Namun sesuai penjelasan sebelumnya tanggal pelaksanaan lelang ditambah 45 hari lagi setelah tanggal jatuh lelang. Selambat-lambatnya 14 hari sebelum tanggal pelaksanaan lelang tersebut Penaksir memberikan DKBBL kepada bagian *customer service* Pegadaian Syariah Teuku Umar untuk dilakukan peringatan bahwa barang jaminannya akan dilelang melalui SMS, serta dibuatkan juga surat tertulis yang dikirimkan ke alamat rumah nasabah.
3. PT Pegadaian Unit Syariah Teuku Umar menghubungi beberapa rekanan toko atau pedagang bahwa akan dilaksanakan lelang untuk barang jaminan golongan C dan D. Dari beberapa toko atau pedagang masing-masing memberikan pengajuan penawaran yang selanjutnya akan dipilih satu atau dua toko yang memberikan penawaran terbaik dan memenuhi syarat untuk mengeksekusi lelang seluruh barang jaminan golongan C dan D.

### 3.6.2 Persiapan Lelang

1. Paling lambat 7 hari sebelum lelang pemimpin cabang membentuk tim pelaksana lelang yang terdiri dari:
  - Pemimpin Cabang sebagai ketua/penanggung jawab
  - Penaksir sebagai koordinator dan pelaksana lelang
  - Kasir sebagai penerima kas hasil lelang
  - Pengelola Agunan sebagai pengelola barang lelang.
2. Panitia lelang meneliti nomor-nomor pada Surat Bukti Kredit (SBK) yang belum dilunasi pada masing-masing Buku Kredit (BKt) dari seluruh golongan kredit yang sudah jatuh tempo dan memisahkan dwilipat SBK-nya.
3. Menetapkan jumlah sisa barang jaminan yang akan dilelang dengan cara mengurangi jumlah barang pada Buku Kredit (Bkt) dengan Buku Pelunasan (BPl), hasilnya harus sama dengan saldo/sisa menurut Buku Gudang (BG).
4. Seluruh nomor SBK yang sudah jatuh tempo dicatat pada Daftar Rekapitulasi Barang Lelang (DRBL) dan Formulir Penjualan Lelang (FPL). Berdasarkan DRBL dan FPL tersebut kemudian dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Barang Lelang (BAPBL) yang memuat tentang jumlah barang yang akan dilelang dari masing-masing golongan.
5. Pelaksana lelang meminta seluruh barang jaminan yang akan dilelang dikeluarkan oleh penyimpan atau pemegang gudang sesuai dengan nomor-nomor SBK yang dicatat pada DRBL. Pelaksana lelang harus memastikan bahwa nomor kitir/potongan bagian tengah SBK dwilipat yang ditempatkan pada barang jaminan sesuai dengan nomor SBR yang dicatat pada DRBL.

6. Penaksir terlebih dahulu menaksir ulang barang jaminan yang akan dilelang dan taksiran baru dicatat pada bagian belakang SBK Dwilipat, selambat-lambatnya 1 hari sebelum lelang dengan tujuan:
  - Mengetahui kondisi akhir barang jaminan yang akan dilelang
  - Menetapkan harga jual jaminan yang akan dilelang
  - Mengetahui kebenaran taksiran barang jaminan, menghindari taksiran tak wajar (salah menaksir).
  
7. Sejak diserahterimkannya barang jaminan yang akan dilelang oleh penyimpan atau pemegang gudang kepada pelaksana lelang, barang tersebut sudah menjadi tanggung jawab sepenuhnya pelaksana lelang, ditandai dengan penandatanganan Berita Acara Penyerahan Barang Lelang (BAPBL).
  
8. Setelah selesai ditaksir ulang, barang jaminan disimpan kembali ke dalam brangkas dan dikeluarkan saat pelaksanaan lelang.





**Gambar 3.2** Bagan Alur Prosedur Lelang Tahap Persiapan Lelang

*Sumber: Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang*

*PT Pegadaian Syariah*

### 3.6.3 Pelaksanaan Lelang

Pelaksanaan lelang golongan A dan B:

1. Penyimpan atau pemegang Gudang bertugas mengeluarkan barang lelang golongan A dan B untuk dimasukkan ke dalam kotak etalase kaca dan dikunci.
2. Kotak etalase kaca tersebut kemudian dipajang di atas meja loket sepanjang hari sehingga baik nasabah maupun masyarakat umum dapat melihat secara detil penampakan barang lelang serta harga jual yang tertera.
3. Setiap nasabah atau masyarakat umum yang sedang tertarik melihat etalase lelang, tim pelaksana lelang akan selalu menawarkan jika berminat membeli dengan menginformasikan pilihan sistem pembelian tunai maupun kredit angsuran.
4. Nasabah atau masyarakat umum yang berminat membeli dapat langsung mendatangi loket kasir untuk segera diproses pembayaran secara tunai atau jika memilih sistem kredit angsuran maka cukup membayar DP lalu diperhitungkan besaran angsuran yang harus dibayarkan tiap bulannya.
5. Barang lelang yang dibeli dengan sistem kredit angsuran tidak dapat dibawa langsung oleh pembeli, melainkan tetap disimpan di PT Pegadaian (Persero) Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar sampai kredit angsuran selesai dan lunas.
6. Barang lelang golongan A dan B yang tidak laku pada hari pertama disimpan kembali ke dalam brankas dan hari berikutnya dikeluarkan untuk dipajang kembali, dan begitu seterusnya sampai barang lelang golongan A dan B habis terjual.

Pelaksanaan lelang golongan C dan D:

- Pelaksanaan lelang barang jaminan golongan D dan C dilakukan di ruangan tertutup yang hanya terdapat pemimpin cabang sebagai penanggung jawab dan penaksir PT Pegadaian Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar sebagai pelaksana lelang serta pihak rekanan toko atau pemborong yang terdiri dari pemilik toko dan penaksirnya.
- Proses lelang diawali dengan pelaksana lelang memperlihatkan seluruh barang lelang golongan C dan D kepada pihak toko atau pemborong.
- Penaksir toko diperbolehkan untuk menaksir barang lelang tersebut di depan pihak PT Pegadaian Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar dengan tujuan untuk memperhitungkan penawaran sesuai taksirannya, dan setelahnya nominal penawarannya dituliskan di sebuah kertas.
- Kertas yang berisi nominal penawaran tersebut dicocokkan dengan harga jual sesuai taksiran baru yang sudah ditulis pada bagian belakang SBK Dwilipat saat persiapan lelang. Namun SBK Dwilipat tersebut harus dijaga agar pihak toko atau pemborong tidak dapat mengetahui nominal harga jual.
- Apabila penawaran lebih tinggi dari harga jual tersebut maka langsung disetujui dan dilanjutkan dengan barang yang berikutnya. Sama seperti barang pertama, dilakukan penaksiran oleh penaksir toko atau pemborong dan mencocokkan dengan harga jual sesuai taksiran baru yang sudah dibuat saat persiapan lelang.
- Apabila penawaran lebih rendah dari harga jual tersebut maka penaksir PT Pegadaian Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar meminta untuk penawaran dinaikan minimal setara dengan harga jual yang sudah diperhitungkan.
- Apabila pihak toko berkenan maka lelang untuk barang tersebut diproses, namun jika pihak toko tidak berkenan menaikkan atau hanya menaikkan tidak sampai setara harga jual maka pihak PT Pegadaian

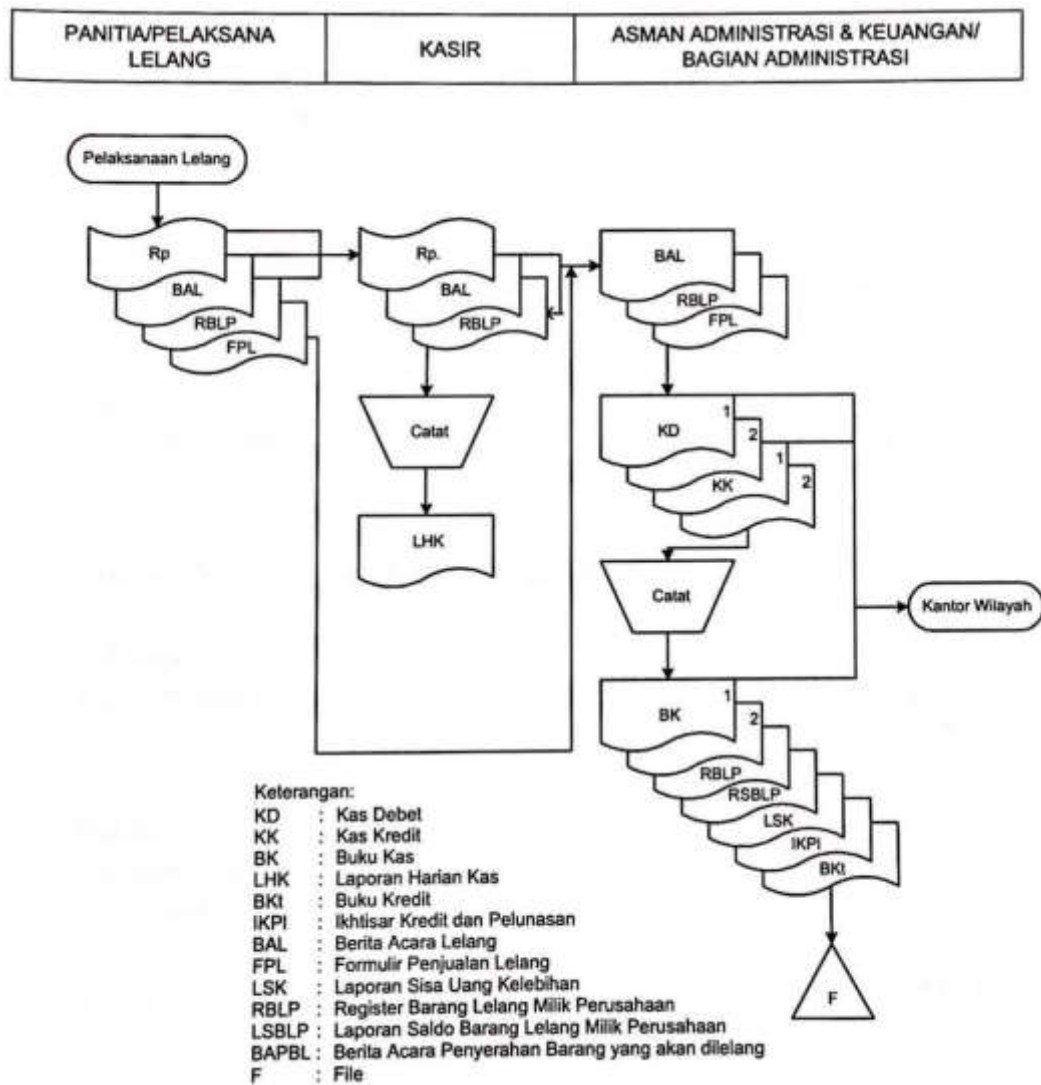
Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar tetap harus menerima penawarannya dan menerima kerugian dari barang tersebut.

- Proses pada point 3-7 dilakukan untuk setiap barang sampai barang lelang golongan C dan D terjual seluruhnya. Dilanjutkan dengan proses penghitungan total hasil lelang yang harus dibayarkan oleh pihak toko atau pemborong ke kasir secara tunai ditempat dan diwaktu yang sama.

#### **3.6.4 Pasca lelang**

1. Setelah semua proses pelaksanaan lelang selesai, seluruh barang lelang golongan A, B, C, dan D yang berhasil terlelang dimasukkan ke Laporan Daftar Penjualan Lelang(LDPL).
2. Pelaksana lelang membuat Berita Acara Lelang (BAL) berdasarkan Laporan Daftar Penjualan Lelang (LDPL).
3. Jika terdapat barang yang tidak laku dalam lelang, menurut ketentuannya harus dijadikan sebagai Barang Sisa Lelang (BSL) yang dicatat pada Register Barang Sisa Lelang (RBSL) dan barang tersebut disimpan kembali di gudang untuk diikutsertakan pada lelang selanjutnya.
4. Apabila barang lelang habis terjual maka pada saldo Register Barang Sisa Lelang (RBSL) dibuat nol.
5. Kasir menuliskan pada Laporan Harian Kas (LHK) dan membuat Nota Penjualan Lelang (NPL) untuk masing- masing barang yang dilelang berdasarkan Berita Acara Lelang (BAL) dan uang hasil penjualan lelang yang telah diterima oleh kasir.
6. Selanjutnya BAL dan RSBL diserahkan kepada pelaksana lelang untuk mencatat nomor-nomor barang jaminan yang dilelang pada Buku Kredit dan Pelunasan (BKP) dan membuat Buku Penjualan Lelang (BPL).
7. Berdasarkan bukti-bukti tersebut dibuat kas debet yang dicatat pada buku kas.

8. Kepada nasabah yang memiliki uang kelebihan dari hasil penjualan lelang akan diinformasikan melalui SMS oleh pihak pegadaian.



**Gambar 3.3** Struktur Pasca Lelang.

### 3.6.5 Prosedur Penetapan Harga Jual Lelang Barang Jaminan

Semua barang jaminan sebelum dilelang harus ditaksir ulang berpedoman pada Harga Pasar Daerah untuk Lelang (HPDL) yang berlaku agar sesuai dengan harga pasar pada waktu pelaksanaan lelang. Taksiran baru oleh panitia lelang dicatat pada SBK (surat bukti kredit) Dwilipat atau pada halaman belakangnya. Penetapan harga jual lelang pada PT Pegadaian Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar menurut Pedoman Operasional Kantor Cabang adalah sebagai berikut:

1. Apabila taksiran baru lebih rendah dari uang pinjaman + sewa modal maksimal, maka harga jual lelang minimal harus sebesar uang pinjaman + sewa modal maksimal, dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah.

Contoh:

Taksiran baru Rp 1.000.000
UP lama + SM maks Rp 1.200.000, maka:
- Harga jual lelang minimal      Rp 1.200.000

**Tabel 3.1** Contoh Penetapan Harga Lelang

2. Apabila taksiran baru lebih tinggi dari uang pinjaman + sewa modal maksimal, maka perhitungan harga jual lelang minimal mengikuti taksiran baru yaitu uang pinjaman sesuai taksiran baru + sewa modal maksimal sesuai taksiran baru + bea lelang pembeli 1% + bea lelang penjual 1%, dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah.

### 3.6.6 Prosedur Pengembalian Uang Kelebihan Lelang

#### 1. Pengertian Uang kelebihan lelang

Uang kelebihan lelang adalah selisi antara harga lakunya lelang dikurangi dengan (Uang pinjaman + Modal + Bea Lelang).

Perhitungan Uang kelebihan setelah lelang adalah sebagai berikut:

Harga laku lelang	Rp xxx
Uang pinjaman (UP)	Rp xxx
Sewa moda	
	Rp xxx
1% Bea lelang penjual	Rp xxx _
Uang Kelebihan Lelang	
	Rp xxx

**Tabel 3.2** Contoh perhitungan uang Kelebihan lelang

#### 2. Tahap Pengembalian Uang Kelebihan Lelang

- a. Nasabah datang langsung sesuai ke cabang pegadaian dimana nasabah menggadai dengan membawa Surat Bukti Kredit (SBK) asli dan KTP untuk bisa dilayani oleh kasir pegadaian.
- b. Nasabah akan diarahkan ke loket kasir untuk mengurus permintaan uang kelebihan lelang dengan diminta menyerahkan SBK yang sudah ditandatangani pada kolom Bukti Penyerahan Barang Jaminan/Uang Kelebihan yang terdapat di bagian belakang SBK, serta menunjukan KTP.
- c. Kasir akan mengecek data gadai nasabah tersebut pada sistem di komputer untuk melihat ada atau tidaknya uang kelebihan lelang, jika ada akan muncul nominal uang kelebihan yang akan langsung diberikan kepada nasabah.
- d. Apabila nasabah tidak dapat datang untuk mengambil uang kelebihan lelang dan diwakilkan dengan orang lain, maka wakilnya wajib membawa KTP pribadi, KTP nasabah yang

bersangkutan, dan SBK yang sudah ditandatangani pada kolom Pemberian Kuasa oleh nasabah (pemberi kuasa) dan wakilnya (penerima kuasa) serta tanda tangan nasabah pada kolom Bukti Penyerahan Barang Jaminan/Uang Kelebihan.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Besarnya biaya administrasi yang diberikan di pegadaian UPS Teuku Umar telah ditentukan berdasarkan golongan pinjaman yang diterima nasabah, semakin banyak jumlah pinjaman yang didapatkan maka secara otomatis administrasi yang harus dibayarkan juga semakin banyak pula. Biaya administrasi ditetapkan dan dibayar di awal akad pencairan pinjaman sehingga bagi nasabah yang mampu menebus dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Berdasarkan data yang ada, Unit Pegadaian Syariah Teuku Umar sudah menerapkan sesuai dengan PMK No. 122 Tahun 2023 tersebut.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan analisis data di atas pihak pegadaian syariah ketika memberikan pemberitahuan kepada pihak gadai tidak hanya melalui sms, telpon. Tetapi juga dilakukannya pemberitahuan secara *persuasive* atau dengan carakekeluargaan dengan cara pihak gadai yang terkena barang lelang datang ke kantor untuk mencari solusi dari masalah barang terkena lelang tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Juhari, B. D. (2016). *Prosedur Dan Akuntansi Pemungutan Bea Lelang Barang Jaminan Dalam Proses Lelang Pada PT Pegadaian (PERSERO) Cabang Manado Utara (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Manado)*.
- Kaming, K. (2021). *Mekanisme Pelaksanaan Lelang Jaminan Pada Koperasi Serba Usaha Aneka Jasa Rahn Syariah Parepare (Prinsip Syariah) (Doctoral dissertation, IAIN Parepare)*.
- Khadijah, S. (2010). *Strategi Pemasaran Produk Gadai Syariah Dalam Menarik Minat Nasabah: penelitian Pada Unit Pegadaian Syraiah Cabang Pondok Aren*.
- Peraturan Menteri Keuangan. 2023. PMK No. 122 tahun 2023 pasal 88 tentang pembayaran dan penyetoran lelang
- Saputri, Y. (2015). *Implementasi Pelelangan Benda Jaminan Gadai Pada Pegadaian Syariah Bandar Lampung Tahun 2013 (Doctoral dissertation, STAIN Jurai Siwo)*.
- Sujak, G. M. M., & Rofiq, H. N. (2024). Pemanfaatan *Artificial Intelligence* untuk Optimalisasi PNBPN: Studi Kasus Bea Lelang pada Lelang Indonesia. *Indonesian Treasury Review: Jurnal Perbendaharaan, Keuangan Negara dan Kebijakan Publik*, 9(2), 112-124.
- Tista, A. (2013). Perkembangan Sistem Lelang Di Indonesia. *Al-Adl: Jurnal Hukum*, 5(10).