

**PENERAPAN SISTEM LELANG BARANG JAMINAN
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO)
UNIT PELAYANAN CABANG (UPC) BANDAR**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat
untuk Menyelesaikan Program D3 Akuntansi K. Pekalongan
pada Program Studi Di luar Kampus Utama (PSDKU)
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun Oleh :

Khafidzatul Fatia

NIM. 40011018060056

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI K. PEKALONGAN
PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : Khafidzatul Fatia
NIM : 40011018060056
Program Studi : D3 Akuntansi K. Pekalongan
Judul : PENERAPAN SISTEM LELANG BARANG JAMINAN
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) UNIT PELAYANAN
CABANG (UPC) BANDAR

Tugas Akhir ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program D3 Akuntansi K. Pekalongan pada Program Studi Di luar Kampus Utama (PSDKU) Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

Disetujui oleh:

Tanggal: 15 Juni 2021

Pembimbing I



Drs. Dul Muid, M.Si., Akt.

NIP.196505131994031002

Tanggal: 16 Juni 2021

Pembimbing II



Armania Putri Wardhani, S.E., M.M.

NIP. H.7.19906202019112001

Tanggal: 24 Juni 2021

Penguji



Dr. Totok Dewayanto, S.E., M.Si., Akt. CA.

NIP. 19690509 199412 100 1

Disahkan oleh:

Tanggal: 25 Juni 2021

Ketua Program Studi
D3 Akuntansi K. Pekalongan



Moch. Didik Ardiyanto, S.E., M.Si.

NIP. 196606161992031002

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya sesudah kesulitan ada kemudahan” (QS. Al-Insyirah: 5-6)

“Di Dunia nyata tidak pernah ada yang namanya Harry Potter yang selalu datang dengan segala keajaiban, namun semua hal besar selalu dimulai dari hal kecil dan seseorang yang sangat ahli di mulai dari seorang amatiran”

“Dua hal diatas sangat perpegang teguh dan sangat kokoh maka bila kita memiliki sebuah niat atau sebuah keinginan maka segala rintangan yang kita hadapi dengan sabar hal tersebut merupakan atas izin Allah SWT”

PERSEMBAHAN:

Untuk Kedua Orang Tua yang terkasih Bapak Suwarso Hadi dan Ibu yang Tercinta Siti Tarondiyah Terimakasih atas segala doa serta dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Untuk Kakak Miftaeni Evita Yulianti dan Kakak Soirin Drajat dan Adikku Tersayang Faqih Maftuchin Terimakasih Telah Memberikan Motivasi.

Nenek Tercinta Siti Naisah dan Kakek Tercinta Kasroh

Untuk Penyemangat Tugas Akhirku Sekaligus Partner Mas Ade Deva Ramdani Kerabat dan Sudara Tercinta Mbak Setyaningayu, Mas Agung, Om Bayu, Mbak Linda, dan Farikha

Guruku dalam menuntut ilmu SD-SMP-SMA samapi duduk di bangku kuliah, berkat beliau semua saya bisa menyelesaikan tugas akhir ini.

Sahabat SMA yang tidak ada duanya Sukma Maulidia Rahma, Ineng Yuningsih, Tika Nur Fadhilah, Septi Setyorini, Amalia Ilmi Karima, Andini Dian Novita, Sheilla Damayanti A, dll

Kepada Staff jajaran PT. Pegadaian (Persero) Konvensional Cabang Batang Pak Benny Soesanto, Pak Ipnu Purwanto, Pak Puguh Haryo Nugroho, Pak Andhi Triwibowo, Pak Eko Junarko dll

Untuk Rombongane Rombongan Fathia, Faqih, Dhea, Laras, Rahma, Fiana, Mbak Mifta, Septi, Mutiara, Riza, Dina Sugeha

Untuk Rekan Seperjuangan Bimbingan dan Untuk Teman Satu Kelasku Akuntansi 2018

Pembimbingku

Almamater

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala berkat rahmat dan hidayah Nya yang telah memberikan pengetahuan, pengalaman, dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan laporan tugas akhir tanpa adanya sebuah hambatan serta dapat selesai tepat pada waktunya, dengan judul “Penerapan Sistem Lelang Barang Jmainan Pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar”.

Laporan tugas akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada program Studi Akuntansi Fakultas Sekolah Vokasi Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Pekalongan Universitas Diponegoro. Selama menyusun laporan tugas akhir, penulis mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang maha pengasih serta maha penyayang yang senantiasa memberikan perlindungan, memberikan kemudahan, ilmu, pemahaman serta segala nikmat Nya yang tidak terduga duga.
2. Teristimewa kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan baik secara moril maupun materil.
3. Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M. Hum. selaku Rektor Universitas Diponegoro Semarang.
4. Bapak Prof Dr. Ir. Budiyo, M. Si. selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
5. Bapak Dr. Redyanto Noor, M. Hum. selaku Ketua Lembaga PSDKU.
6. Bapak Dr.Eng. Munadi, S.T., M.T. selaku Sekretaris Lembaga PSDKU.
7. Bapak Moch. Didik Ardiyanto, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi.
8. Bapak Drs. Dul Muid, M.Si., Akt. dan Ibu Armania Putri Wardhani, SE, MM,. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan saran-saran serta petunjuk dan bimbingan kepada penulis

9. Seluruh bapak dan ibu dosen Sekolah Vokasi (PSDKU) Universitas Diponegoro yang telah memberikan ilmu dan mendidik penulis untuk menjadi lebih baik.
10. Pengelola dan Staff Tata Usaha Program Diploma III Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah membantu dalam urusan administrasi.
11. Seluruh karyawan PT. Pegadaian (Persero) terimakasih atas bantuan dan kerjasama yang baik sehingga penulis mendapatkan data- data dengan benar.
12. Keluarga besar, kerabat, dan teman-teman yang sudah membantu serta memberikan dukungan selama perkuliahan yang tidak dapat di sebutkan satu persatu.
13. Teman satu angkatan Program Studi D3 Akuntansi PSDKU Pekalongan 2018 atas semua memori selama tiga tahun terakhir.

Kepada mereka semua hanya ungkapan terimakasih dan doa yang tulus yang dapat saya persembahkan, semoga segala yang telah mereka berikan kepada penulis tercatat sebagai sebuah ibadah yang telah ternilai.

Disamping itu penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dari itu, apabila terdapat kesalahan mohon di maafkan. Sangat di harapkan kritik dan saran yang membangun supaya bisa menjadi catatan untuk kedepan yang lebih baik.

Pekalongan, 10 Juni 2021

Penulis

Khafidzatul Fatia

NIM.40011018060056

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out how the collateral auction system at PT. Pegadaian (Persero) Branch Service Unit (UPC) Bandar. This research was conducted by looking at the existing facts regarding the collateral auction system. This study used descriptive qualitative method. The type of data collection used is documentation and interview techniques to the auction committee to explain the calculation of the auction price for collateral. This study shows the results that the auction system at PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar has been running well and is in accordance with the procedures for conducting the auction. This fact can be seen in relation to the evidence of every transaction carried out by the auction committee which is then archived in the tender document accordingly. From the results of this study, it can be concluded that, if the customer who pledged the pawn could not pay off the loan money at the specified due date, or the customer could not extend the maturity period, the pawnshop of collateral goods would in the auction and the auction proceeds will be used to pay off all customer obligations consisting of borrowed money, capital leases, administration, and auction fees.

Keywords: auction system, pawned goods, auction

ABSTRAK

Tujuan pada penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana sistem lelang barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang(UPC) Bandar. Penelitian ini di lakukan dengan melihat fakta-fakta yang ada mengenai sistem pelelangan barang jaminan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Jenis pengumpulan data yang digunakan yaitu dokumentasi dan teknik wawancara kepada panitia pelelangan untuk menjelaskan perhitungan harga lelang barang jaminan. Penelitian ini menunjukkan hasil bahwa sistem lelang pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar sudah berjalan dengan baik serta sudah sesuai dengan prosedur pelaksanaan pelelangan. Kenyataan ini dapat dilihat terkait adanya bukti-bukti setiap transaksi yang dilakukan oleh panitia pelelangan yang kemudian dokumen pelelangan diarsipkan dengan sesuai. Pada hasil penelitian ini yang penyusun lakukan dapat diambil kesimpulan bahwa, jika nasabah yang melakukan gadai tidak dapat melunasi uang pinjaman pada saat tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan, atau nasabah tidak dapat melakukan perpanjangan masa usia jatuh tempo maka oleh pihak pegadaian barang jaminan akan dilelang dan hasil pelelangannya akan digunakan untuk melunasi seluruh kewajiban nasabah yang terdiri dari uang pinjaman, sewa modal, administrasi, serta biaya lelang.

Kata Kunci: Sistem pelelangan, Barang gadai, Lelang

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRACT	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Tugas Akhir	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
1.3.1 Tujuan Penelitian	3
1.3.2 Manfaat Penenelitian.....	3
1.4 Cara Pengumpulan Data	4
1.4.1 Data Penelitian	4
1.4.2 Metode Pengumpulan Data	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	8
2.1 Gambaran Umum Pegadaian.....	8
2.1.1 Sejarah Umum Pegadaian	8
2.1.2 Latar Belakang PT. Pegadaian (Persero)	10
2.1.3 Logo Pegadaian.....	10
2.1.4 Visi dan Misi Pegadaian.....	11
2.1.5 Budaya Perusahaan	13
2.1.6 Tujuan PT. Pegadaian (Persero).....	14
2.1.7 Manfaat PT. Pegadaian (Persero).....	14
2.1.8 Strategi Perusahaan	15

2.1.9	Produk PT. Pegadaian (Persero)	15
2.2	Profil Perusahaan.....	23
2.2.1	Sejarah Pegadaian UPC Bandar	23
2.2.2	Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan UPC Bandar	24
2.2.3	Jam kerja dan Sarana Kerja.....	28
BAB III	TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK	34
3.1	Tinjauan Teori	34
3.1.1	Pengertian dan Administrasi Pelaksanaan Gadai	34
3.1.2	Dasar Hukum Pegadaian	42
3.1.3	Pengertian Pelelangan Barang Jaminan	43
3.1.4	Pengertian Pembukaan Harga Lelang Barang Jaminan	46
3.2	Tinjauan Praktik	48
3.2.1	Prosedur Pelaksanaan Lelang.....	48
3.2.2	Pembukaan Harga Lelang	54
3.2.3	Perhitungan Uang Kelebihan Lelang	56
3.2.4	Langkah Pengambilan Uang Kelebihan Lelang.....	58
3.2.5	Perbedaan Teori dengan Praktik Sistem Pengendalian Internal atas Mekanisme Pelelangan Barang Jaminan Gadai di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar.....	59
BAB IV	PENUTUP	62
4.1	Kesimpulan.....	62
4.2	Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		65
LAMPIRAN LAMPIRAN.....		66

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Uraian Sejarah Pegadaian	10
Tabel 2. 2 Pola Angsuran Mulia	20
Tabel 2. 3 Jam Operasional Kerja	28
Tabel 3. 1 Golongan Uang Pinjaman Gadai	39
Tabel 3. 2 Rasio Taksiran Gadai	40
Tabel 3. 3 Tarif Administrasi Gadai	41
Tabel 3. 4 Biaya Premi.....	42
Tabel 3. 5 Perbedaan Teori dan Penerapan Pada Praktik.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Pegadaian Lama	10
Gambar 2. 2 Logo Pegadaian Baru	11
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Pegadaian UPC Bandar	25
Gambar 3. 1 Flowchart Proses Pelaksanaan Pelelangan Barang Jaminan	52
Gambar 3. 2 Flowchart Pengambilan Uang Kelebihan Lelang.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Nota Penjualan lelang	66
Lampiran 2 Data Kredit Jatuh Tempo.....	67
Lampiran 3 Nota Pembayaran Uang Kelebihan Lelang	68
Lampiran 4 SBG Masuk Lelang	69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Tugas Akhir

Teknologi yang semakin berkembang membuat manusia memiliki kebutuhan yang semakin banyak serta kompleks, untuk menyelesaikan segala permasalahan ekonomi masyarakat yang kurang merata maka pemerintah dalam rangka mewujudkan kebutuhan masyarakat dengan cara membuat lembaga perkreditan masyarakat, baik lembaga perbankan maupun lembaga non perbankan, lembaga perkreditan yang dibangun pemerintah diharapkan memiliki fungsi untuk dapat memberikan kredit dengan syarat serta ketentuan yang mudah dan tidak membebani nasabah. Terutama untuk nasabah golongan ekonomi menengah kebawah yang membutuhkan kredit untuk pemenuhan kebutuhan hidup sehari-hari serta untuk pemenuhan kebutuhan mendadak lainnya, jika untuk masyarakat golongan ekonomi menengah ke atas membutuhkan kredit untuk penambahan modal usaha atau untuk pengembangan usahanya. Lembaga perkreditan yang dimaksud adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) PT. Pegadaian (Persero) yang memberikan kredit atau pinjaman dengan metode gadai sebagai produk utamanya.

Pemerintah membangun PT. Pegadaian (Persero) sebagai lembaga perkreditan yang pada mulanya dibangun sejak zaman pemerintahan Kolonial Hindia Belanda yang pada waktu itu difungsikan untuk memberikan pinjaman atau kredit kepada warga masyarakat Indonesia atau pribumi yang dengan menggunakan metode utama penyaluran uang pinjaman melalui hukum gadai. Pada tahun 1997 yaitu pada masa krisis ekonomi pembangunan, perbankan melewati segala macam permasalahan yang cukup kompleks seperti ancaman akibat likuidasi yang menyebabkan perbankan tidak bisa berperan pada pinjaman kredit. Dengan adanya berbagai permasalahan tersebut pegadaian sangat

memiliki probabilitas untuk meningkatkan peran sebagai lembaga pinjaman atau penyalur kredit terutama sebagai lembaga non perbankan. Mekanisme yang mudah, cepat dan aman dalam pemberian kredit atau pinjaman serta dengan bunga atau sewa modal yang ringan sehingga tidak memberikan permasalahan yang baru setelah pengambilan kredit merupakan sebuah kiat-kiat yang sesuai dengan slogan atau motto yang dimiliki pegadaian yaitu “Mengatasi masalah tanpa masalah”.

Memberikan kredit kepada masyarakat yang membutuhkan penyaluran pinjaman dengan menggunakan barang jaminan yang berharga tanpa menjualnya adalah tujuan utama pegadaian. Dengan persyaratan apabila barang jaminan gadai sudah memasuki tanggal jatuh tempo nasabah yang bersangkutan hendaknya melunasi piutangnya atau memperpanjang masa usia pinjaman dengan membayarkan kewajiban nasabah apabila nasabah melakukan wanprestasi atau tidak melakukan perpanjangan masa usia gadai atau melakukan penebusan barang jaminan maka pegadaian akan melakukan pelelangan terhadap jaminan nasabah yang hasil lelangan digunakan untuk menutup pinjaman serta kewajiban nasabah, dalam penyaluran kredit pegadaian mensyaratkan untuk barang jaminan yang memiliki nilai jual seperti logam mulia, perhiasan, barang elektronik, kendaraan, BPKB, sertifikat serta benda-benda lainya yang memiliki nilai jual sesuai dengan UP atau uang pinjaman yang di berikan pada saat pemberian kredit. Apabila saat pemberian kredit nasabah belum memaksimalkan pinjaman maka nasabah akan mendapatkan uang kembalian yang akan di berikan sesuai prosedur.

Berdasarkan dengan penjelasan di atas pegadaian akan menjadi lembaga non perbankan yang akan mewujudkan pemerataan ekonomi masyarakat dengan memberikan pinjaman dengan hukum gadai baik untuk wilayah kota ataupun desa.

Sesuai dengan pemaparan latar belakang di atas maka penulis mengambil judul penelitian “Penerapan Sistem Lelang Barang Jaminan Pada Perum Pegadaian Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari penjelasan yang telah di paparkan pada latar belakang diatas maka ada rumusan masalah dalam penelitian ini yang akan menjadi batasan dalam beberpa pokok bahasan yang akan menjadi obyek penelitian dalam laporan tugas akhir ini mengenai bagaimana sistem lelang barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Merujuk pada rumusan masalah pada penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk membandingkan sistem lelang barang jaminan secara teoritis dengan sistem lelang barang jaminan yang telah di tetapkan pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar.

1.3.2 Manfaat Penenelitian

Penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak yang terkait pada pokok permasalahan di atas, yaitu:

- a. Bagi PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai hal terkait pelelangan barang jaminan dan juga untuk mendukung eksistensi PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar dalam masyarakat.
- b. Bagi penulis, penelitian ini digunakan sebagai bentuk pengaplikasian teori yang di dapatkan selama masa studi sebagai bentuk upaya dalam memberikan suatu karya yang bermanfaat untuk pihak-pihak lain yang membutuhkan. Serta untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Diploma III Akuntansi,

Fakultas Sekolah Vokasi Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Pekalongan Universitas Diponegoro.

1.4 Cara Pengumpulan Data

Pada suatu penulisan karya tulis diperlukan data-data yang digunakan untuk memberikan jawaban atas suatu permasalahan, data-data yang di gunakan hendaknya merupakan data yang akurat, relevan, serta dapat dipertanggungjawabkan untuk mempermudah dalam pemahaman prosedur pelelangan barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar.

1.4.1 Data Penelitian

Penelitian ini menggunakan dua sumber data, berikut data yang di gunakan penulis dalam melakukan penyusunan tugas akhir ini sebagai berikut:

1. Data primer

Data primer adalah data yang di berikan secara langsung di berikan oleh pemberi data kepada pengumpul data. Pada penelitian ini penulis melakukan wawancara, observasi, serta dokumentasi dengan informan pemberi data terkhusus kepada panitia pelaksana atau tim pelaksana lelang barang jaminan gadai.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang di dapatkan dari penulis dalam bentuk literatur, situs internet atau jurnal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti untuk di gunakan sebagai pendukung. Data yang di peroleh dari PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar berasal dari pengamatan kegiatan di lokasi penelitian, serta beberapa dokumen dari arsip perusahaan secara resmi seperti SBG, nota penjualan lelang, nota uang kembalian lelang serta nota notifikasi tanggal jatuh tempo serta tanggal jatuh lelang.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Pada laporan tugas akhir ini penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yang relevan sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah sebuah kegiatan percakapan yang dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu antara pewawancara atau interviewer dan terwawancara atau interviewed yaitu seseorang yang memberikan jawaban atas pernyataan pewawancara. Penulis melakukan pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara secara langsung kepada panitia pelaksana lelang barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar yang bertugas sebagai staf pemasaran barang jaminan gadai yaitu Bapak Andhi Tri Wibowo.

2. Observasi

Observasi adalah sebuah kegiatan yang dilakukan dalam penelitian terhadap suatu objek dengan cara pengamatan, pencatatan secara sistematis terhadap permasalahan yang sedang diteliti kemudian di catat serta disimpulkan oleh peneliti untuk menghasilkan hasil penelitian yang valid di PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi dengan cara non interaktif dalam bentuk catatan, arsip, buku, gambar, tulisan angka, laporan, notta yang dapat mendukung penelitian. Data dokumentasi yang diperoleh kemudian ditelaah sebagai dasar sumber informasi yang valid dalam penelitian.

4. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan penelaahan terhadap buku-buku, laporan-laporan serta catatan yang berhubungan dengan permasalahan yang di pecahkan.

Disini penulis menggunakan buku-buku serta dokumen milik PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar.

1.5 Sistematika Penulisan

Pada penulisan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisikan pendahuluan yang memuat latar belakang penulisan sebagai awalan atau pengantar bagi pembaca dalam mempermudah pemahaman pada pembahasan pada setiap bab yang akan dijelaskan, kemudian terdapat ruang lingkup penulisan, tujuan penulisan, manfaat penulisan, cara pengumpulan data, serta sistematika penulisan pada penyusunan laporan tugas akhir ini.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisi mengenai gambaran secara umum seputar perusahaan yang didalamnya dijelaskan mengenai perusahaan. Pada penulisan tugas akhir ini terdapat pembahasan yang meliputi beberapa hal yang menjadi latar belakang sejarah berdirinya perusahaan ini, visi dan misi pegadaian, tujuan pegadaian, budaya perusahaan, manfaat pegadaian, strategi perusahaan, struktur organisasi, deskripsi jabatan, jam kerja dan sarana kerja, dan produk-produk pegadaian.

BAB III KAJIAN TEORI DAN PRAKTIK KERJA

Bab ini menjelaskan mengenai tinjauan teori yang berisi mengenai define dasar dalam pokok pembahasan prosedur pelelangan barang jaminan gadai, dalam Bab ini memberikan pembahasan mengenai tinjauan praktik yang membahas mengenai prosedur pelelangan barang jaminan gadai serta data-data atau dokumen pendukung yang di gunakan pada prosedur pelelangan barang jaminan gadai.

BAB IV PENUTUP

Bab ini, penulis memberikan penjelasan mengenai kesimpulan dari keseluruhan pada pembahasan yang telah di uraikan pada Bab sebelumnya yaitu mengenai ringkasan dari hasil pembahasan tinjauan teori dan praktik.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Pegadaian

2.1.1 Sejarah Umum Pegadaian

1. Sejarah PT. Pegadaian Persero

a) Era Kolonial

Sejarah pegadaian di mulai pada saat Pemerintah Penjajahan Belanda (VOC) mendirikan Bank Van Leening yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746. Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811-1816). Bank Van Leening milik pemerintah di bubarkan, dan masyarakat di beri keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asalkan mendapat lisensi dari pemerintah setempat (Liecientie Stelsel). Namun metode tersebut berdampak buruk, pemegang lisensi menjalankan praktek rentenir atau lintah darat yang menyebabkan kurang menguntungkan oleh pemerintah yang berkuasa (Inggris). Dengan hal tersebut metode Liecientie Stelsel di ganti menjadi Patch Stelsel yaitu dimana pendirian pegadaian di berikan kepada umum yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada Pemerintah Daerah.

Namun setelah Belanda berkuasa kembali, metode Patch Stelsel tetap di gunakan namun penyalahgunaan dan penyelewengan tetap terjadi. Setelah hal tersebut Pemerintah Belanda menerapkan metode baru yang di sebut dengan Culture Stelsel dimana di dalamnya berisi tentang kajian pegadaian, saran yang di kemukakan hendaknya pegadaian di pegang oleh pemerintah agar mendapat perlindungan dan peraturan sesuai dengan kebutuhan pemerintahan pada saat itu. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Belanda mengeluarkan Staatsblad (Stbl) no. 131 pada 12 Maret 1901 yang mengatur pegadaian bahwa Pegadaian Negara merupakan monopoli Pemerintah dan pada 1 April 1901 didirikan pertama

di Sukabumi (Jawa Barat). Selanjutnya pada tanggal 1 april di peringati sebagai hari ulang tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan jepang, gedung kantor pusat Jawatan pegadaian yang terletak di jalan Kramat Raya 162, Jakarta di jadikan tempat tawanan perang dan kantor pusat Jawatan Pegadaian di pindahkan ke Jalan kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang baik dari sisi kebijakan maupun struktur organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam Bahasa Jepang di sebut “Sitji Eigeikyuku”, pimpinan Jawatan Pegadaian di pegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

b) Era Kemerdekaan

Pada masa awal pemerintahan republik Indonesia, kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Karanganyar, Kebumen karena situasi perang yang kian memanas. Agensi Militer Belanda II memaksa kantor Jawatan Pegadaian di pindah lagi ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan kantor Jawatan Pegadaian di kelola oleh pemerintah Republik Indonesia. Dalam masa ini, Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 januari 1961, kemudian di berdasarkan Peraturan Pemerintah No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 10/1990 (yang di perbaharui dengan Peraturan Pemerintah No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (Perum). Kemudian pada tahun 2012, perrubahan status kembali terjadi yakni dari Perum menjadi Perseroan yang telah di tetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) No.51/2011. Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar di serahkan ke pejabat berwenang yaitu pada 1 April 2012.

Kini usia pegadaian sudah lebih dari serratus tahun, dan manfaatnya semakin dirasakan oleh masyarakat. PT. Pegadaian UPC Bnadar terletak di Jl. Wonokerto Bandar pasar bandar ruko utara.

Tabel 2. 1 Uraian Sejarah Pegadaian

Periode	Uraian
1746	Sejarah pegadaian dimulai saat VOC mendirikan Bank Vanleening
1811	Pemerintah Inggris mengambil alih dan Bank Vanleening di bubarkan masyarakat diberikan kekuasaan mendirikan usaha pegadaian
1901	Pegadaian Negeri pertama didirikan di Sukabumi (1 April 1901)
1905	Pegadaian berbentuk lembaga resmi "JAWATAN"
1961	Pegadaian berbentuk lembaga resmi "JAWATAN" berubah ke "PN"
1969	Pegadaian berbentuk lembaga resmi "PN" berubah ke "PERJAN"
1990	Pegadaian berbentuk lembaga resmi "PERJAN" berubah ke "PERUM"
2012	Pegadaian berbentuk Lembaga resmi "PERUM" berubah ke "PERSERO" pada tanggal 1 April 2012

2.1.2 Latar Belakang PT. Pegadaian (Persero)

Latar Belakang Pendirian PT Pegadaian (Persero)

- 1) Untuk mencegah ijon, rentenir, dan pinjaman tidak wajar lainnya.
- 2) Untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat kecil.
- 3) Untuk mendukung program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan sosial.

2.1.3 Logo Pegadaian



Gambar 2. 1 Logo Pegadaian Lama



Gambar 2. 2 Logo Pegadaian Baru

Pada mulanya logo PT Pegadaian (Persero) memiliki logo berbentuk timbangan namun pada hari ulang tahun nya yang ke 112 diluncurkan logo baru. Dimana logo baru ini tetap mengusung warna hijau dengan ditambahkan nya tiga bulatan dan salah satu bulatan terdapat sebuah timbangan. Berikut makna dari logo PT Pegadaian (Persero) sebagai berikut:

1. Tiga bulatan menandakan bahwa Pegadaian mempunyai tiga produk yang dapat membantu laju perekonomian masyarakat:
 - a. Bulatan pertama yaitu menggambarkan produk gadai (pembiayaan).
 - b. Bulatan kedua yaitu menggambarkan produk layanan emas.
 - c. Bulatan ketiga yaitu usaha lainnya yang berupa payment (aneka jasa).
2. Tidak hanya bulatan, namun ada pula timbangan yang merupakan icon PT. Pegadaian (Persero).

2.1.4 Visi dan Misi Pegadaian

a. Visi

Sebagai solusi bisnis terpadu dan menjadi *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia dan sebagai agen inklusi keuangan pilihan utama masyarakat.

b. Misi

- 1) Memberikan manfaat dan keuntungan optimal bagi seluruh pemangku kepentingan dengan mengembangkan bisnis inti.
- 2) Membangun bisnis yang lebih beragam dengan mengembangkan bisnis baru untuk menambah proposisi nilai ke nasabah dan pemangku kepentingan.
- 3) Memberikan *service excellence* dengan focus nasabah melalui:
 - a) Bisnis proses yang lebih sederhana dan digital
 - b) Teknologi informasi yang handal dan mutakhir
 - c) Praktek manajemen risiko yang kokoh
 - d) Sumber daya manusia yang professional berbudaya kinerja yang baik

Perjalanan misi perusahaan perum pegadaian:

Misi perum pegadaian sebagai suatu lembaga yang ikut meningkatkan perekonomian dengan cara memberikan uang pinjaman berdasarkan hukum gadai kepada masyarakat kecil, agar terhindar dari praktek pinjaman uang dengan bunga yang tidak wajar di tegaskan dalam keputusan menteri keuangan No. Kep-39/MK/6/1/197 tanggal 20 Januari 1970 dengan tugas pokok sebagai berikut:

- 1) Membawa perekonomian rakyat kecil dengan menyalurkan kredit atas dasar hokum gadai kepada: para petani, nelayan, pedaagang keccil, industri kecil, yang bersifat produktif kaum buruh / pegawai negri yang ekonomi lemah dan bersifat konsumtif.
- 2) Ikut serta mencegah adanya pemberian pinjaman yang tidak wajar, ijon, pegadaian gelap, dan praktik riba lainnya.
- 3) Disamping menyalurkan kredit, maupun usahausaha lainnya yang bermanfaat terutama bagi pemerintah danmasyarakat.
- 4) Membina pola pengkreditan supaya benar benar terarah dan bermanfaat dan bila perlu memperluas daerah operasinya. Dengan siring perubahan status perusaaan dari perjan menjadi perum

pernyataan misi perusahaan di rumuskan kembali dengan pertimbangan jangan sampai misi perusahaan itu justru membatasi ruang gerak perusahaan dan sasaran pasar tidak hanya masyarakat kecil dan golongan menengah saja maka terciptalah misi perusahaan perum pegadaian yaitu “ ikut membantu program pemerintah dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah melalui kegiatan utama berupa penyaluran kredit gadai dan melakukan usaha lain yang menguntungkan”. Bertolak dari misi pegadaian tersebut dapat di katakana bahwa sebenarnya pegadaian adalah sebuah lembaga di bidang keuangan yang mempunyai visi dan misi bagaimana masyarakat mendapat perlakuan dan kesempatan yang adil dalam perekonomian.

2.1.5 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan diaktualisasikan dalam bentuk simbol/mascot dan jargon si AKHLAK yang bermakna:

- a. A : Amanah.
- b. K : Kompeten.
- c. H : Harmonis.
- d. L : Loyal
- e. A : Adaptif
- f. K : Kolaboratif.

PT Pegadaian (Persero) internalisasi insan pegadaian ber-AKHLAK yang menjunjung tinggi nilai-nilai sebagai standar perilaku yang menjadi pedoman dalam berbudaya kerja dalam mewujudkan spirit BUMN untuk Indonesia. Nilai AKHLAK di tetapkan sebagai pedoman budaya kerja seluruh BUMN dibawah naungan kementerian BUMN sebagaimana tertuang dalam surat edaran menteri BUMN Nomor: SE-7/MBU/07/2020 pada 1 uli 2020.

AKHLAK adalah pedoman dalam berbudaya kerja yang dibangun oleh kementerian BUMN dalam rangka mensejahterkan masyarakat dengan tujuan umum untuk kepentingan bangsa dan negara, serta mempunyai tujuan khusus untuk kepentingan pegadaian, dengan modal khusus yaitu kepercayaan dari nasabah dan masyarakat, dengan implementasi core values AKHLAK, dengan hal tersebut pegadaian akan tetap bertahan dan maju di tengah disrupsi teknologi yang sedang terjadi dengan mencari keseimbangan baru melalui teknologi untuk itu sebuah perusahaan atau lembaga harus membutuhkan budaya kerja yang adaptif pada disrupsi. Keseimbangan dalam perusahaan yang terpenting adalah orang-orang dalam perusahaan, yang meliputi cara berfikir, cara bekerja dan cara berbicaranya.

Dengan adanya AKHLAK artinya pegadaian memiliki tujuan dan nilai. Tujuan di ibaratkan sebagai alat kompas, sedangkan nilai diibaratkan sebagai jangkar. Oleh karena itu, bila suatu perusahaan tidak memiliki tujuan dan nilai organisasi, maka perusahaan tersebut akan terombang ambing.

2.1.6 Tujuan PT. Pegadaian (Persero)

Melakukan usaha dibidang gadai dan fidusia baik secara konvensional maupun syariah dan jasa lainnya dibidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terutama untuk masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah, usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah.

2.1.7 Manfaat PT. Pegadaian (Persero)

1. Bagi Nasabah Manfaat utama yang diperoleh oleh nasabah yang meminjam dari PT Pegadaian (Persero) adalah ketersediaan dana dengan prosedur yang relatif lebih sederhana dan dalam waktu yang lebih cepat terutama apabila dibandingkan dengan kredit perbankan. Disamping itu, mengingat jasa yang ditawarkan oleh PT Pegadaian

(Persero) tidak hanya jasa pegadaian, maka nasabah juga dapat memperoleh manfaat antara lain:

- a) Penaksiran nilai suatu barang bergerak dari pihak atau institusi yang telah berpengalaman dan dapat dipercaya.
- b) Penitipan suatu barang bergerak pada tempat yang aman dan dapat dipercaya.

2. Bagi PT Pegadaian (Persero)

Manfaat yang diharapkan dari PT Pegadaian (Persero) sesuai jasa yang diberikan kepada nasabahnya adalah:

- a) Penghasilan yang bersumber dari sewa modal yang dibayarkan oleh peminjam dana.
- b) penghasilan yang bersumber dari biaya yang dibayarkan oleh nasabah memperoleh jasa tertentu dari Perum Pegadaian.

2.1.8 Strategi Perusahaan

Pegadaian memiliki 6 (enam) strategi utama dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan, yaitu:

- 1) Aktif menumbuhkan bisnis Gadai menjadi bisnis Gadai yang inovatif.
- 2) Menumbuhkan bisnis Syariah.
- 3) Akselerasi pertumbuhan bisnis Fidusia yang mampu mengikuti perkembangan pasar.
- 4) Mengintegrasikan vertical bisnis Emas.
- 5) Diversifikasi dalam rangka optimalisasi asset.
- 6) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasional.

2.1.9 Produk PT. Pegadaian (Persero)

Sementara itu berdasarkan dengan data yang diperoleh dari website resmi www.pegadaian.co.id PT. Pegadaian (Persero) memiliki produk dan jasa sebagai berikut:

1. Gadai KCA

Kredit cepat aman (KCA) adalah kredit dengan system gadai yang di berikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif.KCA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan pinjaman secara mudah, cepat, dana man. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa gunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.

Keunggulan:

- a. Layanan KCA tersedia di semua outlet pegadaian baik di UPC maupun di Cabang.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah. Calon asababh atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya.
- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh 15 menit.
- d. Pinjaman mulai dari Rp 50.000,- s.d. Rp 500.000.000,- atau lebih.
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan atau 120 hari dan dapat di perpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagaian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat di lakukan sewaktu-waktu.
- g. Tanpa perlu buka rekening, dengan perhitungan sewa modal selama masa pinjaman.
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai

Persyaratan:

- a. Fotocopy KTP atau identitas resmi lainnya
- b. Menyerahkan barang jaminan
- c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli

- d. Nasabah menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK)
2. Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai)

Kredit pinjaman angsuran bulanan yang di berikan kepada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dngan system gadai. Krasida merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Agunan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.

Keunggulan:

- a. Layanan KCA tersedia lebih dari 4400 outlet pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah, calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan emas atau mobil.
- c. Pinjaman ulai dari Rp.1.000.000,- hingga Rp.250.000.000,-.
- d. Pinjaman bias mencapai 95% dari nilai taksiran agunan.
- e. Sewa modal relative murah dengan angsuran tetap perbulan.
- f. Jangka waktu pinjaman fleksibel. Dengan pilihan jangka waktu 6,12,24,36 bulan.

Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal sesuai dengan promosi yang sedang berlaku.

Persyaratan:

- a. Menyerahkan KTP dan KK.
- b. Menyerahkan dokumen yang sah.
- c. Menyerahkan barang jaminan berupa perhiasa emas atau kendaraan bermotor.
- d. Untuk agunan berupa kendaraan bermotor, di lengkapi dengan dokumen kepemilikan (BPKB asli, fotocopy STNK Dan faktur pembelian).

3. Amanah

Pembiayaan amanah dari pegadaian di lakukan kepada pegawai negeri sipil dan karyawan swasta untuk memiliki mobil atau motor dengan cara angsuran.

Keunggulan:

- a. layanan amanah tersedia hanya di pegadaian syariah di Indonesia namun untuk di lakukannya angsuran dapat di lakukan di gerai pegadaian konvensional, namun bila sudah terlewat tanggal angsuran harus di lakukan di pegadaian syariah.
- b. Pengajuan cepat dan mudah.
- c. Uang muka terjangkau.
- d. Biaya administrasi murah dan angsuran tetap.
- e. Jangka waktu pembiayaan mulai dari 12 bulan sampai 60 bulan sesuai dengan total pembiayaan.
- f. Transaksi sesuai prinsip syariah yang adil dan menetralkan.

Persyaratan:

- a. Pegawai tetap suatu instansi pemerintah/swasta minimal telah bekerja selama 2 tahun.
- b. Melampirkan fotocopy KTP (Suami/Istri).
- c. Fotocopy KK.
- d. Fotocopy SK penganagkatan sebagai/karyawan tetap.
- e. Rekomendasi atasan langsung.
- f. Slip gaji 2 bulan terakhir.
- g. Mengisi form aplikasi.
- h. Membayar uang muka 20%.
- i. Menandatangani akad amanah.

4. Mulia

Layanan mulia adalah penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. Layanan mulia dapat menjadi alternative pilihan investasi yang aman untuk meujudkan kebutuhan di masa depan, seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman, tabungan pernikahan, tabungan serta kendaraan pribadi.

Keunggulan:

- a. Proses yang di lakukan mudah dengan layanan profesioanl.
- b. Alternative investasi yang aman ntuk menjaga portofolio asset.
- c. Sebagai asset, emas atangan sangat liquid untuk memenuhi kebutuhan dengan dana mendesak.
- d. Tersedia pilihan emas batangan dapat dimiliki dengan cara pembelian tunai, angsuran, kolektif (kelompok), ataupun arisan.
- e. Uang muka mulai dari 10% s.d. 90% dari nilai logam mulia.
- f. Jangka waktu angsuran mulai dari 6 bulan s.d. 36 bulan.

Persyaratan:

- a. Untuk pembelian secara tunai, nasabah cukup datang ke outlet pegdaian (Galeri 24) dengan membayar nilai logam mulia yang akan di beli. Dapat dengan menggunakan uang cash atau juga dengan menggunakan metode debit, nasabah yang melakukan pembelian secara tunai akanmendapatkan kwitansi pembelian secara langsung.
- b. Untuk pembelian secara angsuran, nasabah dapat menentukan pola pembayaran angsuran sesuai dengan keinginan (lihat table di bawah).
- c. Membawa tanda pengenal KTP/Pasport

Tabel 2. 2 Pola Angsuran Mulia

Keterangan	Umum	Kolektif	Arisan
Logam Mulia	Logam mulia cap ANTAM, UBS, atau Pegadaian	Setiap anggota bebas memilih Lm cap ANTAM, UBS, atau Pegadaian	Logam mulia cap ANTAM atau Pegadaian
Jangka Waktu	3/6/12/18/24/36 bulan	Setiap anggota bebas memilih 3/6/12/18/24/36 bulan, min. 6 orang	Sesuai dengan jumlah anggota minimal 6, maks. 36 orang
Uang Muka Minimal	15%	10%	10% dan 15%
Pengambilan LM	Setelah lunas	Setelah lunas masing-masing anggota	Satu keping per bulan, untuk UM 10% dimulai setelah angsuran ke-2, untuk UM 15% di mulai setelah angsuran ke-1
Akad Pembiayaan	Satu akad	Satu akad masing-masing anggota	Satu akad
Biaya Adm	Rp.50.000	Rp.50.000,- per anggota	Rp.50.000

5. Tabungan Emas

Layanan tabungan emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

Keunggulan:

- a. Layanan tabungan emas tersedia di kantor cabang di seluruh Indonesia (sementara hanya tersedia di kantor cabang piloting).
- b. Pembelian emas dengan harga terjangkau (mulai dari 0,01 gram).
- c. Layanan petugas yang professional.
- d. Alternative investasi yang aman untuk menjaga portofolio asset.
- e. Mudah dan cepat di cairkan untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak.
- f. Top up saldo tabungan emas dapat dilakukan secara online melalui chanel perbankan.

6. Remittance

Remittance adalah layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri dengan biaya kompetitif, berkerjasama dengan beberapa remiten nasional dan internasional seperti Western union, Telkom delima, BNI smart remittance, dan Mandiri Remittance. Pegadaian remittance merupakan solusi terpercaya untuk kirim dan terima uang kapanpun dan dimanapun secara instan, cepat, dan aman.

Syarat bagi nasabah pengirim uang melalui pegadaian:

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

Syarat bagi nasabah penerima uang melalui pegadaian:

- a. Mengisi dan melengkapi form penerimaan uang.
- b. Membawa nomor control kiriman uang, PIN, kode transfer, atau MTCM.
- c. Membawa kartu tanda pengenal (KTP/SIM/PASPORT).

7. Multi pembayaran online (MPO)

Layanan MPO melayani pembayaran berbagai tagihan seperti listrik, telepon/pulsa ponsel, air PDAM, pembelian tiket kereta api, dan lain sebagainya secara online. Layanan MPO merupakan solusi pembayaran cepat yang memberikan kemudahan kepada nasabah dalam bertransaksi tanpa harus memiliki rekening bank.

Keunggulan:

- a. Layanan MPO tersedia di seluruh outlet pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Pembayaran secara real time, sehingga memberi kepastian dan kenyamanan dalam bertransaksi.
- c. Biaya administrasi kompetitif.
- d. Pembayaran tagihan selain dapat dilakukan secara tunai juga dapat bersinergi dengan gadai emas.
- e. Untuk pembayaran tagihan gadai emas, maka nilai gadai akan di potong untuk pembayaran rekening. Seluruh proses dilakukan dalam satu loket layanan.
- f. Setiap nasabah dapat melakukan pembayaran untuk lebih dari satu tagihan.
- g. Prosedur sangat mudah. Nasabah tidak harus memiliki rekening di bank.

Persyaratan:

- a. Nasabah cukup datang ke outlet pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Membawa dan menyerahkan nomor pelanggan untuk tagihan listrik, telepon, pulsa ponsel, PDAM, tiket kereta api, dan lain sebagainya.

8. Jasa Taksiran

Layanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin mengetahui karatase, kualitas, serta taksiran harga perhiasan, emas dan berlian baik untuk keperluan investasi atau keperluan bisnis.

9. Jasa Titipan

Pemberian pelayanan kepada masyarakat yang ingin menitipkan barang-barang atau surat berharga yang dimiliki dengan keamanan terjamin dan tarif kompetitif. Media penyimpanan berupa khazanah/strong room maupun Safe Deposit Box.

10. Pegadaian Galeri 24

Merupakan penyedia sara investasi emas bagi masyarakat melalui penyaluran penjulalan logam mulia secara tubai dengan berbagai macam pecahan mulai dari 1 gram.

11. ARRUM

Pembiayaan ARRUM pada Pegadaian Syariah memudahkan para pengusaha kecil untuk mendapatkan modal usaha dengan jaminan BPKB dan emas. Kendaraan tetap pada pemiliknya sehingga dapat digunakan untuk mendukung usaha sehari-hari. Maksimalkan daya guna kendaraan anda.

2.2 Profil Perusahaan

2.2.1 Sejarah Pegadaian UPC Bandar

Pada awalnya unit pelayanan cabang atau yang umumnya disebut (UPC) adalah cabang pembantu dari kantor cabang pada PT. Pegadaian (Persero) konvensional yang memiliki tugas operasional untuk melakukan transaksi serta jasa gadai umum seperti kantor cabang. Setiap kantor cabang di tempatkan di kota atau di kabupaten di suatu daerah sedangkan untuk unit pelayanan cabang atau (UPC) di tempatkan di sekitar pasar atau kecamatan tertentu yang memiliki populasi kredit yang besar. Kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Batang membawahi empat unit pelayanan cabang (UPC) yaitu UPC Limpung, UPC Bandar, UPC Landungsari, UPC Bligo. Yang merupakan anak kantor dari PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah (Kanwil) Tegal.

Unit pelayanan cabang (UPC) Bandar bertugas untuk membantu pelayanan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Batang yang pada awalnya di buat sejak tahun 2008 dengan penanggung jawab kasir Bapak Luqman Hakim sampai dengan bulan Maret tahun 2021, Kemudian di gantikan oleh Bapak Eko Junarko mulai bulan Maret 2021 sedangkan untuk penanggung jawab UPC atau penaksir barang jaminan sejak awal pembentukan adalah Bapak Denny Yudha Permana yang kemudian di gantikan oleh Bapak Andhi Tri Wibowo mulai tahun 2018 hingga saat ini. Umumnya pengurus Unit Pelayanan Cabang (UPC) di ganti setiap 5 lima tahun sekali namun pada praktiknya dilakukan sesuai dengan keputusan pemimpin cabang. PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar pada awalnya bertemapt di ruko pasar Bandar sebrang kantor pegadaian baru di Jl. Wonokerto Komp Pasar Bandar, Batang, Jawa Tengah. Ruko pasar Bandar utara.

Kantor PT. Pegadaian cabang UPC melayani Gadai, Krasida, Mulia, Kreasi, EmasKu, Gadai Flexi, MPO (Pembelian dan Pembayaran Tagihan Telepon, Listrik, Air, Tiket, Internet, TV Berbayar, Pembayaran Iuran BPJS, dll).

Kantor PT Pegadaian (Persero) UPC Bandar ini menyediakan berbagai layanan terkait dengan produk-produk PT Pegadaian. Layanan produk PT Pegadaian yang tersedia mulai dari investasi emas pegadaian, cek harga emas pegadaian, tabungan emas, pendaftaran pegadaian digital atau pegadaian online, Kredit Cepat Aman (KCA) pegadaian, pegadaian syariah dan lainnya. Pada kantor ini juga nasabah bisa mengajukan pinjam uang atau kredit dengan jaminan muali dari surat BPKB kendaraan motor atau mobil, surat tanah dan lainnya. Proses pegadaian terjamin.

2.2.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan UPC Bandar

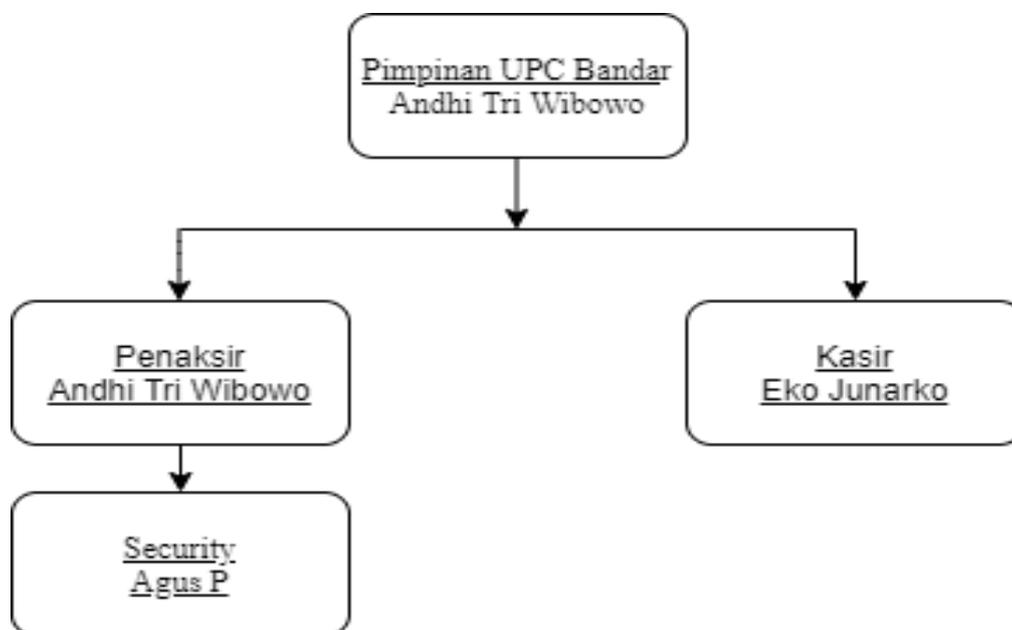
Struktur organisasi merupakan pembagian fungsi dalam suatu organisasi, pembagian tersebut akan memisahkan secara formal masing-masing komponen yang ada sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta

menunjukkan hubungan komponen yang satu dengan yang lain yang saling melengkapi dalam rangka mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, diharapkan suatu system dapat berjalan dengan lancar sehingga memberikan stabilitas dan kontinuitas usaha yang baik pula yang memungkinkan organisasi tersebut tetap berlangsung walaupun anggotanya silih berganti.

Menurut Robbins dan Coulter, struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Struktur organisasi dapat menghindari atau mengurangi kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas-tugas.

Seperti pada struktur organisasi PT. Pegadaian UPC Bandar di bawah ini:

Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Pegadaian UPC Bandar



Deskripsi kerja secara garis besar uraian tugas dari masing-masing jabatan yang terdapat di PT. PrgadaianUnit Pelayanan Cabang (UPC) Banndar adalah sebagai berikut :

a. Pimpinan Unit Pelayanan Cabang (UPC)

Pimpinan UPC memiliki tugas sekaligus sebagai penaksir dalam UPC, yang memiliki tugas mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional, mengawasi administrasi, keuangan, keamanan, ketertiban, dan kebersihan serta pembuatan laporan kegiatan UPC. Untuk menyelenggarakan fungsi di atas pimpinan Unit Pelayanan Cabang (UPC) mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi kegiatan operasional UPC. Apabila ada barang jaminan bermasalah maka pimpinan UPC yang melakukan evaluasi serta pengamatan terhadap human eror yang kerap terjadi. Selain itu pengawas UPC juga melakukan pengawasan secara uji petik dan terprogram terhadap barang jaminan yang masuk. Kemudian melakukan pengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi administrasi, keuangan, keamanan, ketertiban, dan kebersihan serta pembuatan laporan kegiatan operasional unit pelayanan cabang.

b. Penaksir

Penaksir memiliki tugas untuk melakukan penaksiran barang jaminan untuk mengetahui kualitas dan nilai barang serta surat bukti kepemilikan. Untuk mengetahui golongan taksiran uang pinjaman gadai. melakukan penaksiran barang

jaminan yang akan di tebus sebagian, sesuai dengan jumlah uang tebusan kesepakatan nasabah. Serta melakukan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan di lelang, untuk mengetahui kualitas dan nilai barang jaminan dengan menggunakan harga dasar pelelangan. Kemudian juga melakukan pengemasan barang jaminan agar di simpan sesuai dengan nomor seri dan terjamin keamanannya. Melakukan pengambilan barang jaminan yang di tebus di gudang penyimpanan di kantor cabang kemudian di sesuaikan dengan nomor yang ada pada pita serta dwilipat penyimpanan. Setiap penutupan kasir pemimpin UPC juga melakukan konfirmasi channeling dan otorisasi transaksi. Serta melakukan penyimpanan barang jaminan dipenggudangan barang barang UPC yang di simpan di penyimpanan kantor cabang.

c. Kasir

Adapun tugas kasir yaitu bertanggung jawab atas penerimaan pelunasan barang jaminan dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kemudian juga memberikan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan barang jaminan dan ketentuan yang berlaku. Selain melakukan transaksi gadai, kasir juga melakukan segala pembayaran yang terjadi di kantor cabang atau UPC seperti pembelian pulsa pembayaran tiket dll. Selain itu menerima uang hasil penjualan

lelang barang jaminan menjadi tanggung jawab kasir. Serta melakukan penerimaan otorisasi penyetoran modal dan penarikan modal pada kantor UPC. Membantu penaksir dalam melakukan penjualan lelang dengan cara menjadi anggota panitia lelang atau tim pelelangan barang jaminan.

d. Security

Security bertugas untuk mengamankan harta perusahaan dan nasabah dalam lingkup kantor dalam artian melakukan pengamanan secara menyeluruh pada lokasi kerja, memeriksa nasabah yang akan masuk ke area kerja atau kantor serta menciptakan kondisi yang tertib, damai dan nyaman pada lingkungan kantor selama jam operasional.

2.2.3 Jam kerja dan Sarana Kerja

A. Jam Kerja

Jam kerja selama 1 minggu yaitu 40 jam kerja dengan alokasi waktu sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Jam Operasional Kerja

Keterangan	Jam Kerja
Senin s/d Kamis	Jam 07.30 – 12.00 Jam Kerja
	Jam 12.00 – 13.00 Jam Istirahat
	Jam 13.00 – 15.00 Jam Kerja
Jam Layanan	Jam 07.30 – 14.00 Jam kerja
Jumat	Jam 07.30 – 11.30 Jam Kerja
	Jam 11.00 – 13.00 jam Istirahat
Jam Layanan	Jam 07.30 – 14.00 Jam Kerja

Keterangan	Jam Kerja
Sabtu	Jam 07.30 – 12.00 Jam Kerja
Jam Layanan	Jam 07.30 – 11.300 Jam Kerja

Pada tabel yang telah di jelaskan di atas jam istirahat dapat digunakan untuk sholat dhuhur dan makan siang, meskipun demikian bila masih ada nasabah yang dalam pelayanan harus tetap berjalan, dengan sebab itu kepala cabang harus mengatur jam istirahat untuk pegawai secara bergantian. Kemudian pada pelayanan pada bulan puasa di buka hari senin – jumat dengan jam layanan 09.00 – 13.30, sedangkan untuk hari sabtu jam pelayanan jam 09.00 – 11.30.

B. Sarana kerja

1. Gedung dan perlengkapan

a) Ruang kantor terdiri dari:

- a. Ruang tamu
- b. Ruang mikro
- c. Ruang tunggu nasabah
- d. Ruang arsip
- e. Ruang kerja staf untuk pelayanan
- f. Gudang penyimpanan barang jaminan
- g. Mushola
- h. Ruang istirahat
- i. Dapur
- j. Kamar mandi

- b) Lingkungan kantor terdiri dari:
 - a. Pagar trails
 - b. Pos satpam
 - c. Parkir sepeda motor dan mobil
 - d. Parkir mobil barang jaminan
 - e. Papan nama perusahaan
 - f. Rumah dinas
 - g. Gudang kendaraan roda 2
 - h. Taman
- 2. Pedoman dan alat penyimpanannya:
 - a) Pedoman kerja terdiri dari:
 - a. Pedoman operasi kantor cabang
 - b. Pedoman akuntansi kantor cabang
 - c. Pedoman perbendaharaan kantor cabang
 - d. Buku-buku pedoman menaksir
 - e. Pedoman anggaran kantor cabang
 - f. Manual pemeliharaan gedung dan peralatan kerja
 - g. Peraturan kepegawaian
 - h. Instruksi direksi
 - i. Surat edaran
 - j. Manual etos dan budaya perusahaan
 - k. Buku si AKHLAK
 - l. Manual logo

m. Daftar larangan rangkapan pekerjaan

b) Alat uji terdiri dari:

- a. Jarum uji berlian
- b. Air uji
- c. Batu gosok uji
- d. Table berlian
- e. Timbangan analisis, hidrostatik, dan elektronik
- f. Moe dan tabelnya
- g. Loupe
- h. Kalkulator
- i. Mesin hitung uang
- j. Sarana promosi
- k. Plastik barang jaminan
- l. Numerator
- m. Daftar berat jenis
- n. Daftar harga dan kadar emas
- o. Gelas ukur dan botol uji
- p. Keyboard
- q. Computer
- r. Printer
- s. Lampu analisis uang palsu

3. Penyimpanan

Pedoman alat kerja disimpan oleh kepala cabang atau pegawai yang menjadi kepala UPC pada umumnya namun pada praktiknya pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar penyimpanan barang jaminan disimpan di kantor Cabang, karena adanya keterbatasan keamanan serta untuk mempermudah koordinasi dalam hal penjagaan pada system gudang. Kemudian pedoman dan alat kerja di serahkan kepada pegawai yang di tunjuk di pergunakan dalam melaksanakan tugasnya. Selanjutnya penyerahan pedoman alat kerja tersebut di sertakan dengan Formulir Berita Acara Serah Terima Alat Kerja. Petugas yang menerima bertanggungjawab atas perawatan alat kerja dan pedoman serta penyimpanan keduanya dengan baik. Khusus untuk alat kerja nomorator harus di simpan oleh kepala cabang dan hanya di berikan kepada pegawai pengecap pada saat di perlukan.

4. Pengelolaan kebersihan

Pengelolaan kebersihan umumnya di lakukan oleh semua orang, yang pada umumnya kebersihan adalah tanggung jawab semua pegawai, namun pada pelaksanaanya di lakukan oleh office boy yang di bantu oleh satpam sesuai peraturan perusahaan. Pengelolaan peralatan kebersihan, diadakan sebagaimana kebutuhan yang di perlukan pada kantor atau lokasi kerja, seperti bahan pembersih dan pemanfaatanya diadakan sesuai dengan kebutuhan. Umumnya

administrasi kebersihan di lakukan secara terjadwal di area yang di bersihkan, petugas yang melaksanakan seta penjaga kebersihanya.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian dan Administrasi Pelaksanaan Gadai

A. Pengertian Pegadaian

Pada awalnya istilah gadai berasal dari bahasa Belanda yaitu kata *pand* atau dalam bahasa Inggris *pledge* atau *pawn* yang artinya janji atau sebuah perjanjian. Gadai adalah suatu hak yang didapatkan oleh seseorang yang memiliki piutang atas suatu benda berharga yang di gunakan sebagai jaminan gadai yang diserahkan kepada pihak berpiutang oleh seseorang yang memiliki tanggungan utang oleh orang lain dengan menggunakan atas nama orang lain atau identitas orang lain sebagai orang yang berpiutang. Seseorang yang berpiutang memiliki hak-hak terhadap barang jaminan kepada seseorang yang berhutang, seperti untuk menggunakan benda-benda yang digunakan sebagai jaminan apabila pinjaman atau kewajiban yang dimiliki belum dilunasi oleh pihak yang berhutang atau tidak dapat melunasi kewajibanya pada saat tanggal jatuh tempo. Di negara Indonesia hukum gadai diatur sesuai dengan pasal 1150 KUHP, yang menjelaskan beberapa unsur-unsur gadai sebagai berikut:

1. Hak yang diperoleh oleh kreditur atas benda yang digunakan untuk barang jaminan.
2. Benda yang di gunakan sebagai jaminan diserahkan oleh pihak debitur kepada pihak kreditur.

3. Penyerahan benda berharga yang sesuai dengan uang pinjaman yang diberikan.
4. Hak kreditur untuk melelang barang jaminan gadai apabila pihak debitur tidak melakukan pelunasan atau pada tanggal jatuh tempo pihak debitur melakukan wanprestasi.
5. Pelunasan kewajiban kreditur didahulukan dari pinjaman lain.
6. Kewajiban debitur dari biaya lelang di ambil dari penjualan lelang.

Sesuai dengan pengertian gadai yang di jelaskan pada Pasal 1150 KUHP ini sangat luas tidak hanya mengatur mengenai jaminan atas barang bergerak namun juga mengatur mengenai pembebanan atas benda yang di jadikan sebagai barang jaminan. Namun juga mengatur mengenai hak serta kewajiban yang dimiliki kreditur apabila pihak debitur tidak dapat menepati kewajibanya.

B. Sifat-sifat Gadai

Berikut merupakan sifat-sifat gadai yang menjadi dasar pada penyaluran pinjaman kepada nasabah, dijelaskan sebagai berikut:

1. Gadai bersifat memaksa, berkaitan dengan adanya penyerahan secara fisik benda gadai dari Debitur/Pemberi Gadai kepada Kreditur/Penerima Gadai;
2. Dapat beralih atau dipindahkan, benda gadai dapat dialihkan atau dipindahkan oleh Penerima Gadai kepada Kreditur lain namun dengan persetujuan dari Pemberi Gadai.

3. Bersifat individualiteit, sesuai Pasal 1160 KUH Perdata, bahwa benda gadai melekat secara utuh pada utangnya meskipun karena meninggalnya debitur atau kreditur diwariskan secara terbagi-bagi, namun hak gadai atas benda yang digadaikan tidak dapat hapus dengan begitu saja hingga seluruh utang telah dilunasi.

4. Bersifat menyeluruh (totaliteit), berarti hak kebendaan atas gadai mengikuti segala ikutannya yang melekat dan menjadi satu kesatuan dengan benda terhadap mana hak kebendaan diberikan.

5. Mengikuti bendanya (Droit de suite), pemegang hak gadai dilindungi hak kebendaannya, ke tangan siapapun kebendaan yang dimiliki dengan hak kebendaan tersebut beralih, pemilik berhak untuk menuntut kembali dengan atau tanpa disertai ganti rugi.

6. Bersifat mendahului (droit de preference), bahwa Penerima Gadai mempunyai hak yang didahulukan terhadap kreditur lainnya untuk mengambil pelunasan piutangnya atas hasil eksekusi benda gadai.

7. Sebagai Jura in re Aliena (yang terbatas), gadai hanya semata-mata ditujukan bagi pelunasan utang. Gadai tidaklah memberikan hak kepada Pemegang Gadai/Penerima Gadai untuk memanfaatkan benda yang digadaikan, terlebih lagi mengalihkan atau memindahkan penguasaan atas benda yang digadaikan tanpa izin dari Pemberi gadai.

Adapun sifat-sifat khusus terhadap gadai yang diberikan oleh pihak kreditur, sebagaimana dijelaskan dibawah ini adalah:

1. Gadai bersifat asesor

Artinya gadai bersifat asesor merupakan sebuah pelengkap dalam perjanjian yaitu mengenai utang piutang. Pokok utang piutang terjadi tergantung pada perjanjian gadai, yang artinya tidak ada perjanjian utang piutang jika tidak ada barang jaminan gadai.

2. Gadai bersifat sebagai jaminan hutang

Yang artinya barang jaminan gadai akan di berikan dan disimpan oleh pihak kreditur dan kreditur memiliki hak atas barang jaminan yang di berikan. Apabila debitur tidak melakukan penebusan serta perpanjangan usia pada tanggal yang telah ditentukan maka kreditur akan melakukan pelelangan.

3. Gadai bersifat tidak dapat dibagi

Yaitu sebagian gadai tidak dapat dihapus apabila debitur hanya melakukan separuh pembayaran dari uang pinjaman yang di berikan, penjelasan ini sesuai dengan pasal 1160 ayat 1 KUHP.

C. Subyek dan Objek Gadai

Subyek dan obyek gadai merupakan struktur utama dalam melakukan transaksi penyaluran kredit, subyek gadai merupakan seseorang yang melakukan perjanjian kredit yang pada artinya dapat dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum baik pemilik maupun seseorang yang memiliki hak milik serta cakap dalam pengambilan perjanjian tersebut. Subyek terdiri dari dua belah pihak yaitu seseorang yang memberikan pinjaman atau gadai dan orang yang melakukan pinjaman atau gadai

dengan menggunakan barang jaminan barang berharga serta uang pinjaman sesuai dengan nilai barang jaminan yang di berikan kepada pihak pemberi gadai.

Jika obyek gadai yaitu barang yang digunakan sebagai barang jaminan seperti benda-benda berharga yang memiliki nilai seperti benda bergerak berwujud maupun benda bergerak tidak berwujud dengan menggunakan bukti pembelian maupun tidak dengan menggunakan bukti surat pembelian. Pegadaian merupakan lembaga yang didirikan untuk membantu masyarakat menengah kebawah dengan memberikan pinjaman dengan persyaratan yang mudah serta dengan waktu yang longgar. Seiring dengan berjalanya waktu barang-barang yang dapat di gadaikan semakin bervariasi serta cenderung dengan harga yang relative mahal. Setelah terjadinya krisis moneter pada tahun 1997 pada saat itu pegadaian banyak di pergunakan oleh masyarakat menengah untuk menambah modal dalam pengembangan usahanya, sekmdian barang yang di gadaikan semakin bervariasi seperti sertifikat tanah, perhiasan dan lain sebagainya.

D. Barang-barang yang Dapat Digadaikan

Barang-barang yang dapat di gadaikan adalah benda atau barang bergerak yang memiliki nilai. Dengan ketentuan tersebut barang-barang yang digunakan sebagaijaminan hendaknya memenuhi syarat atau unsur barang yang di gunakan sebagai barang jaminan gadai sebagai berikut:

1. Syarat ekonomis, meliputi:
 - a. Mempunyai nilai ekonomis sehingga mudah di pasarkan/diperjualbelikan secara bebas dan umum.
 - b. Mempunyai nilai yang relative stabil/konstan atau akan lebih baik lagi bila nilainya terus naik.
 - c. Mempunyai nilai lebih besar dari pada jumlah permohonan kredit.
 - d. Secara fisik mempunyai bentuk yang masih baik dan layak pakai serta tidak mudah rusak karena barang yang rusak nilai ekonomisnya akan turun.
2. Syarat yuridis, meliputi:
 - a. Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang di kuasakan kepadanya.
 - b. Mempunyai bukti-bukti kepemilikan, khususnya untuk barang jaminan sepeda motor dan mobil. Suraat-surat seperti STNK, BPKB, dan motor mesin serta nomor rangka harus lengkap dan jelas

E. Penggolongan Uang Pinjaman Gadai

UP atau uang pinjaman yang didapatkan oleh nasabah bergantung pada nilai barang jaminan yang di gadaikan yang di serahkan kepada pegadaian. Sesuaidengan pinjaman yang diberikan dapat di golongan menjadi empat bagian yaitu:

Tabel 3. 1 Golongan Uang Pinjaman Gadai

GOL	Uang Pinjaman (UP)	Tarif Sewa Modal (Per 15 Hari)			
		KT	KN	EL	BG
A	50.000 s.d 500.000	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%
B	500.000 s.d 5.000.000	1.20%	1.20%	1.20%	1.20%
C	5.000.001 s.d 20.000.000	1.20%	1.20%	1.20%	1.20%
D	20.000001 s.d BMPK	1.10%	1.10%	1.10%	1.10%

Sumber: Peraturan Direksi Pegadaian Nomor 91/DIR I/2018

Usia pinjaman yang di berikan oleh pegadaian kepada nasabah adalah empat bulan atau 120 hari dengan dihitung bunga atau sewa modal per 15 hari. Apabila dalam waktu empat bulan waktu pinjaman nasabah tidak melakukan pelunasan atau dengan melakukan perpanjangan dengan cara mencicil pinjaman yang akan mengurangi pokok pinjaman serta dengan membayar kewajiban sewa modal atau dengan membayar perpanjangannya dengan membayar sewa modalnya saja.

F. Rasio Taksiran

Tingkat besaran uang pinjaman yang diberikan kepada nasabah tergantung kepada rasio taksiran pada barang jaminan yang di berikan kepada pegadaian. Seperti berikut:

Tabel 3. 2 Rasio Taksiran Gadai

GOL	Persentase (UP)
A	95%
B	92%
C	92%
D	93%

Sesuai dengan barang jaminan yang diberikan kemudian pihak pegadaian melakukan penaksiran terhadap barang jaminan yang di berikan untuk mengetahui maksimal uang pinjaman yang dapat di berikan kepada nasabah, mengenai persentase yang di berikan telah di berikan oleh pegadaian untuk menentukan besaran taksiran barang jaminan yang di gadaikan. Hal tersebut di buat untuk mengurangi resiko atas kerugian yang mungkin terjadi pada setiap transaksi.

G. Tarif Administrasi

Biaya administrasi adalah biaya yang di bebaskan kepada pihak pemegang kewajiban di suatu transaksi. Biaya administrasi di gunakan untuk pemeliharaan barang jaminan gadai yang di berikan, biaya administrasi dipegadaian sebagai berikut:

Tabel 3. 3 Tarif Administrasi Gadai

Uang Pinjaman (UP)	Biaya Adm (Rp)
50.000 s.d 500.000	2.000
500.001 s.d 1.000.000	10.000
1.000.001 s.d 2.500.000	20.000
2.500.002 s.d 5.000.000	35.000
5.000.001 s.d 10.000.000	50.000
10.000.001 s.d 15.000.000	75.000
15.000.001 s.d 20.000.000	100.000
20.000.001 s.d BMPK	125.000

Tabel 3. 4 Biaya Premi

GOL	Uang Pinjaman (UP)	Premi
A	50.000 s.d 500.000	-
B	5.000.001 s.d 5.000.000	1.000
C	5.000.001 s.d 20.000.000	1.000
	20.000.001 s.d 100.000.000	1.000
D	100.000.001 ke atas	1.500

Setelah melengkapi syarat-syarat gadai kemudian nasabah diwajibkan untuk membayar administrasi dan penyesiaoran biaya premi per SBG sesuai dengan ketentuan ketetapan pada table premi di atas.

3.1.2 Dasar Hukum Pegadaian

1. Peraturan pemerintah no 103 tahun 2000, menjadi salah satu peraturan yang menguatkan status pegadaian sebagai perusahaan umum dan masuk pada wilayah BUMN tepatnya di lingkungan Departemen Keuangan RI.
2. Undang-undang no. 9 tahun 1969, pada pasal 6 tercantum bahwasannya sifat usaha yang dilakukan pegadaian adalah menyediakan pelayanan maksimal bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang ada. Sedangkan pada pasal 7 disebutkan bahwasannya ada beberapa tugas pegadaian yakni antara lain : ikut serta dalam meningkatkan tingkat kesejahteraan masyarakat khususnya golongan menengah ke bawah dengan cara menyediakan dana sesuai dengan dasar hukum gadai dan jasa di bidang keuangan lainnya berdasarkan atas ketentuan perundang-

undangan yang berlaku, kedua adalah menghindarkan nasabah ataupun masyarakat secara luas dari penyelewengan dari dasar hukum yang berlaku seperti gadai gelap, praktek riba dan pinjaman yang tidak wajar.

3. Pasal 1150 KUH Perdata sampai dengan pasal 1160 yang berada di buku II KUH Perdata. Dalam pasal ini semuanya berbicara tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan prinsip, kinerja dan lainnya dari pegadaian.
4. Peraturan Pemerintah No.7 tahun 1969 yang berisi tentang Perusahaan Jawatan Pegadaian. Yang dimaksud perusahaan jawatan pegadaian adalah lembaga-lembaga yang menerapkan sistem dan konsep pegadaian yang ada.
5. Peraturan pemerintah No. 10 tahun 1970 yang berbicara tentang perubahan peraturan pemerintah No.7 tahun 1969 tentang perusahaan jawatan, hadirnya peraturan ini melengkapi dan menyempurnakan peraturan sebelumnya.
6. Peraturan Pemerintah No. 103 tahun 2000 yang mengatur tentang Perusahaan umum (Perum) Pegadaian. Berbeda dengan perusahaan jawatan yang hanya memiliki sistem dan konsep pegadaian, namun untuk perusahaan umum ini dari mulai bentuk fisik, dalamnya dan lainnya miliki mereka.

3.1.3 Pengertian Pelelangan Barang Jaminan

A. Pengertian Pelelangan Barang Jaminan Gadai

Sesuai dengan standar akuntansi keuangan (SAK) Pelelangan adalah penjualan barang secara terang terangan atau terbuka untuk umum baik secara langsung maupun dengan cara tidak langsung atau menggunakan media dengan cara menawarkan barang dengan pembelian harga tertinggi dengan cara tertulis maupun lisan untuk mengumpulkan pembeli. Mula-mula lelang dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai cara baik secara lisan maupun dengan elektronik atau melalui media internet atau ecomers atau lelang secara online. Namun pada PT. Pegadaian (Persero) pihak perusahaan tidak pernah melakukan lelang barang jaminan secara online untuk mengurangi resiko penipuan sehingga lelang dilakukan secara konvensional, dengan demikian adapun syarat dilakukanya lelang sebagai berikut:

- a. Pengumpulan peminat lelang
- b. Kesempatan pelaksana lelang untuk menggelar lelang serta penawaran dengan seluas-luasnya.

Lelang dapat dilakukan apabila memenuhi persyaratan lelang sebagai berikut:

- a. Pada saat pinjaman telah melewati tanggal jatuh tempo serta melewati tanggal lelang yang telah di tetapkan, nasabah tidak mampu untuk menebus barang jaminan yang di gadaikan serta membayar kewajibanya yang sebelumnya telah di konfirmasi oleh panitia pelaksana lelang dengan cara mengirimkan surat serta telepon kepada nasabah terkait.

- b. Pada saat habis waktu pinjaman atau jatuh tempo nasabah tidak dapat melakukan perpanjangan masa pinjamannya dengan berbagai alasan terkait.

Hasil pelelangan barang jaminan yang di gadaikan akan di gunakan untuk melunasi seluruh kewajiban nasabah kepada perum pegadaian yang terdiri dari:

1. Pokok pinjaman.
2. Sewa modal atau bunga.
3. Biaya lelang

Unsur-unsur untuk memenuhi lelang sebagai berikut:

1. Dilakukan pada suatu saat dan tempat yang telah di tentukan.
2. Dilakukan dengan cara mengumumkannya terlebih dahulu.
3. Dilakukan dengan cara penawaran harga secara lisan atau tertulis yang kompetitif.
4. Peserta yang mengajukan penawaran tinggi akan di nyatakan sebagai pembeli barang lelangan tersebut.
5. Pelaksanaan lelang di lakukan dengan campurtangan/dihadapan/didepan pejabat lelang.
6. Setiap pelaksanaan lelang harus di buat risalah lelang oleh pejabat lelang yang melaksanakan lelang.

B. Jadwal Pelelangan Barang Jaminan

Jadwal pelaksanaan lelang barang jaminan gadai pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar

Lelang barang jaminan gadai sah di lakukan apabila:

- a) Saat jatuh tempo gadai nasabah tidak memperpanjang masa usia pinjaman atau jangka waktu pinjaman barang yang telah di gadaikan dengan berbagai alasan.
- b) Saat jatuh tempo gadai nasabah tidak menebus barang jaminan gadai atau membayar kewajiban gadai dengan berbagai alasan.

Pelelangan barang jaminan gadai di Pegadaian UPC Bandar dilakukan selama 2 kali dalam satu bulan yaitu setiap tanggal 3 dan 18, namun terkadang di lakukan setelah persiapan dan segala mekanisme disiapkan artinya dapat dilakukan secara fleksibel.

3.1.4 Pengertian Pembukaan Harga Lelang Barang Jaminan

Sesuai dengan www.pegadaian.co.id uang kelebihan lelang adalah hak nasabah atas selisih dari hasil penjualan lelang dikurangi denda tunggakan, denda keterlambatan angsuran, dan biaya proses lelang. Uang kembalian lelang merupakan hak nasabah namun apabila nasabah tidak mengambil uang kembalian tersebut maka mutlak akan menjadi hak PT. Pegadaian (Persero) sesuai dengan ketentuan pedoman kerja pada perusahaan. Umumnya nasabah yang memiliki uang kembalian lelang terlebih dahulu di hubungi oleh penitia lelang sesuai

dengan nomor telepon pada saat melakukan pendaftaran gadai sesuai dengan SOP Perusahaan, untuk mengambil uang kelebihan tersebut nasabah hendaknya membawa kartu bukti kredit dan KTP orang pada nama kartu kredit yang di gunakan untuk pendsftaran. Uang kelebihan dapat di ambil oleh selain pemegang kartu kredit pada umumnya dengan persyaratan membawa KTP asli atas nama pemilik kartu bukti kredit.

Menurut kementerian keuangan optimalisasi harga lelang di lakukan pada saat persiapan harga pembukaan lelang untuk menciptakan lelang yang kompetitif, dengan cara perluasan mengenai infoemasi pembukaan lelang secara terbuka dan terang-teangan kepada masyarakat. Pembukaan harga lelang sesuai dengan pedoman utama yaitu dengan menetapkan harga minimal penjualan uang pinjaman + sewa modal + kewajiban lainnya.

Sebelum diadakannya pelelangan barang jaminan gadai, semua barang jaminan harus melalui beberapa tahapan seperti taksir ulang barang jaminan sesuai dengan peraturan pelelangan barang jaminan gadai saat waktu di lakukannya pelelangan barang jaminan. Kemudian hasil taksiran baru di catat pada SBG dan dwilipat pada belakang halaman, penetapan harga lelang barang jaminan sesuai dengan pedoman oprasional kantor cabang, lelang 2018 sebagai berikut:

1. Apabila taksiran lebih rendah dari UP (Uang Pinjaman) + SM (Sewa Modal) penuh, maka harga minimal lelang harus sebesar UP (Uang

Pinjaman) + SM (Sewa Modal) dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah.

2. Apabila taksiran baru lebih tinggi dari UP (Uang Pinjaman) +SM (Sewa Modal), maka harga minimal lakunya lelang adalah sebesar UP (Uang Pinjaman) maksimal berdasarkan taksiran baru + SM (Sewa Modal) penuh berdasarkan UP baru.

3.2 Tinjauan Praktik

3.2.1 Prosedur Pelaksanaan Lelang

Sebelum di lakukannya proses pelelangan barang jaminan gadai nasabah melakukan pinjaman kredit kepada pegadaian dengan syarat-syarat yang telah di tentukan namun hal tersebut tidak sesuai dengan praktiknya tidak sesuai dengan syarat ekonomis yaitu barang yang layak dan masih bias di gunakan namun pada kenyataannya di pegadaian barang apapun terkait dengan emas dapat di gadaikan meskipun dalam kondisi barang putus atau kehilangan pengait pada kalung.

Kemudian pada praktiknya tidak sesuai dengan syarat yuridis yaitu nasabah harus memiliki bukti kepemilikan terhadap barang yang di gadaikan, untuk penyaluran kredit barang jaminan emas seringkali surat bukti pembelian atau kepemilikan tidak terlampir. Setelah mendapatkan penyaluran kredit dalam waktu 120 hari atau 4 bulan barang jaminan tidak di tebus atau tidak diperpanjang oleh nasabah maka setelah mendapatkan konfirmasi panitia lelang barang tersebut akan di lelang, sebelum

menetapkan prosedur pelaksanaan lelang barang jaminan gadai sesuai dengan SOP waktu pelelangan sudah ditetapkan yaitu setiap 1 bulan sekali sebanyak 2 kali setiap tanggal 3 dan tanggal 18 bulan tersebut. Namun pada praktiknya waktu pelelangan barang jaminan gadai tidak tetap atau tepat pada tanggal yang telah di jadwalkan dengan alasan dari pihak panitia pelelangan barang jaminan gadai.

Tahap pelaksanaan lelang barang jaminan gadai:

- a. Sebelum dilaksanakan pelelangan barang jaminan setiap kepala cabang membuat tim atau panitia pelelangan barang jaminan untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan, kepala cabang masing-masing membuat tim atau panitia pelelangan barang jaminan di setiap UPC.
- b. Panitia memeriksa dwilipat kredit dan pelunasan untuk mengetahui barang jaminan yang sudah jatuh tempo, kemudian barang-barang yang sudah diketahui daftarnya di periksa serta di keluarkan dari gudang penyimpanan barang jaminan untuk di cocokkan dengan dwilipat barang jaminan. Namun disini pada praktiknya pengeluaran barang jaminan dari gudang tidak sesuai system pengendalian internal terkait anggota organisasi bekerja sesuai dengan tugasnya yaitu pengambilan barang jaminan dari gudang yang kurang teliti, dalam artian pengambilan barang jaminan kerap kali tertukar yang di sebabkan human eror atau kesalahan umum petugas.

- c. Setelah barang-barang jaminan gadai di serahkan kepada panitia lelang oleh pihak atau pemegang gudang kemudian di buat berita acara penyerahan barang jaminan yang akan di lelang.
- d. Barang jaminan gadai yang telah di dikeluarkan dari gudang kemudian di cocokan dengan dwilipat dan bungkus nomor kredit yang ada pada dwilipat, bila terjadi kerusakan pada penyimpanan gudang misalnya hilangnya nomor kredit, pihak gudang melakukan pemeriksaan ulang terhadap barang jaminan tersebut.
- e. Setelah cocok dwilipat dengan nomor kertas penyimpanan kemudian di bubuhkan tanda tangan oleh ketua panitia pelelangan.
- f. Bila barang jaminan telah cocok kemudian ketua panitia melakukan taksir ulang barang jaminan gadai yang di catat di belakang halaman dwilipat, kemudian hasil taksiran baru di pakai sebagai harga pembukaan lelang barang jaminan, kemudian di buat rekapitulasi daftar pelelangan barang jaminan.
- g. Kemudian membuat daftar harga yang akan di tempelkan kepada barang yakan akan di lelang, daftar tersebut berisi harga barang, DP apabila barang tersebut pelunasanya akan di kredit, UP sisa pembayaran yang akan di bayarkan dila pelunasanya menggunakan metode kredit, kemudia nomor seri kredit dwilipat sera nomor barang jaminan pada gudang barang jaminan gadai.
1. Pada pelaksanaan lelang penawaran barang jaminan di lakukan oleh panitia pelaksana lelang dengan memberikan keterangan

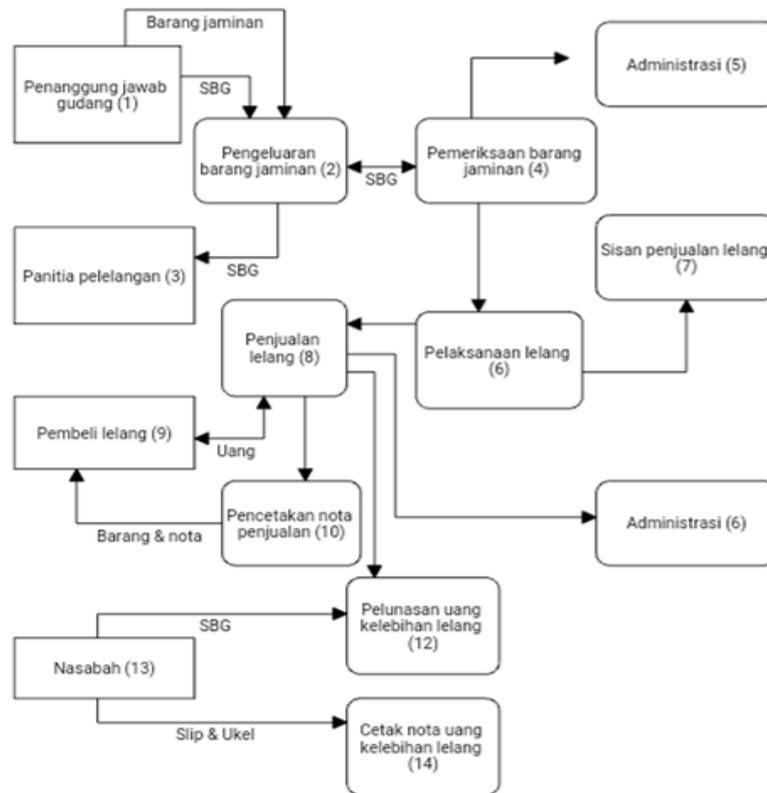
mengenai barang yang akan di jual secara jelas kemudian cara pembayaran. Kemudian kekurangan barang atau cacat barang seperti hilangnya mata sedikit bengkok dll di perlihatkan kepada calon pembeli agar tidak menimbulkan masalah di kemudian hari. Barang akan di berikan kepada penawar dengan harga tertinggi. Kemudian nama pembeli di catat pada halaman belakang dwilipat di catat oleh panitia lelang dengan tinta berwarna merah untuk menandai bahwa barang jaminan gadai telah di jual. Kemudian panitia pengisi daftar peneualan melakukan pengisian data sesuai dengan dwilipat. Terkait pada SOP penjualan lelang diterapkan karena pada dasarnya system pelelangan barang jaminan gadai di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar karena pada praktiknya terkait dengan penjualan lelang yang di lakukan nasabah yang akan membeli barang lelang merupakan orang-prang yang telah berlangganan saja. Kurang sesuai dengan pengertian pelelangan yang bertati penjualan di muka umum dan bebas.

- h. Barang lelangan barang jaminan yang tidak laku terjual di tetapkan menjadi milik perusahaan atau asset perusahaan dengan di buatkan rekapitulasi daftar barang sisa lelang barang jaminan.
- i. Barang yang telah terjual atau di lelang di catat nama pembeli serta alamatnya atau pembeli melampirkan fotocopy KTP atau kartu identitas idri sebagai bukti arsip serta untuk pencatatan pada nota

pembelian. Barang yang telah terjual dapat di lunasi dengan secara tunai krasida dengan jangka waktu enam, dua belas, delapan belas, dua puluh empat serta tigapuluh dua bulan atau gadai, bila barang di lunasi dengan cara lunas maka barang di berikan kepada pembeli saat itu juga beserta dengan nota pembelian namun bila pembeli melunasi dengan krasida atau gadai barang di berikan bila pembeli melunasi kredit tersebut.

- j. Setelah barang terjual kemudian panitia lelang melakukan perhitungan terhadap uang pinjaman serta sewa modal gadai dengan menyamakan pada dwilipat. Apabila barang jaminan gadai terjual dengan harga yang lebih tinggi dari UP atau uang pinjaman maka nasabah akan menerima kembalian. Uang kembalian di ambil oleh nasabah dengan syarat membawa SBG bersangkutan, namun apabila uang kembalian tidak di ambil oleh nasabah maka akan menjadi kas negara.

Gambar 3. 1 Flowchart Proses Pelaksanaan Pelelangan Barang Jaminan



Dari mekanisme lelang di atasmaka dapat disimpulkan data data yang harus di siapkan pada persiapan 1 adalah:

- a) Berita acara barang jaminan gadai dari gudang penyimpanan barang jaminan gadai.
- b) Daftar rekap barang jaminan gadai yang akan di lelang.

Pemeriksaan barang jaminan gadai yang akan di lelang membutuhkan dokumen:

- a) Data identitas nasabah
- b) Barang jaminan gadai beserta dengan data administrasi
- c) Data administrasi kredit
- d) SB

Sisa lelang barang jaminan atau uang kembalian perlu diperhatikan:

- a) UP atau uang pinjaman
- b) BJ atau barang jaminan
- c) Tanggal kredit
- d) Denda keterlambatan angsuran

Dari mekanisme lelang di atas maka dapat disimpulkan data data yang harus di siapkan pada persiapan 2 adalah:

- a) Formulir penjualan lelang

3.2.2 Pembukaan Harga Lelang

Pembukaan harga lelang barang jaminan gadai pada Pegadaian UPC Bandar sebagai berikut:

- a) Apabila taksiran lebih rendah dari UP (Uang Pinjaman) + SM (Sewa Modal) penuh, maka harga minimal lelang harus sebesar UP (Uang Pinjaman) dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah.
- b) Apabila taksiran baru lebih tinggi dari UP (Uang Pinjaman) + SM (Sewa Modal), maka harga minimal lakunya lelang adalah sebesar UP (Uang Pinjaman) maksimal berdasarkan taksiran baru + SM (Sewa Modal) penuh berdasarkan UP baru.

Namun pada pembukaan harga lelang tidak sesuai dengan pasal 1150 KUH Perdata sampai dengan pasal 1160 yang berada di buku II KUH Perdata apabila nasabah pembeli lelang sudah di ketahui dan di kenali oleh

petugas lelang harga pembukaan lelang bisa saja di buat dengan seminimal mungkin oleh petugas lelang.

Contoh:

- a) Satu keping LM atau logam mulia dengan merek antam saat pengajuan kredit di taksir sebesar Rp 1.000.000. namun pada saat jatuh tempo, barang jaminan gadai tidak ditebus atau diperpanjang oleh nasabah maka pihak pegadaian akan melakukan pelelangan barang jaminan gadai. sebelum pelelangan di lakukan nasabah akan menerima 2 kali panggilan telepon dengan nomor yang telah di cantumkan saat pertamakali melakukan transaksi gadai serta akan menerima surat peringatan pelelangan. Sebelum barang jaminan gadai di lelang maka barang tersebut di taksir ulang dengan perhitungan sebagai berikut:

Uang pinjaman (UP)	Rp 1.000.000
Sewa modal 9.6% x Rp 1.000.000	Rp 96.000
Bea lelang pembeli 1% x Rp 1.000.000	Rp 10.000
Bea lelang penjual 1% x Rp 1.000.000	Rp 10.000
Biaya proses lelang 2% x Rp 1.000.000	<u>Rp 20.000 +</u>
Harga pembukaan lelang	Rp 1.136.000

Dengan perhitungan di atas maka harga minimal penjualan lelang barang jaminan gadai sebesar Rp 1.136.000 mengikuti harga uang pinjaman (UP)+ sewa modal pada saat waktu di berikannya uang pinjaman. Namun untuk harga emas yang setiap hari tidak tetap maka mengikuti harga emas pada saat penjualan lelang, apabila penjualan lelang tidak memenuhi harga pembukaan lelang yang di sebabkan harga emas sedang turun maka panitia lelang mengajukan penurunan harga ke kantor

wilayah atau (Kanwil) area Tegal atau ke kantor pusat dengan menghubungi divisi manajemen resiko.

Apabila taksiran baru harga Logam Mulia emas tersebut sebesar Rp 1.650.000 pada saat penjualan lelang harga emas setiap 1-gram Rp 1.100.000 maka dengan emas 1,5-gram bernilai Rp. 1.650.000 maka perhitungan harga pembukaan lelangnya sebagai berikut:

Uang pinjaman (UP) Taksir Baru	Rp 1.650.000
Sewa modal 9.6% x Rp 1.650.000	Rp 158.400
Bea lelang pembeli 1% x Rp 1.650.000	Rp 16.500
Bea lelang penjual 1% x Rp 1.650.000	Rp 16.500
Biaya proses lelang 2% x Rp 1.650.000	<u>Rp 33.000 +</u>
Harga pembukaan lelang	Rp 1.874.000

Dengan perhitungan di atas maka harga pembukaan lelang barang jaminan gadai sebesar Rp 1.874.000 karena perhitungan uang pinjaman (UP Taksiran baru)+sewa modal+bea lelang pembeli+bea lelang penjual+pajak lelang adalah taksiran baru. Dengan demikian maka harga pembukaan lelang bergantung pada taksiran baru serta harga emas pada saat pelelangan.

3.2.3 Perhitungan Uang Kelebihan Lelang

1. Pengertian uang kelebihan lelang

Uang kelebihan lelang barang jaminan gadai merupakan hak nasabah, yang di dapatkan dari selisih hasil penjualan lelang dikurangi dengan denda tunggakan, denda keterlambatan angsuran, dan biaya proses lelang. Namun disini pada praktiknya terkait dengan uang kembalian lelang tidak ada konfirmasi dari petugas untuk pengambilan uang

kelebihan kepada nasabah, sehingga apabila nasabah tidak kebetulan datang untuk melakukan gadai uang kelebihan tidak akan di ketahui, atau jika nasabah tidak melakukan konfirmasi uang kelebihan lelang akan menjadi milik perusahaan.

Perhitungan uang kelebihan adalah sebagai berikut:

Misalnya sebuah emas LM atau Logam Mulia dengan merek Antam seberat 1.5 gram di gadai dengan UP atau Uang Pinjaman sebesar Rp 1.000.000 setelah di lelang ternyata terjual dengan harga Rp 1.650.000, maka uang kelebihan yang harus di berikan kepada nasabah:

a) Penjualan lelang	: Rp 1.650.000
b) Uang pinjaman	: (Rp 1.000.000)
c) Sewa modal 9,6% x UP	: (Rp 96.000)
d) Denda keterlambatan	: -
e) Bea lelang pembeli 1% x b)	: (Rp 10.000)
f) Bea lelang penjual 1% x b)	: (Rp 10.000)
g) Biaya lelang 2% x b)	: <u>(Rp. 20.000)</u>

Uang Kelebihan lelang : Rp. 514.000

2. Membayar uang kelebihan

- a. Pemegang SBK yang akan diminta uang kelebihan lelang dipersilahkan ke loket yang di tentukan untuk mengurus permintaan uang kelebihan.
- b. Uang kelebihan dapat segera dibayarkan setelah lelang pada hari tersebut.
- c. Apabila SBKnya hilang, kepada yang bersangkutan dapat di buatkan Salinan sebagai gantinya asal dapat menunjukan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat. Yang bersangkutan juga diminta membuat pernyataan diatas materai dan

bersedia menanggung resiko materiil ataupun yuridis atas keterangan kehilangan tersebut.

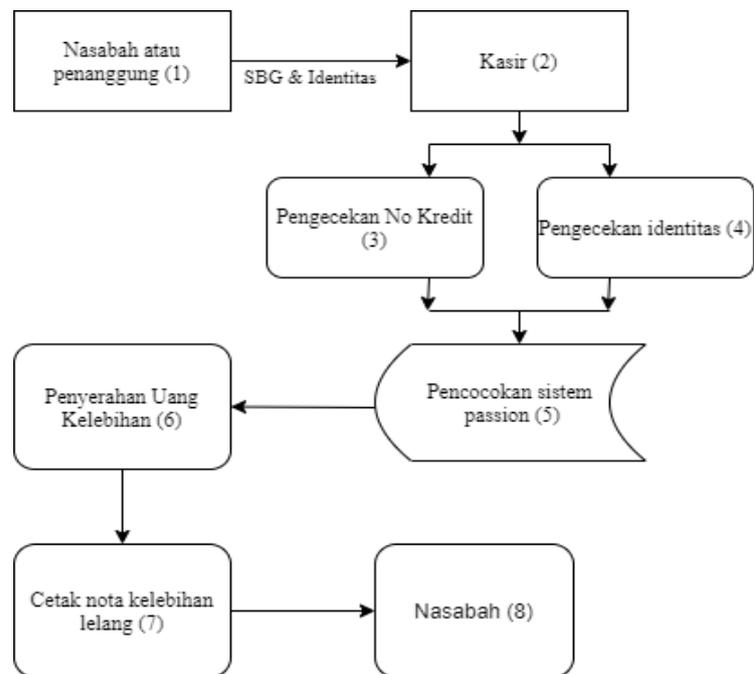
- d. Jika menurut perhitungan tidak ada uang kelebihan, maka SBK (Surat Bukti Kredit) dikembalikan kepada yang bersangkutan dengan di bubuhi stempel resmi dari pegadaian “sudah di lelang, tidak ada uang kembalian”. Harus di cap oleh petugas lelang terkait.

3.2.4 Langkah Pengambilan Uang Kelebihan Lelang

Langkah- langkah pengambilan uang kelebihan lelang barang jaminan gadai adalah sebagai berikut:

- a) Nasabah yang bersangkutan datang dengan membawa SBG untuk menemui kasir, apabila nasabah bukan pemilik asli dari SBG seperti anak, suami, istri, orang tua dan lain-lain harus membawa kartu identitas pemilik SBG.
- b) Kemudian pihak kasir memeriksa nomor kredit yang tertera pada SBG di cocokan dengan system passion, kemudian uang kelebihan di berikan kepada nasabah di sertai dengan penyerahan uang kelebihan. Kemudian SBG di simpan untuk di jadikan arsip serta di bubuhi tulisan UKEL dengan tinta warna merah seseai SOP, namun pada praktiknya hanya di tulis ukel dengan tinta warna merah serta penyimpanan administrasi pada pengambilan ukel kurang rapih karena ukel di administrasi selama satu bulan sekali.

Gambar 3. 2 Flowchart Pengambilan Uang Kelebihan Lelang



3.2.5 Perbedaan Teori dengan Praktik Sistem Pengendalian Internal atas Mekanisme Pelelangan Barang Jaminan Gadai di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar

Terdapat beberapa perbedaan mengenai sistem pengendalian internal atas pelelangan barang jaminan gadai dengan teori yang telah penulis pelajari pada bangku perkuliahan dengan praktik yang dilaksanakan di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar. Yaitu ada beberapa komponen yang belum dilakukan atau di terapkan oleh PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar, yaitu:

Tabel 3. 5 Perbedaan Teori dan Penerapan Pada Praktik

No	Tinjauan Teori	Tinjauan Praktik
1	Syarat ekonomis barang yang bisa di gadaikan, Secara fisik mempunyai bentuk yang masih baik dan layak pakai serta tidak mudah rusak karena barang yang rusak nilai ekonomisnya akan turun.	Praktiknya tidak sesuai dengan syarat ekonomis yaitu barang yang layak dan masih bias di gunakan namun pada kenyataannya di pegadaian barang apapun terkait dengan emas dapat di gadaikan meskipun dalam kondisi barang putus atau kehilangan pengait pada kalung.
2	Syarat yuridis barang yang dapat di gadaikan. Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang di kuasakan kepadanya.	Kemudian pada praktiknya tidak sesuai dengan syarat yuridis yaitu nasabah harus memiliki bukti kepemilikan terhadap barang yang di gadaikan, untuk penyaluran kredit barang jaminan emas seringkali surat bukti pembelian atau kepemilikan tidak terlampir.
3	Sesuai dengan standar akuntansi keuangan (SAK) Pelelangan adalah penjualan barang secara terang terangan atau terbuka untuk umum baik secara langsung maupun dengan cara tidak langsung atau menggunakan media dengan cara menawarkan barang dengan pembelian harga tertinggi dengan cara tertulis maupun lisan untuk mengumpulkan pembeli.	Pelelangan barang jaminan gadai di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Bandar pada praktiknya terkait dengan penjualan lelang yang di lakukan nasabah yang akan membeli barang lelang merupakan orang-orang yang telah berlangganan saja. Kurang sesuai dengan pengertian pelelangan yang bertati penjualan di muka umum dan bebas.
4	Umumnya nasabah yang memiliki uang kembalian lelang terlebih dahulu di hubungi oleh penitia lelang sesuai dengan nomor telepon pada saat melakukan pendaftaran gadai sesuai dengan SOP Perusahaan, untuk mengambil uang kelebihan tersebut nasabah hendaknya membawa kartu bukti kredit dan ktp orang pada nama kartu kredit yang di gunakan untuk pendsftaran.	Pada praktiknya terkait dengan uang kembalian lelang tidak ada konfirmasi dari petugas untuk pengambilan uang kelebihan kepada nasabah, sehingga apabila nasabah tidak kebetulan datang untuk melakukan gadai uang kelebihan tidak akan di ketahui, atau jika nasabah tidak melakukan konfirmasi uang kelebihan lelang akan menjadi milik perusahaan.

No	Tinjauan Teori	Tinjauan Praktik
5	Sesuai dengan unsur sistem pengendalian internal terkait dengan kinerja organisasi yang baik, bekerja sesuai dengan tugas masing masing anggota organisasi dengan teliti.	Yaitu pengambilan barang jaminan dari gudang yang kurang teliti, dalam artian pengambilan barang jaminan kerap kali tertukar yang di sebabkan human eror atau kesalahan umum petugas.
6	Sesuai SOP pelelangan barang jaminan gadai di Pegadaian UPC Bandar dilakukan selama 2 kali dalam satu bulan yaitu setiap tanggal 3 dan 18.	Namun pada praktiknya waktu pelelangan barang jaminan gadai tidak tetap atau tepat pada tanggal yang telah di jadwalkan dengan berbagai alasan dari pihak panitia pelalangan barang jaminan gadai.
7	Pengarsipan SBG di simpan untuk di jadikan arsip serta di bubuhi tulisan UKEL dengan tinta warna merah seseai SOP	Pada praktiknya hanya di tulis ukel dengan tinta warna merah serta penyimpanan administrasi pada pengambilan ukel kurang rapih karena ukel di administrasi selama satu bulan sekali.
8	Sesuai Pasal 1150 KUH Perdata sampai dengan pasal 1160 yang berada di buku II KUH Perdata, Dalam pasal ini semuanya berbicara tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan prinsip, kinerja dan lainnya dari pegadaian.	Apabila nasabah pembeli lelang sudah di ketahui dan di kenali oleh petugas lelang harga pembukaan lelang bisa saja di buat dengan seminimal mungkin oleh petugas lelang, namun pada prinsipnya penjualan lelang merupakan peminat dengan harga tertinggi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pada hasil penelitian di PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar Cabang Batang dapat disimpulkan:

1. Mekanisme pelaksanaan lelang barang jaminan gadai PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar pada pembukaan harga lelang telah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, sehingga tidak ada pihak yang dirugikan baik bagi nasabah pembeli barang lelangan atau untuk perusahaan. Kemudian cara penghitungan serta kekurangan barang di jelaskan kepada nasabah.
2. Prosedur pelaksanaan lelang barang jaminan gadai pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar kurang sesuai pada sistem penjualan lelangnya karena kurang banyak peminatnya sehingga hanya pelanggan atau orang langganan saja yang membeli.
3. Pada waktu di laksanakan pelelangan terkadang kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan karena berbagai alasan seperti persiapan mekanisme serta jumlah lelangan yang banyak yang menyebabkan waktu persiapan lebih lama, hendaknya pelelangan barang jaminan di lakukan dengan tepat waktu.
4. Syarat gadai secara ekonomis kurang sesuai pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar karena dalam praktiknya syarat gadai secara ekonomis tidak di terapkan dengan baik.
5. Syarat Yuridis barang yang dapat di gadaikan. Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang di kuasakan kepadanya. Kurang sesuai karena dalam praktiknya nasabah sering kali tidak memiliki surat bukti kepemilikan dengan alasan apapun.

6. Informasi terkait uang kelebihan lelang kurang sesuai dengan SOP perusahaan tidak ada info terkait pemberitahuan nasabah yang menerima ukel.
7. Pada saat pengecekan barang jaminan yang akan di lelang pihak gudang atau penyimpanan seringkali kurang teliti terhadap pengambilan barang jaminan yang akan di lelang, dalam hal ini kurang efektif karena akan menyebabkan kesalahan di beberapa aspek.
8. Pada pengadministrasian uang kelebihan kurang sesuai dengan SOP karena pada praktiknya pengadministrasian ukel di lakukan setiap satu bulan sekali serta pembubuhan tinta merah pada tulisan ukel tidak di berikan.
9. Pembukaan harga lelang barang jaminan kurang sesuai terkadang pada praktiknya karena apabila nasabah sudah di kenali maka petugas akan menjual hasil lelangan dengan harga minimum.

4.2 Saran

Penelitian yang di lakukan di PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar penulis mencoba memberikan saran:

1. Pada pelelangan UPC Bandar lebih baik memberikan pemberitahuan kepada khalayak umum yang lebih di tingkatkan sehingga mudah untuk meningkatkan peminat pembeli lelangan.
2. Pada saat ada uang kembalian lelang barang jaminan gadai, sebaiknya panitia gadai memberikan informasi atau pemberitahuan kepada nasabah dengan harapan nasabah segera mengambil uang kembalian tersebut.
3. PT. Pegadaian (Persero) UPC Bandar hendaknya menambah anggota panitia pelaksana lelang, karena pelelangan barang jaminan di lakukan bersamaan dengan pelayanan untuk menghindari suasana gaduh serta tidak terkontrol.

4. Penerapan SOP kerja pada perusahaan hendaknya lebih dipraktikan pada kenyataannya untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman serta sesuai dengan aturan perusahaan.
5. Kedisiplinan terkait waktu pelaksanaan lelang barang jaminan hendaknya di lakukan tepat waktu untuk meningkatkan jumlah nasabah yang akan melakukan pembelian barang jaminan lelang.
6. Peningkatan terkait system pengendalian internal oleh pihak pengelola atau kepala UPC Bandar dalam hal penyimpanan serta pengambilan barang jaminan, untuk mengurangi kesalahan yang mungkin terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Z., & Siti, Z. (2020, September 1). Analisis Pelelangan Barang Jaminan Di PT. Pegadaian (Persero) Syariah Jember Tahun 2020. *Jurnal Ekonomi Syariah*, 2, 1-15. Retrieved Mei 21, 2021
- Hadiana. 2015. Analisis Peraturan dan Mekanisme Produk Kredit Pegadaian. *Analisis Peraturan dan Mekanisme Produk Kredit pada Pegadaian Konvensional dan Syariah*, 1-13.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Net, P. (2021, February 25). *Pengertian Struktur Organisasi Menurut Robbins dan Coulter*. Retrieved from <https://www.pahlevi.net/pengertian-struktur-organisasi/>.
- Oktayani, D. (2019, Desember). Pelelangan Barang Gadai Dalam. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Kita*, Vol. 8, 260-269. Retrieved Mei 21, 2021
- PT. Pegadaian (Persero). 2020. *Katalog Produk Pegadaian*. Jakarta: Khusus Internal Pegadaian.
- PT. Pegadaian (Persero). (2021, Maret 30). <https://www.pegadaian.co.id/search/result/produk>. Produk-produk Pegadaian Retrieved from <https://www.pegadaian.co.id>.
- PT. Pegadaian (Persero). (2021, Maret 30). *Sejarah, Visi, Misi, Tugas dan Fungsi*. Retrieved from pegadaian.co.id: <https://pegadaian.co.id/>
- Wibowo, S., & Gunawan. 1999. Buletin Ekonomi Moneter dan Perbankan. *Kegiatan Usaha Perum Pegadaian Dan Peranannya Dalam Mendukung Pemberdayaan Ekonomi Rakyat*, 55-105.

LAMPIRAN LAMPIRAN

Lampiran 1 Nota Penjualan Lelang

**PT PEGADAIAN (Persero)
CABANG UPC BANDAR
NOTA TRANSAKSI
PENJUALAN LELANG**

No Transaksi:	:	1615893784874134601
Golongan:	:	B
No Kredit	:	1346020010054871
Nama Nasabah	:	AMAT SOLEH
Tanggal Transaksi	:	16-03-2021
Tanggal Kredit	:	29-08-2020
Tanggal Lelang	:	16-03-2021
Hari Proses Lelang	:	71.0
Harga Lelang	:	Rp 1,141.000
Uang Pinjaman	:	Rp 1,000,000
Sewa Modal	:	Rp 96.000
Denda	:	Rp -
Bea Lelang Pembeli	:	Rp 11,187
Bea Lelang Penjual	:	Rp 11,187
Biaya Proses Lelang:	:	Rp 22,626
<hr/>		
Uang Kelebihan	:	Rp 0
<hr/>		
Pembeli	:	SUBAKIR
Bank	:	-
Approval Code	:	-

Kasir

EKO JUNARKO
Tue Mar 16 18:23:04 WIB 2021

Lampiran 2 Data Kredit Jatuh Tempo

PT. PEGADAIAN (Persero)
Cabang : UPC BANDAR

DAFTAR KREDIT JATUH TEMPO
Tanggal Kredit 01 December 2020 s/d 15 December 2020
Tanggal Jatuh Tempo s/d

No.	No. SBG Seseadu	Rubrik	Nasabah	Telp/HP.	Tgl Kredit Tgl Jatuh Tempo	Barang Jaminan	Taksiran	Uang Pinjaman	SM
10	1346020010046547 tdr terkabung	B1 - KT	DIDIK IMAM WAHYUDI KRATON LOR GG 9 NO 12 RT/RW: 02/06 MSTIYAH	085624702206	03-12-2020 01-04-2021	SATU GELANG MODEL DITAKSIR PERHIASAN EMAS 8 KARAT BERAT 3.23/3.23 GRAM	824,448	750,000	60,000
11	1346020010060200 tdr ppt di hub	B1 - KT	DK KEDUNG DOWO 11/3 PRETEK PEGALUNGAN SOBIRIN	085201429605	03-12-2020 01-04-2021	SATU GELANG ADA SRT DITAKSIR PERHIASAN EMAS 9 KARAT BERAT 2.92/5 GRAM	638,118	600,000	57,600
12	1346020010051224 tdr ppt di hub	B1 - KT	SIDODADI RT/RW: 2/1 KodePOS 51254 ROHMAWATI	085219352098	11-12-2020 09-04-2021	SATU KALUNG MODEL DITAKSIR PERHIASAN EMAS 6 KARAT BERAT 4.04/0 GRAM	765,741	700,000	56,000
13	1346020010072907 tdr / di	B1 - KT	KAMBANGAN RT/RW: 05/04 KodePOS 51255 WARUYAH	082314132561	01-12-2020 30-03-2021	SATU KALUNG MATA DITAKSIR PERHIASAN EMAS 9 KARAT BERAT 3.1/3.0 GRAM	861,459	790,000	75,900
14	1346020010073327	B1 - KT	BUJOSARI RT/RW: 1/1 KodePOS 51262 PONCO SUTRISNO	080000000	04-12-2020 02-04-2021	SATU KALUNG MOD. SRT DITAKSIR PERHIASAN EMAS 9 KARAT BERAT 4.8/4.8 GRAM	1,378,334	890,000	85,500
15	1346020010073517	B1 - KT	PADUREKSO RT/RW: 01/03 KodePOS 51254 MUSARAH	00000000	04-12-2020 02-04-2021	SATU GELANG MODEL DITAKSIR PERHIASAN EMAS 18 KARAT BERAT 4.04/0 GRAM	2,287,223	1,000,000	96,000
16	1346020010073582 tdr Mngud 2 tdr	B1 - KT	BATIONO RT/RW: 2/2 KodePOS 51254 LIMILAH	082323968872	04-12-2020 02-04-2021	SATU GELANG MODEL DITAKSIR PERHIASAN EMAS 22 KARAT BERAT 2.0/2.0 GRAM	1,403,859	1,000,000	96,000
17	1346020010073855 tdr tdr	B1 - KT	WONOKERTO RT/RW: 5/3 KodePOS 51254 KUSNIATI	085742004550	07-12-2020 05-04-2021	SATU GELANG ADA SRT DITAKSIR PERHIASAN EMAS 8 KARAT BERAT 5.0/5.0 GRAM	1,276,235	1,000,000	96,000
18	1346020010074382 tdr tdr jwbda	B1 - KT	KEBONAQUING RT/RW: 2/3 KodePOS 51255	082329371786	10-12-2020 08-04-2021	SATU KALUNG ADA SRT DITAKSIR PERHIASAN EMAS 9 KARAT BERAT 3.9/3.8 GRAM	1,091,181	1,000,000	96,000

Lampiran 4 SBG Masuk Lelang

SURAT BUKTI KREDIT		NO: 13460-20-01-004672-9 :	
NOMOR CIF : 1006273332	TANGGAL KREDIT : 18-07-2020	TANGGAL JATUH TEMPO I : 14-11-2020	
NAMA : EVI NOVIYANTI	PERHATIAN		
ALAMAT : IRAGE RT/RW: 4/4 KODEPOS 51234 TANJUNGPINANG	1. Tarif Sewa Modal per 15 hari, untuk 1 hari s.d 15 hari dihitung sama dengan 15 hari		
NOMOR TELP/HP NASABAH : 7065695415407	2. Sewa Modal dihitung sejak tanggal kredit sampai dengan tanggal pembayaran, hasilnya dibulatkan ke atas dengan kelipatan Rp. 200,-		
KETERANGAN BARANG JAMINAN	3. Tanggal jatuh kredit maksimum - Hari, kredit dapat diurus/diisi diputar ulang/gada, mengangkas/utang pinjaman, dan minta tambah uang pinjaman sampai dengan tanggal jatuh tempo.		
SATU KALING MODEL DITAKSIR PERHATIAN ENAS 9 KARAT BEPAT 9,75/9,75 GRAM + IKAR	4. Bila transaksi penunahan dan pembayaran kredit dilakukan oleh NASABAH di Cabang/Unit Pegadaian Online atau tempat lain yang diakui oleh PT PEGADAIAN (Persero), maka NASABAH telah menyetujui nota transaksi (struk) sebagai addendum perjanjian dan Surat Bukti Kredit ini.		
	5. Untuk dapat pamboran kredit untuk tanggal jatuh tempo, tanggal jatuh lelang dan besaran uang pinjaman tercantum dalam nota transaksi (struk).		
	6. Penundaan perundangan utang dapat dilayani sebelum jatuh tempo dengan mengisi formulir yang telah disediakan. Penundaan lelang dikarenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku di Pegadaian.		
	7. Pegadaian barang jaminan harus menyerahkan Surat Bukti Kredit asli dan menunjukkan kartu identitas (KTP/DM).		
	8. Surat Bukti Kredit dan nota transaksi (struk) harus disimpan dengan baik, jika hilang harus melapor ke Cabang/Unit Pegadaian pemberi Surat Bukti Kredit.		
	9. NASABAH wajib menaati ketentuan perjanjian yang ada di Surat Bukti Kredit beserta addendumnya.		
TAKSIRAN : Rp. 2.806.863,-	RUBRIK : BKT		
ANG PINJAMAN : Rp. 2.570.000,-	TGL KREDIT : 18-07-2020		
DENGAN HURUF	TAKSIRAN : 2.806.863		
DUA JUTA LIMA RATUS TUJUH PULUH RIBU	UP : 2.570.000		
RUPIAH	Sejuru atas isi perjanjian kredit yang tertera di belakang surat bukti kredit ini.		
SBK sah dan mengikat setelah ditandatangani oleh Para Pihak	NASABAH : EVI NOVIYANTI	KUASA PEMUTUS TAKSIRAN : ANI TRI WISNU	
15139574006			