



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Rastri Aprilia Rahmawati

NIM 160803102009

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program
Studi Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi
dan Bisnis Universitas Jember

Oleh :

Rastri Aprilia Rahmawati

NIM 160803102009

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



***IMPLEMENTATION OF GOLD SAVINGS ADMINISTRATION AT
PT. PEGADAIAN (PERSERO) BRANCH JEMBER***

REAL WORK PRACTICE REPORTING

*Proposed as one of the requirements to obtain the title associate degree
Diploma III Financial Administration Of Management
Fakulty Economics and Business of Jember University*

By:

Rastri Aprilia Rahmawati

NIM 160803102009

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL ADMINISTRATION
ECONOMIC AND BUSINESS FACULTY
UNIVERSITY OF JEMBER***

2019

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Rastri Aprilia Rahmawati
NIM : 160803102009
Program Studi : DIII Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

27 Juni 2019

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Handriyono, M.Si
NIP. 19620802 199002 1 001

Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.
NIP. 19801206 200501 2 001

Anggota,

Fajar Destari, S.E, M.M.
NIP. 19791206 201504 2 001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.,
NIP. 19710727 199512 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : RASTRI APRILIA RAHMAWATI
NIM : 160803102009
JURUSAN : MANAJEMEN
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JUDUL : PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN
EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG
JEMBER

Jember, 17 Juni 2019

Mengetahui,

Ketua Program Studi
DIII Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Dosen
Pembimbing

Dr. Sumani, S.E., M.Si
NIP.19690114 200501 1 002

Chairul Saleh, S.E., M.Si.
NIP. 19600404 198902 1 001

MOTTO

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum kecuali kaum itu sendiri yang mengubah apa-apa yang ada pada diri mereka.”

(Q.S.Ar-Ra’du:11)

atau

“Saya membaca apa saja yang dapat saya temukan, tetapi pengetahuan paling penting saya dapatkan dari semua yang saya kerjakan.”

(Henry Ford)

atau

“Kalau aku bisa memikirkannya dan bisa meyakinkannya, maka aku bisa mewujudkannya”

(Muhammad Ali)

PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya panjatkan puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya Tugas Akhir ini dapat dirampungkan dengan baik dan lancar. Diiringi dengan rasa syukur yang amat besar kepada Allah SWT, saya mempersembahkan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada :

1. Ayah Muhammad Marwan dan Ibu Indah Yani yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan saya, karena tiada kata yang seindah lantunan do'a. Ucapan terimakasih saja takkan pernah cukup untuk membalas kebaikan orang tua.
2. Adik-adik saya Vini Dwi Novitasari, Talita Hasna Humaira, Cintya Rizqi Azalia yang selalu memberikan dukungan dan penyemangat saya.
3. Sahabat seperjuangan Vita Indriana Prabandari dan Dewi Farnila Cahyaningsih yang selalu memberikan saya support dan selalu ada ketika saya membutuhkan.
4. Guru-guru saya sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi.
5. Almamaterku tercinta "UNIVERSITAS JEMBER".

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “*Pelaksanaan Administrasi Tabungan Emas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember*” dengan lancar sebagai salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Jurusan Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Materi dan penyusunan laporan ini dikerjakan berdasarkan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini tidak akan selesai dengan lancar tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Dr. Sumani, S.E, M.Si Selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Choirul Saleh, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini.
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu serta kemudahan dalam proses akademik.
5. Ibu Indah selaku Kepala Cabang PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.
6. Bapak Eko, Mbak Intan, Bapak Firman, Mbah Nur, Bapak Mul, Mbak Lely yang telah banyak memberikan arahan selama Praktek Kerja Nyata.
7. Ayah Muhammad Marwan dan Ibu Indah Yani yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do’a yang tiada henti untuk kesuksesan penulis.
8. Adik-adik saya Vini Dwi Novitasari, Talita Hasna Humaira, Cintya Rizqi Azalia yang selalu memberikan dukungan dan penyemangat saya.

9. Sahabat seperjuangan Vita Indriana Prabandari dan Dewi Farnila Cahyaningsih yang selalu memberi support.
10. Guru-guru sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi.
11. Semua teman seperjuangan dari semester awal hingga akhir semester dan seluruh teman satu angkatan D3 Administrasi Keuangan 2016.
12. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebut satu persatu yang telah terlibat banyak membantu Tugas Akhir ini sehingga dapat terselesaikan.
13. Almamaterku tercinta “UNIVERSITAS JEMBER”.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa penulisan ini jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi para pembaca.

Semoga amal baik dari semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini akan senantiasa mendapatkan limpahan pahala, berkah dan rahmat dari Allah SWT, Amiin.

Jember, 17 Juni 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Pelaksanaan	5
2.3 Pengertian Tabungan	6
2.4 Pengertian Pegadaian (Persero)	7
2.4.1 Jenis-Jenis Pegadaian	9
2.4.2 Peran Pegadaian.....	9
2.4.3 Keunggulan dan Kelemahan Pegadaian	10
2.4.4 Produk-Produk Pegadaian	11
2.5 Tabungan Emas	13
2.5.1 Pengertian Tabungan Emas	13
2.5.2 Keunggulan Tabungan Emas	13

2.5.3 Kelemahan Tabungan Emas	14
BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	15
3.1 Latar Belakang Sejarah	15
3.2 Struktur Organisasi.....	16
3.2.1 Struktur Organisasi Cabang Jember.....	18
3.2.2 Tugas dan Wewenang	19
3.2.3 Visi dan Misi PT. Pegadaian Cabang Jember	21
3.2.4 Budaya Perusahaan	22
3.3 Kegiatan Pokok.....	23
3.4 Kegiatan Bagian Tabungan Emas.....	28
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	29
4.1 Pelaksanaan Administrasi Tabungan Emas	29
4.1.1 Pelaksanaan Pembukaan Rekening Tabungan Emas.....	30
4.1.2 Pelaksanaan Pembelian Tabungan Emas.....	33
4.1.3 Pelaksanaan Penjualan Tabungan Emas	34
4.1.4 Pelaksanaan Penutupan Rekening Tabungan Emas	36
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	39
4.2.1 Pengisian Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Emas	39
4.2.2 Pengisian Formulir Pembelian Tabungan Emas.....	43
4.2.3 Perhitungan Pembelian Tabungan Emas	45
4.2.4 Pengisian Formulir Penjualan Tabungan Emas.....	45
4.2.5 Pengisian Formulir Penutupan Rekening Tabungan Emas	47
4.3 Identifikasi Masalah	48
4.3.1 Identifikasi Permasalahan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.....	48
4.3.2 Solusi Permasalahan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.....	49
BAB V. KESIMPULAN	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN.....	52

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur PT. Pegadaian (Persero) Wilayah Jember	17
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Wilayah Jember	19
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pelaksanaan Pembukaan Rekening Tabungan Emas....	32
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Pelaksanaan Pembelian Tabungan Eamas	34
Gambar 4.3 <i>Flowchart</i> Pelaksanaan Penjualan Tabungan Emas	36
Gambar 4.4 <i>Flowchart</i> Pelaksanaan Penutupan Rekening Tabungan Emas	38
Gambar 4.5 Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Emas	39
Gambar 4.6 Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Emas	39
Gambar 4.7 Formulir Data Nasabah Pembukaan Rekening Tabungan Emas ...	40
Gambar 4.8 Buku Rekening Tabungan Emas	43
Gambar 4.9 Formulir Pembelian Tabungan Emas	43
Gambar 4.10 Contoh Transaksi Pembelian Tabungan Emas	45
Gambar 4.11 Formulir Penjualan Tabungan Emas	45
Gambar 4.12 Biaya Cetak Emas dan Pembatasan Transaksi Tabungan Emas ..	47
Gambar 4.13 Formulir Penutupan Rekening Tabungan Emas	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jam Kerja efektif kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember ...	3
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Emas	52
Lampiran 2 Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Tabungan Emas	53
Lampiran 3 Formulir Data Nasabah Pembukaan Rekening Tabungan Emas....	54
Lampiran 4 Buku Rekening Tabungan Emas	55
Lampiran 5 Formulir Pembelian Tabungan Emas	56
Lampiran 6 Contoh Transaksi Pembelian Tabungan Emas	57
Lampiran 7 Penjualan Tabungan Emas	58
Lampiran 8 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	59
Lampiran 9 Surat Keterangan Penerimaan Praktek Kerja Nyata.....	60
Lampiran 10 Surat Keterangan Persetujuan Penyusunan Laporan	62
Lampiran 11 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata.....	63
Lampiran 12 Surat Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	64
Lampiran 13 Kartu Konsultasi	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Menabung merupakan salah satu bentuk investasi untuk masa depan. Kesadaran akan pentingnya investasi membuat orang berbondong-bondong pergi menabung ke Bank sebagai lembaga keuangan yang bertugas menghimpun dan menyalurkan dana. Padahal menabung tidak hanya dapat dilakukan di Bank saja, salah satu Lembaga Keuangan Bukan Bank yaitu Pegadaian juga memiliki produk yang memungkinkan seseorang untuk dapat menabung.

PT. Pegadaian (Persero) adalah sebuah BUMN di Indonesia yang usaha intinya adalah di bidang jasa penyaluran kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai. Dari bisnis lain yang dilakukan PT. Pegadaian (Persero) tercetuslah ide untuk melakukan terobosan terbaru dalam bidang investasi emas dengan cara Tabungan Emas. Tidak hanya dapat menabung dan menghasilkan emas tetapi juga dapat memprediksi harga emas.

Tabungan Emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas menggunakan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi. Kemunculan produk tabungan emas ini berdasarkan perkembangan harga emas yang setiap harinya fluktuatif bahkan cenderung tinggi dibanding harga emas pada zaman dahulu, namun siapa yang tidak ingin memiliki benda berharga yang di lihat dari segi keindahannya dirasa cukup elit bagi siapa saja yang memakainya, karena emas telah diakui oleh dunia memiliki nilai harga yang tinggi selain berlian dan perak. Namun, tidak sedikit juga orang yang merasa belum mampu membeli emas dengan alasan karena harga emas yang lumayan cukup tinggi. Disinilah peran Pegadaian memberikan solusi, siapapun boleh memiliki emas dengan harga yang relatif murah dan terjangkau dengan mengeluarkan produk tabungan emas.

Target nasabah pada produk ini bukan hanya orang dewasa yang sudah berpenghasilan tetapi diutamakan juga para anak muda untuk mencoba menabung sekaligus berinvestasi dengan emas. Hal ini dianggap sangat menarik karena bisa

memberikan peluang sekaligus solusi bagi anak muda untuk lebih bijak dalam memaksimalkan sedikit uang untuk prospek masa depan yang menjanjikan.

Keunggulan dari tabungan emas ini adalah pembelian emas dengan harga terjangkau (mulai berat 0,0100 gram), layanan petugas yang professional, alternatif investasi yang aman, mudah dan cepat dicairkan untuk memenuhi kebutuhan dana nasabah, top up tidak hanya dapat dilakukan di Pegadaian Cabang Jember saja, akan tetapi dapat juga dilakukan melalui pegadaian seluruh Indonesia, hal ini tentu sangat memudahkan nasabah dalam bertransaksi. Melihat keunggulan-keunggulan tersebut, dapat disimpulkan bahwa masyarakat perlu mengetahui tentang program Tabungan Emas Pegadaian. Berdasarkan uraian diatas, Maka laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun yang menjadi tujuan pembahasan adalah :

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi Tabungan Emas pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan administrasi Tabungan Emas pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun yang menjadi kegunaan pembahasan adalah :

Untuk meningkatkan wawasan pengetahuan dan pemahaman tentang pelaksanaan administrasi tabungan emas di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

a. Pengenalan objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember yang beralamat di Jln. Syamanhudi No. 47, Kepatihan, Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68131.

b. Rincian kegiatan rill di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Praktek Kerja Nyata berlangsung selama 1 bulan kurang lebih 144 jam kerja efektif, sesuai ketentuan yang diterapkan oleh Program Studi Diploma Tiga Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Yaitu pada tanggal 01 – 28 Februari 2019.

Berikut adalah jam kerja efektif kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember :

Tabel 1.1 Jam kerja efektif kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Hari	Buka Layanan	Istirahat	Pulang
Senin – Kamis	07.30	12.00 - 13.00	15.30
Jumat	07.30	11.00 - 13.00	15.30
Sabtu	07.30	-	12.30

c. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan antara lain, sebagai berikut :

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		I	II	III	IV	
1.	Perkenalan, pengarahan serta penjelasan tentang gambaran umum dari PT.Pegadaian (Persero) Cabang Jember.	X				2
2	Membantu proses menginput data nasabah	X	X	X	X	35

	baru Tabungan Emas.					
3	Membantu melayani nasabah dalam proses pembukaan, pembelian, penjualan dan penutupan rekening Tabungan Emas.	X	X	X	X	35
4.	Membantu pelaksanaan kasir dalam proses transaksi pembelian, pencairan dana penjualan dan penutupan Tabungan Emas.	X	X	X	X	35
5.	Membantu memberikan buku tabungan beserta keterangan informasi mengenai transaksi yang dilakukan oleh nasabah.	X	X	X	X	35
6.	Melengkapi data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan PKN.			X	X	2
	Total Jam					144 Jam

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Administrasi

Dari segi etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani yaitu *administrare* yang berarti melayani, membantu. Sedangkan dalam bahasa Inggris, menggunakan istilah *administration* yang sebenarnya dari kata Ad (*intensif*) dan ministrare (*to serve*) yang berarti melayani. Akhirnya diartikan melayani dengan baik. Hal ini sesuai dengan pengertian administrasi yang dapat dibedakan menjadi dua bagian yang dikemukakan oleh Irra Chrisyanti Dewi (2011:3) sebagai berikut:

- a. Administrasi dalam arti sempit, yaitu administrasi berasal dari kata *administratie* (bahasa Belanda) yang diartikan sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarian. Pekerjaan ini berkaitan dengan kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, menggandakan, mengirim, menyimpan, dan sebagainya.
- b. Administrasi dalam arti luas, yaitu administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.

2.2 Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Browne dan Wildavsky berpendapat bahwa pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan satu sama lain (Usman, 2004:7). Menurut Setiawan (2004 :39) pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapai dan memerlukan eksekutif jaringan, birokrasi yang efektif.

Sedangkan menurut Syauckani dkk (2004:295) Implementasi adalah pelaksanaan serangkaian kegiatan dalam rangka untuk memberikan kebijakan publik sehingga kebijakan dapat membawa hasil seperti yang diharapkan.

Dari pengertian-pengertian yang telah dikumpulkan dapat ditarik kesimpulan memperlihatkan bahwa kata pelaksanaan bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa pelaksanaan bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

Faktor-faktor yang dapat menunjang program pelaksanaan adalah sebagai berikut :

a. Komunikasi

Merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.

b. Sumber Daya

Sumber daya dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.

Selain dua faktor diatas dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dan mutlak yaitu :

a. Adanya program (kebijaksanaan) yang dilaksanakan

b. Kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan.

c. Unsur pelaksanaan baik organisasi maupun perorangan yang bertanggung jawab dalam pengolaan pelaksanaan dan pengawasan dari proses implementasi tersebut (Surmayadi 2005 : 79)

2.3 Pengertian Tabungan

Tabungan (*Saving Deposit*) merupakan jenis simpanan yang sangat populer di lapisan masyarakat Indonesia mulai dari masyarakat kota sampai

pedesaan. Menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998, Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lainnya yang di persamakan dengan itu. (Drs. Ismail 2013 : 67)

Untuk menarik dana yang ada di rekening tabungan dapat menggunakan sarana penarikan atau alat penarikan. Alat yang dapat digunakan sendiri-sendiri atau secara bersamaan. Alat-alat yang bisa digunakan sebagai sarana penarikan menurut Kasmir (2014:93) adalah sebagai berikut :

a. Buku Tabungan

Buku tabungan merupakan buku yang dipegang oleh nasabah. Buku yang berisi catatan atau saldo tabungan, transaksi penarikan, transaksi penyetoran, dan pembebanan- pembebanan yang mungkin terjadi pada tanggal tertentu.

b. Slip Penarikan

Slip penarikan merupakan formulir untuk menarik sejumlah uang dari rekening tabungan. Didalam formulir penarikan nasabah menulis nama, nomor rekening, jumlah uang serta tanda tangan nasabah.

c. Kwitansi

Kwitansi merupakan formulis penarikan uang dan juga merupakan bukti penarikan yang dikeluarkan oleh bank yang fungsinya sama dengan slip penarikan.

d. Kartu ATM

Kartu ATM merupakan sejenis kartu kredit yang terbuat dari plastik yang dapat digunakan untuk menarik sejumlah uang dari tabungan baik melalui bank atau melalui mesin ATM.

2.4 Pengertian Pegadaian (Persero)

Menurut kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan padanya oleh seseorang atau oleh orang lain atas namanya. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada

orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

Perusahaan umum pegadaian adalah satu-satunya badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan lembaga keuangan berupa pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana ke masyarakat atas dasar hukum gadai seperti dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150 di atas.

Tugas utama Perum Pegadaian adalah memberikan pinjaman kepada masyarakat berdasarkan hukum gadai untuk mencegah berkembangnya kegiatan informal dari renternir atau yang lainnya yang memberikan pinjaman dengan tingkat bunga yang sangat tinggi dan merugikan. Tidak hanya melakukan kegiatan pembiayaan, pegadaian juga bergerak pada bisnis emas dan aneka jasa.

Manfaat utama yang diperoleh oleh nasabah yang meminjam dari Pegadaian 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 Pegadaian 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.

Manfaat yang diharapkan dari Pegadaian sesuai jasa yang diberikan kepada nasabahnya adalah:

- a. Penghasilan yang bersumber dari sewa modal yang dibayarkan oleh peminjam dana.
- b. Penghasilan yang bersumber dari ongkos yang dibayarkan oleh nasabah memperoleh jasa tertentu dari Pegadaian.
- c. Pelaksanaan misi Pegadaian sebagai suatu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang pembiayaan berupa pemberian bantuan

kepada masyarakat yang memerlukan dana dengan prosedur dan cara yang relatif sederhana.

2.4.1 Jenis-jenis Pegadaian

a. Pegadaian konvensional

Jenis pegadaian ini merupakan suatu lembaga pemerintah yang memberikan uang pinjaman terhadap nasabah atas dasar hukum gadai. Pegadaian konvensional ini sudah tersebar ke semua pedesaan. Namun jenis pegadaian ini masih menggunakan sebuah sistem pencatatan manual, dengan menggunakan sistem bunga dan tarif jasa simpannya yang cukup besar.

b. Pegadaian Syariah

Jenis pegadaian ini adalah sebuah lembaga keuangan / devisi dari bentuk pegadaian dengan memberikan uang pinjaman sesuai dengan sebuah prinsip-prinsip syariah Islam. Banyak sekali keuntungan pada pegadaian syariah ini, yaitu antara lain : menggunakan sebuah sistem bagi hasil yang sesuai syariah dan prinsip-prinsip islam, tarif jasa simpan uang tidak terlalu besar, dan pada biaya administrasinya sangat kecil.

2.4.2 Peran Pegadaian

a. Pegadaian sebagai usaha yang unik

Sejak didirikannya, hingga saat ini pegadaian tetap berbakti untuk lapisan masyarakat yang paling bawah atau tak berdaya. Kiprahnya yang bertumpu pada sumbangan dan kesetiaan pelanggan, tekun mengumpulkan recehan demi recehan. Pola hidupnya yang sederhana menyebabkan pegadaian tidak pernah menyusahkan pemiliknya. Kebijakan dan nilai moral yang tinggi itulah yang mendorong untuk selalu menekuni pelanggannya.

b. Pegadaian diantara lembaga perkreditan lain

Lembaga perkreditan lain sangat luas cakupannya, karena ada industri perbankan, industri lembaga pembiayaan, industri simpan-pinjam, industri kartu plastik, industri perkreditan informal, dan ada pada pedagang barang-barang dengan cicilan. Semua kelompok industri jasa

tersebut dapat memenuhi kebutuhan kredit masyarakat, hanya karakteristiknya saja yang agak berbeda satu sama lain. Karakteristik penerima kredit yang disediakan pegadaian adalah calon peminjam harus mempunyai kebutuhan, agunan yang memenuhi syarat, harapan pendapatan yang akan datang dan rasa sayang terhadap agunannya, perbedaan karakteristik inilah yang membedakan pasar masing-masing.

c. Pegadaian Sebagai Jaring Pengaman Sosial

Kehadiran pegadaian dapat membantu golongan masyarakat yang kurang mampu dalam menghadapi persaingan pasar. Bagaimanapun sehatnya persaingan pasar, kemampuan antar pelaku ekonomi untuk memanfaatkan pasar berbeda. Perbedaan ini ditentukan antara lain oleh penguasaan mereka atas jumlah dan kualitas faktor produksi. Salah satu kelemahan utama masyarakat kecil adalah lemahnya kemampuan untuk mendapatkan pembiayaan perbankan.

2.4.3 Keunggulan dan Kelemahan Pegadaian

Secara umum ada beberapa keunggulan dan kekurangan pada saat seseorang mempergunakan sistem gadai. Adapun keunggulan dan kelemahan dari sistem gadai adalah sebagai berikut :

1. Keunggulan

- a. Persyaratan ringan dan mudah
- b. Prosedurnya sederhana
- c. Tidak perlu membuka rekening seperti tabungan, deposito ataupun giro
- d. Suatu saat uang dibutuhkan, saat itu juga uang dapat diperoleh
- e. Keanekaragaman barang yang dapat dijadikan jaminan
- f. Angsuran ringan karena tidak ditentukan besarnya, sehingga dapat diangsur sesuai kemampuan
- g. Penetapan bunga dengan sistem bunga menurun, jadi bunga dibebankan atas dasar sisa pinjaman

- h. Apabila telah jatuh tempo pinjamannya dan hutang pokok belum dapat dibayar, maka jangka waktu pinjaman dapat diperpanjang dengan membayar bunga lebih dahulu
- i. Memperoleh tenggang waktu pelunasan 2 minggu setelah jatuh tempo tanpa dibebani bunga (masa tunggu lelang)

2. Kelemahan

- a. Sewa modal Pegadaian relatif lebih tinggi dari tingkat suku bunga perbankan
- b. Harus ada jaminan berupa barang bergerak yang mempunyai nilai
- c. Barang bergerak yang digadaikan harus diserahkan ke Pegadaian, sehingga barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan selama digadaikan
- d. Jumlah kredit gadai yang dapat diberikan masih terbatas.
- e. Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia), kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada UMKM untuk pengembangan usaha dengan sistem fidusia dengan sewa modal 1% perbulan secara flat.
- f. Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai), kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada UMKM untuk pengembangan usaha dengan jaminan emas.

2.4.4 Produk-Produk Pegadaian

1. Produk Utama:

- a. KCA (Kredit Cepat Aman) adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.
- b. KRASIDA (kredit angsuran bulanan) adalah kredit angsuran bulanan yang diberikan kepada usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) untuk pengembangan dengan sistem gadai. Dengan agunan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.

- c. KREASI (kredit dengan angsuran Bulanan) adalah kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada usaha kecil dan menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa digunakan untuk usaha
2. Produk Syariah:
 - a. AMANAH adalah pembiayaan pada pegadaian syariah maupun konvensional yang memudahkan pembelian kendaraan bermotor dengan pinjaman sesuai syariah untuk karyawan dan pengusaha mikro
 - b. Arrum Haji adalah pembiayaan syariah untuk melaksanakan ibadah haji.
 3. Investasi Emas:
 - a. MULIA adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. MULIA dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa depan, seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.
 - b. Tabungan Emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini dapat memudahkan masyarakat untuk berinvestasi emas.
 - c. Konsinyasi Emas layanan titip-jual emas batangan di Pegadaian sehingga menjadikan investasi emas milik nasabah lebih aman karena disimpan di Pegadaian. Keuntungan dari hasil penjualan emas batangan diberikan kepada nasabah, oleh sebab itu juga emas yang dimiliki lebih produktif.

2.5 Tabungan Emas

2.5.1 Pengertian Tabungan Emas

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

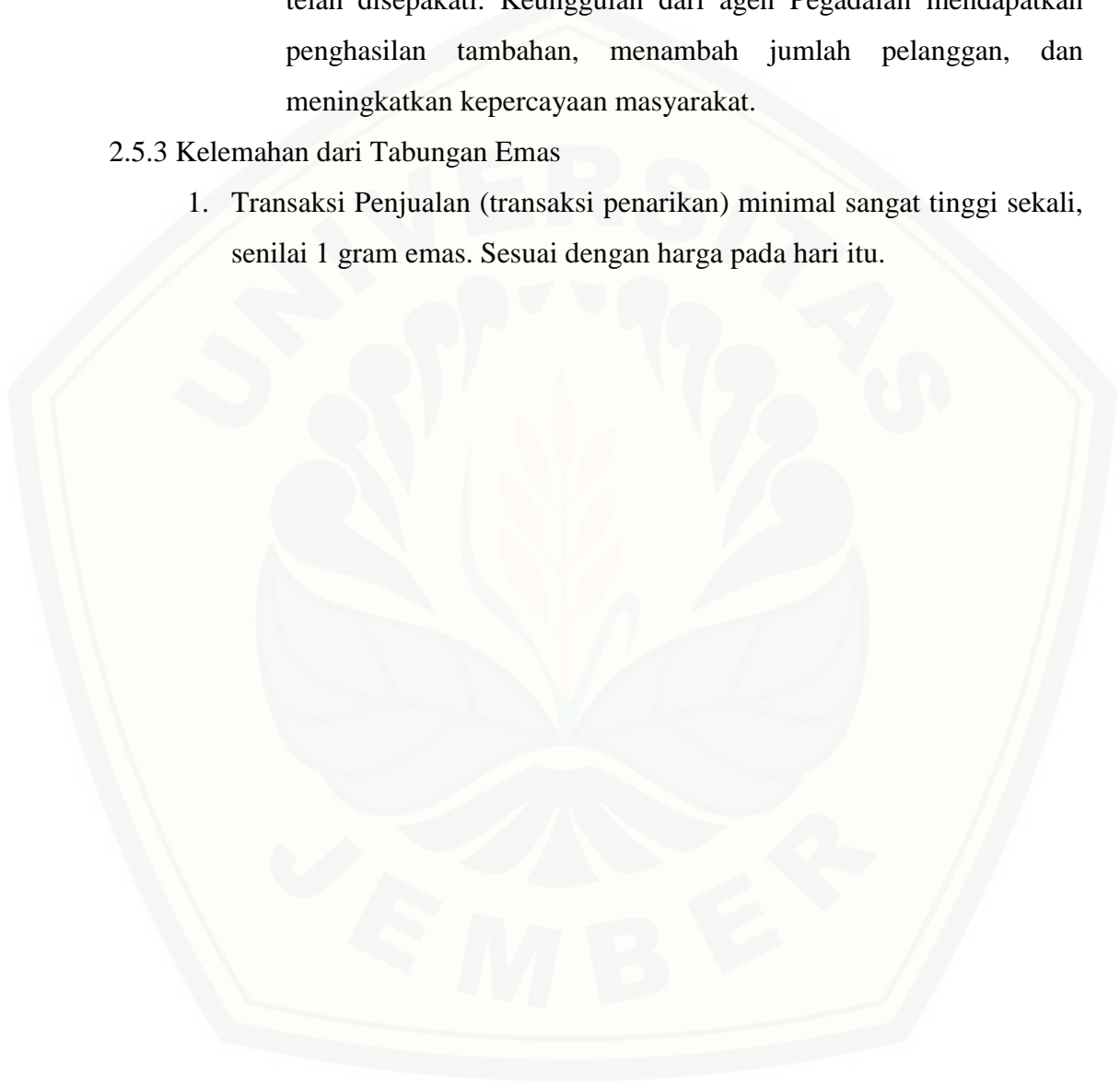
2.5.2 Keunggulan dari Tabungan Emas

1. Produk tabungan emas tersedia lebih dari 4.500 outlet Pegadaian di seluruh Indonesia
2. Pembelian emas mulai dari berat 0,01 gram
3. Order cetak emas dapat dilakukan mulai dari kepingan 5 gram
4. Harga jual dan buyback kompetitif
5. Biaya administrasi dan pengelolaan ringan
6. Dikelola secara professional dan transparan
7. Terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan Indonesia
8. Buyback dan transfer dapat dilakukan secara online dengan menggunakan fasilitas OTP (One Time Password)
9. Buyback dan transfer dapat dilakukan mulai dari 1 gram
10. Pembelian tabungan emas dapat dilakukan melalui :
 - a. Outlet Pegadaian
 - b. E-Channel (ATM, Internet Banking dan Mobile Banking) pada bank yang telah bekerja sama dengan Pegadaian
 - c. Aplikasi Pegadaian (PDS) yang merupakan layanan digital dari Pegadaian dalam bentuk aplikasi yang berbasis *web* dan *mobile*. Keunggulan dari aplikasi PDS nasabah mendapatkan pelayanan setara dengan yang diberikan oleh pelayanan di outlet Pegadaian, selain itu juga dapat melayani nasabah dan calon nasabah yang ingin mendapatkan informasi produk-produk Pegadaian seperti nasabah yang ingin membuka tabungan emas, membayar angsuran, melakukan top-up tabungan emas, hingga masyarakat yang ingin bergabung menjadi agen Pegadaian.

- d. Agen Pegadaian adalah perorangan maupun badan usaha yang telah melakukan kerjasama dengan PT. Pegadaian (Persero) untuk melakukan layanan produk Pegadaian dengan didukung penggunaan teknologi informasi, sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Keunggulan dari agen Pegadaian mendapatkan penghasilan tambahan, menambah jumlah pelanggan, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.

2.5.3 Kelemahan dari Tabungan Emas

1. Transaksi Penjualan (transaksi penarikan) minimal sangat tinggi sekali, senilai 1 gram emas. Sesuai dengan harga pada hari itu.



BAB III

GAMBARAN UMUM PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah (*Historical Back Ground*)

Sejarah Pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan Belanda (VOC) mendirikan *Bank Van Leening*, yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746. Modal awal dari 2/3 modal milik VOC dan sisanya dari swasta. Meskipun melayani gadai namun bukan lembaga gadai (pegadaian) melainkan berbentuk Bank. *Bank Van Leening* ini yang menjadi cikal bakal berdirinya pegadaian di Indonesia.

Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811), *Bank Van Leening* dibubarkan, dan kepada masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha Pegadaian dengan mendapat lisensi dari pemerintah di daerah setempat. Metode ini dikenal dengan *liecentie stelsel*. Dalam perjalanannya, metode tersebut banyak menimbulkan dampak buruk bagi kehidupan masyarakat. Banyak pemegang lisensi menjalankan praktek rentenir atau lintah darat yang tidak saja membebani masyarakat, tapi juga dipandang kurang menguntungkan bagi pemerintah berkuasa. Sehingga akhirnya metode *liecentie stelsel* diubah menjadi metode *pacthstelsel*, yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, metode *pacthstelsel* tetap dipertahankan. Namun menimbulkan dampak yang sama, di mana pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan metode baru yang disebut dengan *cultuur stelsel*, di mana kegiatan Pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan *Staatsblad* (Stbl) No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur

bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di Sukabumi (Jawa Barat). Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai Hari Ulang Tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan Jepang, Gedung Kantor Pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162 dijadikan tempat tawanan perang dan Kantor Pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang, baik dari sisi kebijakan maupun Struktur Organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam Bahasa Jepang disebut *Sitji Eigeikyuku*, Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

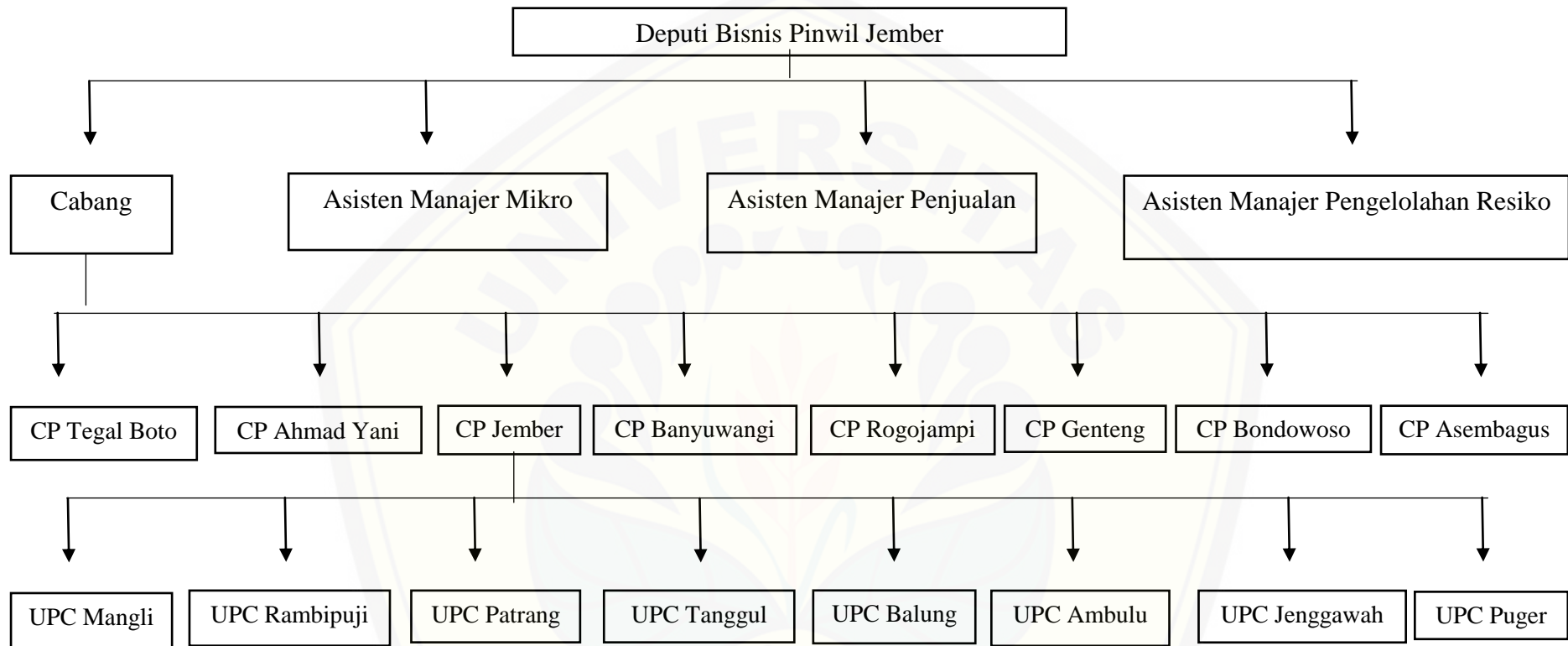
Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, Kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Karang Anyar (Kebumen) karena situasi perang yang kian terus memanas. Agresi militer Belanda yang kedua memaksa Kantor Jawatan Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Selautnya, pasca perang kemerdekaan Kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian kembali dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia.

Dalam masa ini Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Hingga pada tahun 2011, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, bentuk badan hukum Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

3.2 Struktur Organisasi PT Pegadaian Wilayah Jember

Gambaran struktur organisasi PT Pegadaian (Persero) Wilayah Jember berbeda dengan stuktur organisasi Cabang Jember secara luas dapat dilihat seperti Gambar 3.1 sebagai berikut :

Struktur Organisasi PT. Pegadaian Wilayah Jember



Gambar 3.1 : Struktur PT Pegadaian (Persero) Wilayah Jember

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

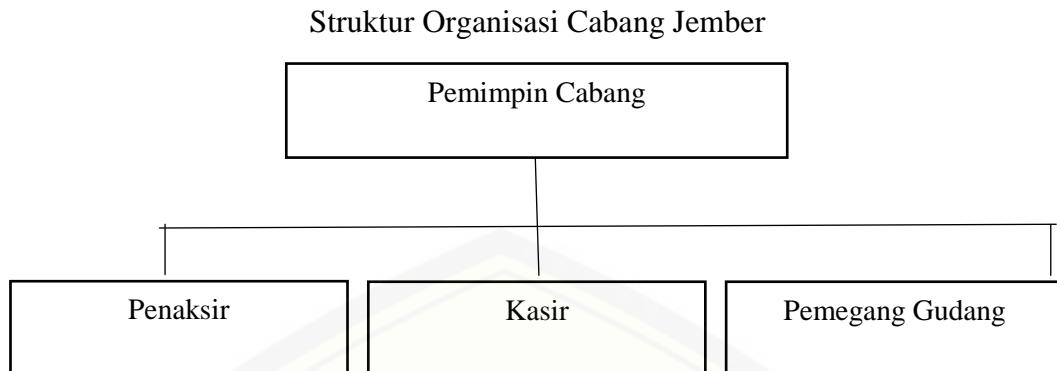
www.pegadaian.co.id

Pada Gambar 3.1 dapat dijelaskan bahwa : Kantor PT Pegadaian Wilayah Jember dipimpin oleh Deputi Bisnis yang membawahi beberapa naungan seperti: Asisten Manajer Pengelolaan Resiko, Asisten Manajer Penjualan, Asisten Manajer Mikro dan juga Cabang. Deputi Bisnis Jember berfungsi untuk merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan kantor Cabang dan Unit Pelayanan Cabang (UPC). Cabang disini melakukan kegiatan bertransaksi langsung dengan nasabah dan membantu perekonomian masyarakat menengah ke bawah. Cabang PT Pegadaian (Persero) Wilayah Jember dibagi menjadi 8 cabang yaitu Cabang Tegalboto, Cabang Ahmad Yani, Cabang Jember, Cabang Banyuwangi, Cabang Rogojampi, Cabang Genteng, Cabang Bondowoso, Cabang Asembagus. Setiap cabang juga mempunyai Unit Pelayanan Cabang (UPC) dengan tujuan mempermudah nasabah untuk bertransaksi di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember dan membantu pelaksanaan operasional Cabang untuk mencapai target perusahaan PT Pegadaian. Cabang Jember mempunyai beberapa Unit Pelayanan Cabang (UPC) pada setiap kecamatan yaitu UPC Mangli, UPC Rambipuji, UPC Patrang, UPC Tanggul, UPC Balung, UPC Ambulu, UPC Jenggawah, UPC Puger.

3.2.1 Struktur Organisasi Cabang Jember

Struktur organisasi cabang berbeda dengan struktur organisasi wilayah, struktur organisasi merupakan kerangka untuk menunjang segala fungsi pekerjaan, hubungan yang satu dengan yang lain serta pembagian wewenang dan tanggungjawab dari satuan organisasi-organisasi beserta segenap pejabat, kekuasaan tugas didirikan untuk mencapai suatu tujuan bagi perusahaan.

Stuktur organisasi pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember dapat dilihat pada Gambar 3.2 sebagai berikut :



Gambar 3.2 : Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Wilayah Jember

Sumber : PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember

3.2.2 Tugas dan Wewenang

Kantor Cabang Jember PT Pegadaian (Persero) yang berlokasi di Jl. Syamanhudi Jember memiliki tugas dan wewenang yang disampaikan pada peraturan direksi PT Pegadaian No. 2081/SDM200322/2011 tanggal 13 Desember 2011 tentang struktur organisasi dan tata kerja Pegadaian beserta lampiran berupa tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan sebagai berikut :

a. Pemimpin Cabang

Fungsi Pimpinan Cabang adalah merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan usaha gadai dan usaha lain Kantor Cabang Serta Unit Pelayanan Cabang (UPC). Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, pemimpin cabang mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kerja beserta anggaran kantor cabang berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
2. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan operasional usaha gadai, pengelolaan modal kerja, penatausahaan barang jaminan bermasalah, pengelolaan kebutuhan dan penggunaan sarana prasarana, serta mengendalikan pemasaran dan pelayanan konsumen.

3. Mewakili kepentingan perusahaan baik kedalam maupun keluar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan.

b. Penaksir

Fungsi Penaksir adalah Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, penaksir mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dari nilai barang serta bukti kepemilikannya dalam rangka menentukan dan menetapkan golongan taksiran dan uang pinjaman.
2. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dari nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.
3. Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar tarjamin keamanannya.

c. Kasir

Fungsi Kasir adalah Melakukan tugas penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang, UPC. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, kasir mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penerimaan pelunasan uangpinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang dilelang.
3. Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Melakukan pembayaran segala pengelompokkan yang terjadi di kantor cabang dan UPC.

d. Pemegang Gudang

Fungsi Pemegang Gudang adalah Melakukan pemeriksaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran serta pembukuan barang jaminan selain barang kantong sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, Pemegang Gudang mempunyai tugas :

1. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap keadaan gudang penyimpanan barang jaminan selain barang kantong.
2. Menerima barang. jaminan selain barang kantong dari manajer atau pemimpin cabang.
3. Melakukan pengelompokan barang jaminan sesuai dengan rubrik dan bulan kreditnya, serta menyusunnya sesuai dengan urutan nomor (Surat Bukti Kredit) SBK, dan mengatur penyimpanannya.
4. Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan baik dan aman.
5. Mengeluarkan barang jaminan dari gudang penyimpanan untuk keperluan penebusan, pemeriksaan oleh agen atau keperluan lain.
6. Melakukan pencatatan dan pengadminisamian mutasi (penambahan/ pengurangan) barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.
7. Melakukan penghitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.

3.2.3 Visi dan Misi PT Pegadaian Cabang Jember.

1. Visi

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

2. Misi

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

3.2.4 Budaya Perusahaan

PT Pegadaian dalam mewujudkan visi dan misi Perseroan, maka telah ditetapkan budaya perusahaan yang harus selalu dipelajari, dipahami, dihayati, dan dilaksanakan oleh seluruh insan Pegadaian yaitu jiwa INTAN. Budaya perusahaan PT Pegadaian (Persero) yang tercemin dalam nilai budaya INTAN tersebut diterjemahkan ke dalam 10 perilaku utama insan Pegadaian.

Budaya kerja INTAN :

- a. Inovatif
Berupaya melakukan penyempurnaan yang mempunyai nilai tambah dan tanggapan terhadap perubahan.
- b. Nilai Moral Tinggi
Memahami dan mematuhi ajaran agama masing-masing serta etika perusahaan.
- c. Terampil
Mengetahui dan memahami tugas yang diemban serta selalu belajar dengan penuh tanggung jawab.
- d. Adi Layanan
Memberikan layanan yang dapat memuaskan orang lain, fokus pada privacy, kenyamanan dan kecepatan.

e. Nuansa Citra

Senantiasa peduli dan menjaga nama baik serta reputasi perusahaan.

PT Pegadaian (Persero) selain memiliki lima budaya (INTAN) yang harus diterapkan, juga memiliki sepuluh perilaku utama yang harus dimiliki insane.

Sepuluh perilaku utama insane Pegadaian tersebut yaitu :

- a. Berinisiatif, Kreatif, Produktif, dan Adaptif.
- b. Berorientasi pada Solusi Bisnis.
- c. Taat Beribadah.
- d. Jujur dan Berfikir Positif.
- e. Kompeten di Bidang Tugasnya.
- f. Selalu Mengembangkan Diri.
- g. Peka dan Cepat Tanggap.
- h. Empatik, Santun, dan Ramah.
- i. Bangga sebagai Insan Pegadaian.
- j. Bertanggung Jawab atas Aset dan Reputasi Perusahaan.

3.3 Kegiatan Pokok

a. Perusahaan Jasa

Sebagai lembaga keuangan non bank yang berfungsi majemuk, maka dalam menjalankan usahanya pegadaian memiliki beberapa produk dan jasa yang dapat dimanfaatkan masyarakat, yaitu :

1. Bisnis inti/KCA (Kredit Cepat Aman)

Bisnis inti KCA (Kredit Cepat Aman) adalah kredit dengan system gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah untuk berbagai macam kebutuhan.

Keunggulan :

- a. Layanan KCA (Kredi Cepat Aman) tersedia di outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah. Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.

- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh sekitar 15 menit.
- d. Pinjaman mulai dari Rp. 50.000,00 sampai Rp. 100.000.000,00 atau lebih.
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Sewa modal per 15 hari.
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.
- i. Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- j. Menyerahkan barang jaminan.
- k. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli. Nasabah menandatangani SBK (Surat Bukti Kredit)

2. Gadai Fleksi

Gadai Fleksi adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah untuk berbagai macam kebutuhan, biasanya barang jaminan yang diserahkan adalah barang-barang elektronik.

Keunggulan :

- a. Layanan Gadai Fleksi tersedia di outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah. Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa barang elektronik atau perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh sekitar 15 menit.
- d. Pinjaman dapat lebih besar dari sistem gadai KCA (Kredit Cepat Aman)
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 2 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Sewa modal harian.

- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.
- i. Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- j. Menyerahkan barang jaminan.
- k. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- l. Nasabah menandatangani SBK (Surat Bukti Kredit).

3. Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai)

Krasida adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan khusus kepada UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usaha dengan sistem gadai. Krasida merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah.

Keunggulan :

- a. Proses sangat mudah. Kredit bisa cair dalam waktu yang relatif cepat.
- b. Agunan berupa kendaraan bermotor dan perhiasan emas.
- c. Pinjaman mulai dari Rp. 1.000.000,00 sampai Rp. 250.000.000,00
- d. Pinjaman bisa mencapai 95% dari nilai taksiran agunan.
- e. Sewa modal relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.
- g. Krasida dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian.
- h. Fotokopi KTP dan KK (Kartu Keluarga).
- i. Menyerahkan dokumen yang sah.
- j. Menyerahkan barang jaminan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.
- k. Untuk agunan berupa kendaraan bermotor, dilengkapi dengan dokumen kepemilikan (BPKB asli, fotokopi STNK dan Faktur Pembelian).

4. Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia)

Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia) adalah kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti

agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa dipergunakan untuk usaha. Kreasi merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat mudah dan murah.

Keunggulan :

- a. Prosedur pengajuan kredit sangat cepat dan mudah, agunan cukup BPKB kendaraan bermotor.
- b. Pinjaman mulai dari Rp. 3.000.000,00 sampai Rp. 200.000.000,00.
- c. Prosedur kredit hanya butuh 3 hari, dan dana dapat segera cair.
- d. Sewa modal relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- e. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon sewa modal.

Kreasi dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian di Indonesia.

Persyaratan :

- a. Mempunyai usaha minimal berjalan 1 tahun.
- b. Mobil pembuatan minimal 15 tahun kebawah dan sepeda motor pembuatan minimal 10 tahun kebawah.
- c. Nopol harus plat kota setempat dan plat hitam.
- d. Cek fisik kendaraan.
- e. Fotokopi BPKB dan STNK.
- f. Fotokopi KTP suami dan istri, surat nikah, KK.
- g. Slip pembayaran rekening listrik dan air terbaru.
- h. Pembayaran PBB.
- i. SIUP/surat ijin usaha, jika tidak memiliki cukup menyerahkan surat keterangan memiliki usaha dari kelurahan.

5. MULIA (Murabahah Logam Mulia Untuk Investasi Abadi)

Layanan penjualan logam mulia kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses cepat dan dalam jangka waktu yang fleksibel. Logam mulia menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa mendatang seperti menunaikan Ibadah Haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

Keunggulan :

- a. Proses mudah dengan layanan profesional.
- b. Alternatif investasi yang aman untuk menjaga portofolio aset.
- c. Sebagai aset, emas batangan sangat likuid untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak.
- d. Tersedia pilihan emas batangan dengan berat mulai dari 1 gram – 1 kilogram.
- e. Emas batangan dapat dimiliki dengan cara pembelian tunai, angsuran, kolektif (kelompok) ataupun arisan.
- f. Uang muka mulai dari 10% - 90% dari nilai logam mulia.
- g. Jangka waktu angsuran mulai dari 3 bulan – 36 bulan.

Persyaratan :

- a. Untuk pembelian secara tunai, nasabah cukup datang ke outlet Pegadaian dengan membayar nilai logam mulia yang akan dibeli.
- b. Untuk pembelian secara angsuran, nasabah dapat menentukan pola pembayaran angsuran sesuai keinginan.

6. Tabungan Emas

Layanan pembelian logam mulia dengan sistem tabungan keipatan 0,01 gram. Dengan adanya tabungan emas ini, seseorang dapat menyetorkan sejumlah dana kepada Pegadaian untuk memiliki emas sesuai kebutuhan. Tapi, selama dalam proses menabung, emas ini tetap dalam penguasaan pihak Pegadaian hingga mencapai berat tertentu.

Keunggulan :

- a. Beli emas walaupun dana terbatas
- b. Emas jadi jaminan.
- c. Aman tersimpan.
- d. Bersertifikat PT Antam.
- e. Minimal menabung Rp 5.000.
- f. Menyerahkan fotokopi KTP atau identitas lainnya.
- g. Mengisi formulir pembuatan buku rekening dan menyerahkan sejumlah uang untuk biaya administrasi dan buka tabungan.

3.4 Kegiatan Bagian Tabungan Emas

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT Pegadaian (Persero) cabang Jember di bagian kasir khusus melayani nasabah. Kegiatan tersebut berhubungan dengan pelaksanaan administrasi Tabungan Emas dan kegiatan-kegiatan tersebut meliputi:

- a. Menerima permohonan pembukaan rekening tabungan emas bagi nasabah baru.
- b. Membantu para nasabah untuk mengisikan formulir pembukaan, penutup dan juga formulir pembelian, penjualan.
- c. Membantu meregister tabungan emas.
- d. Membantu transaksi membeli emas (*Saving*) dan membantu melakukan transaksi penjualan emas (Transaksi Penarikan)

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya mengenai pelaksanaan administrasi produk tabungan emas pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:


- a. Tabungan Emas adalah simpanan dalam bentuk emas menggunakan layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan. Merupakan layanan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas. Adapun pelaksanaan administrasi Tabungan Emas yang dilakukan di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember, meliputi:
 - 1) Pembukaan Rekening Tabungan Emas,
 - 2) Pembelian Tabungan Emas
 - 3) Penjualan Tabungan Emas
 - 4) Penutupan Rekening Tabungan Emas.
- b. Pembelian tabungan emas dapat dilakukan dengan kelipatan 0,01 gram dengan harga pembelian sepenuhnya ditentukan oleh pihak Pegadaian. Harga jual dan harga beli emas dapat dilihat pada web resmi Pegadaian atau bisa dilihat di aplikasi PDS yang bisa di download melalui playstore. Pembelian dapat berupa uang dengan melakukan penjualan kembali (buyback) ke Pegadaian atau berupa emas batangan dengan melakukan order cetak. Untuk pembelian berupa emas batangan yaitu dengan melakukan order cetak ditambah biaya cetak sesuai dengan kepingan yang dipilih. Pilihan kepingan penarikan berupa emas batangan adalah 1 gram, 5 gram, 10 gram, 25 gram, 50 gram, dan 100 gram.
- c. Transaksi minimal penjualan emas (Transaksi Penarikan) 1 gram.
- d. Saldo minimal 0,01
- e. Keunggulan investasi pembelian tabungan emas
 - 1) Pembelian emas dengan harga terjangkau mulai 0,01 gram, mudah dan cepat dicairkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta : PT Prestasi Pustakaraya.
- Ismail. 2013. *Manajemen Perbankan*. Jakarta : Kencana Prenadamedia Group.
- Kasmir. 2014. *Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi 2014*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Usman Sunyoto. 2004. *Pembangunan dan Pemberdayaan Manusia*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Setiawan, Guntur. 2004. *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Syaukani, ad all, 2004. *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
- Sumaryadi, Nyoman I. 2005. *Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah*. Jakarta : Citra Utama

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Emas

Pegadaian		Cabang :	
No Buku :			
Pemilik Rek :	Nama :	Nama :	
No Identitas :			
Telepon/HP :	Nama :	Nama :	
Keterangan Tanda Tangan :			
Disetujui Oleh : 			
Tanggal Pembukaan Rekening :		Tgl Perubahan Tanda Tangan :	
Spesimen dikirim ke :	Diperiksa Oleh :	Disetujui Oleh :	
1.			
2.			
Tgl Mulai berlaku :			

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 2 Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Tabungan Emas

Tanggal

Pegadaian

Kepada PT PEGADAIAN (Persero)
Cabang

Dengan ini saya mengajukan permohonan pembukaan rekening Pegadaian Tabungan Emas dengan keterangan sebagai berikut :

Nama :
Tanggal Lahir :
Nomor Identitas :
Nomor CIF : (disi oleh Petugas)

Pernyataan Nasabah	
Pemohon telah membaca serta memahami, dan dengan ini menyetujui sepenuhnya syarat-syarat dan ketentuan yang tercantum di balik formulir transaksi ini.	
Petugas	Pemohon
Nama :	Nama :

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 3 Formulir Data Nasabah Pembukaan Rekening Tabungan Emas

Pegadaian **FORMULIR DATA NASABAH**
"Produk Tabungan Emas"

Masabah Baru Pengisian Data
Data oleh Pegawai

CUSTOMER INFORMATION FILE (CIF)

CABANG: _____
NOMOR CIF: _____

Angka diisi dengan lengkap dan benar menggunakan huruf (maksudnya dan beri tanda /) pada kotak pilihan yang sesuai

DATA PRIBADI

PELAT: _____
Jenis dan jenis kelamin: _____
NAMA LENGKAP (Sesuai KTP/RIK): _____
NAMA BUKU KANDUNG: _____
TANGGAL LAHIR: _____
AGAMA: Islam Kristen Katolik Hindu Buddha Konghucu
IDENTITAS YANG DIMILIKI: KTP SIM PASPOR
NOMOR KTP/RIK/PAKSI: _____
MASA BERLAKU: _____
JENIS KELAMIN: Pria Wanita
PENDIDIKAN TERAKHIR: SD SMP SMA D3/Manajemen ST S1
STATUS PERKAWINAN: Menikah Belum Menikah Janda/Duda
NAMA PASANGAN: _____ Jumlah Tanggungan: _____ orang
No. TELPON RUMAH: _____ No. Handphone: _____
ALAMAT EMAIL: _____ NOMOR NPWP: _____
KAWARGANEGARAAN: WNI Lainnya: _____

DATA KEUANGAN

SUMBER DANA: Hasil Usaha Hasil Investasi Pinjaman Hibah Warisan Lainnya
DATA DATA PENDHASILAN: Rp. 1 juta Rp. 1 - 3 juta Rp. 3 - 5 juta Rp. 5 - 10 juta Rp. 10 - 20 juta Rp. 20 - 30 juta > Rp. 30 juta

DATA PEKERJAAN

PEKERJAAN: Wirausaha/Usaha Petani Nelayan Karyawan Tetap Pegawai BUMN/BLUD Profesional
 PNS TNI/Poli Pensiunan Ibu Rumah Tangga Pelajar/Mahasiswa Pengusaha Lainnya
ALAMAT PEKERJAAN: _____
RT: _____ RW: _____ Kecamatan: _____ Kab: _____
Kode Pos: _____ Provinsi: _____

DATA ALAMAT

ALAMAT (jika ada dengan identitas): _____
RT: _____ RW: _____ Kal: _____ Kab: _____
Kode Pos: _____ Provinsi: _____
STATUS TEMPAT TINGGAL: Milik Sendiri Sewa Menumpang
ALAMAT DOMISILI (jika berbeda alamat): _____
RT: _____ RW: _____ Kal: _____ Kab: _____
Kode Pos: _____ Provinsi: _____
ALAMAT SURAT BERTUKUT: Alamat sesuai identitas Alamat Domisili Alamat Pekerjaan
PRODUK YANG DIMILIKI: KCA Rahn Khasul Kreseta Muka Restorasi Anasak Cawan 24
 Anas Lainnya: _____

PERNYATAAN NASABAH

Tang berfoto dengan baik dan benar di samping nama sesuai selanjutnya yang saya berikan dalam formulir ini benar dan benar serta dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PT Pegadaian (Persero) dan menandatangani, segala akibat yang timbul dari kesalahan data tersebut adalah akan ditanggung sendiri PT Pegadaian (Persero).

Nasabah: _____
Tanda Tangan & Nama Lengkap: _____
Tanda Tangan & Nama Lengkap: _____
Tanda Tangan & Nama Lengkap: _____

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 4 Buku Rekening Tabungan Emas



Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 5 Formulir Pembelian Tabungan Emas

FORMULIR PERMINTAAN TRANSAKSI

Pegadaian

Kepada PT. PEGADAIAN (Persero) harap dilakukan transaksi berikut :

Pembelian Terjual/kembali Peccetakan

No. Rekening:

Nomor KTP/SIM/Paspor:

Nama Pemilik Rekening:

Nama Penyitor (jika bukan pemilik rekening):

Asal Dana: Hasil Usaha Hasil Investasi Pinjaman Hibah Warisan

Tujuan Transaksi: Untuk Modal Kerja Investasi Pembelian barang jasa Pembiayaan/lembaga Sisa pendapatan Lain-lain

Instansi/lembaga Pembelian: Tunai Bank (untuk rekening asing (jika rekeningnya lebih dari 00))

Status Cwisa: Miskin Miskin Orang Lain (pendatang/pendatang 00)

RINCIAN TRANSAKSI EMAS (diisi oleh pedagang)

Unit	<input type="checkbox"/> 1 gram	<input type="checkbox"/> 2 gram	<input type="checkbox"/> 25 gram	<input type="checkbox"/> 3 gram	<input type="checkbox"/> 4 gram	<input type="checkbox"/> 5 gram	<input type="checkbox"/> 10 gram	<input type="checkbox"/> 25 gram	<input type="checkbox"/> 30 gram	<input type="checkbox"/> 50 gram	<input type="checkbox"/> 100 gram	<input type="checkbox"/> 200 gram	<input type="checkbox"/> 300 gram
Jumlah	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit	..... Unit
Total Gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram

Jumlah Transaksi : Rp. Dengan Total Gram Emas.

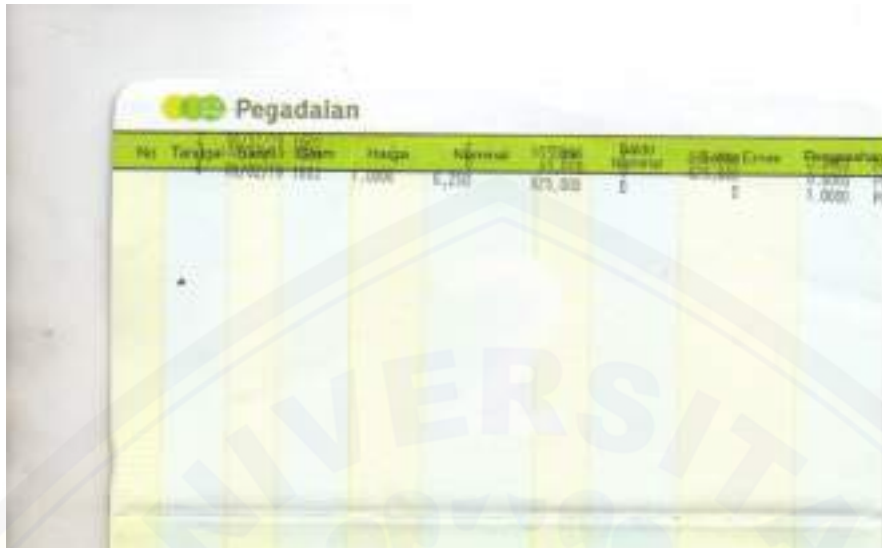
PERNYATAAN NASABAH

FOR NYATAAN NASABAH: Saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar. Saya bertanggung jawab sepenuhnya kepada PT. Pegadaian (Persero) terkait manfaat dan tindakan transaksi yang dilakukan tanpa pertanggungjawaban apapun di kemudian hari.

.....
Masalah

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 6 Contoh Transaksi Pembelian Tabungan Emas



The image shows a receipt from PT. Pegadaian (Persero) for a gold purchase. The receipt is titled "Pegadaian" and contains the following data:

No	Tanggal	Detail	Uraian	Harga	Nomor	Uraian	Bank	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo
	2019/11/18			1.000	1.210	173,000	0	0	0	0	1.000

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 7 Formulir Penjualan Tabungan Emas

FORMULIR PERMINTAAN TRANSAKSI

Pegadaian

Kapada PT. PEGADAIAN (Persero) harap dilakukan transaksi berikut :

Pembelian Berjustas kembali Peccetakan

No. Rekening:

Nomor KTP/SIM/Paspor:

Nama Pemilik Rekening:

Nama Penyitaraan atau pemilik rekening:

Jenis dana: Uang Muka Uang Pinjaman Pinjaman Pinjam Simpanan

Tujuan Transaksi: Untuk Mendaftar Anuitas Pembelian barang jasa Himpunan Sisa pembelian Lain-lain

Instrumen Penyalangan: Tunai Bank (nama rekening orang lain melebihi Rp. 500.000)

Status Denda: Tidak Ada VAK Denda Lain (melebihi Rp. 500.000)

RINCIAN TRANSAKSI EMAS (diisi oleh petugas)

Unit	<input type="checkbox"/> 1 gram	<input type="checkbox"/> 2 gram	<input type="checkbox"/> 3,5 gram	<input type="checkbox"/> 5 gram	<input type="checkbox"/> 10 gram	<input type="checkbox"/> 25 gram	<input type="checkbox"/> 50 gram	<input type="checkbox"/> 100 gram	<input type="checkbox"/> 200 gram	<input type="checkbox"/> 300 gram	<input type="checkbox"/> 500 gram
Jumlah	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit	..... unit
Total Gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram	..... gram
Jumlah Transaksi: Rp. ....	..... Dengan Total .....										..... Gram Emas

PERNYATAAN NASABAH

PER HUKUMANNYASABAH, saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar-benar benar dan saya bertanggung jawab atas semua data yang saya berikan kepada PT Pegadaian (Persero) beserta seluruh permasalahannya yang tidak akan mempengaruhi proses dan kelancaran layanan.

.....
Nasabah

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 8 Biaya Cetak Emas dan Pembatasan Transaksi Tabungan Emas

Biaya Cetak Emas Produk PT Antam			PEMBATASAN TRANSAKSI (PER HARI PER NASABAH)			
Desimal	Biaya Cetak		TRANSAKSI	PEMBATASAN		
	PT ANTAM	PT UBS		MINIMAL	MAKSIMAL	EST.
0,5 Gram	-	-	Pemilik rekening dapat membeli	0,01 gram	50 gram	per CP
1 Gram	Rp. 35.000,-	Rp. 40.000,-	Pemilik rekening dapat menjual	1 gram	100 gram	per CP
2 Gram	Rp. 66.000,-	Rp. 66.000,-	Pemilik rekening dapat melakukan	1 gram	100 gram	per CP
3 Gram	-	-	Pemilik rekening dapat melakukan	1 gram	100 gram	per CP
4 Gram	-	-	Pemilik rekening dapat melakukan	1 gram	100 gram	per CP
4,25 Gram	-	-	Saldo rekening	0,1 gram	100 gram	per rekening
5 Gram	Rp. 127.000,-	Rp. 131.000,-				
10 Gram	Rp. 237.000,-	Rp. 191.000,-				
25 Gram	Rp. 245.000,-	Rp. 191.000,-				
50 Gram	Rp. 516.000,-	Rp. 307.000,-				
100 Gram	Rp. 652.000,-	Rp. 507.000,-				
250 Gram	-	-				
500 Gram	-	-				
1000 Gram	-	-				

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 10 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 57 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 158 Jember 68121
Telp. 0331 837990 – Fax. 0331 552150
Email : fe@unesj.ac.id

Nomor : 0644/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN** 29 Januari 2019

Yth, Pimpinan PT, Pegadaian (Persero) Cabang Jember
Jl. Syamandadi No. 47 Kepatihan
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami berharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Dewi Faniha Cahyaningsih	160803102007	D3 Administrasi Keuangan
2.	Rastri Aprilia Rahmawati	160803102009	D3 Administrasi Keuangan
3.	Vita Indriana Prabandari	160803102011	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih,

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Ainur, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001


Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember 2019

Lampiran 11 Surat Keterangan Penerimaan Praktek Kerja Nyata




Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019



Pegadaian

**DAFTAR PENEMPATAN MAHASISWA PKN
PEGADAIAN DEPUTY JEMBER**

NO.	NAMA	UNIVERSITAS	PENEMPATAN LOKASI PPL	WAKTU PELAKSANAAN
1	DEWI FARNILA CAHYANINGSIH	UNEJ	CABANG JEMBER	PEBRUARI
2	RASTRI APRILIA RAHMAWATI	UNEJ	CABANG JEMBER	PEBRUARI
3	VITA INDRIANA PRABANDARI	UNEJ	CABANG JEMBER	PEBRUARI

Jember, 31 Januari 2019
PT PEGADAIAN (Persero)
Deputy Bisnis Area Jember


YOHANIS WULANG
NIK.P.80477



Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember 2019

Lampiran 12 Surat Keterangan Persetujuan Penyusun Laporan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unj.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Mencaraikan bahwa :

Nama : RASTRI APRILIA RAHMAWATI
N I M : 160803102009
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
MEKANISME ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA PT. PENGADAIAN
(PERSERO) CABANG JEMBER

(Revisi)
PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA PT. PENGADAIAN
(PERSERO) CABANG JEMBER .

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Choirul Saleh, S.E., M.Si.	19690306 199903 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 18 Februari 2019 s.d. 18 Juli 2019, Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 18 Juli 2019
Kaprod. Administrasi Keuangan.


Dr. Sumarto, S.E., M. Si.
NIP. 19670414 200501 1 002.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (dikandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (SD).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember 2019

Lampiran 13 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata



 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332160
Jember 68121

Nomor : 1279 /UN25.1.4/101/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKW**

Jember, 5 Maret 2019.

YBt. Pimpinan
PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER
di
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.


Dekas,
Sekarani I
S.Pd, M.Pd, M.Si
NIP. 196305011989021001

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember 2019

Lampiran 14 Surat Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332190
 Jember 60121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDEKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	Sangat Baik
2.	Ketertiban	90	Sangat Baik
3.	Prestasi Kerja	85	Cukup Baik
4.	Kesopanan	90	Sangat Baik
5.	Tanggung Jawab	90	Sangat Baik

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : RASTRI APRILIA RAHMAWATI
 N I M : 160803102009
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :


Nama : INDAH RUSTENWATI, SE
 Jabatan : PIMPINAN CABANG
 Institusi : PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER
 Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember 2019

Lampiran 15 Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Doto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332130
 Email : feb@unj.ac.id

KARTU KONSULTASI


DIAMBAJANG PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : RASTRI APRILIA RAHMAWATI *Belahsawa*
NIM : 160803102003
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : ~~MANAJEMEN ADMINISTRASI TABUNGAN EMAS PADA PT. PENGADAUAN (PERSERO) CABANG JEMBER~~

Dosen Pembimbing : Choirul Saleh, S.E., M.Si
TMT_Persetujuan : 18 Februari 2019 s/d 18 Juli 2019
Perpanjangan : 18 Juli 2019 s/d 18 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	14/09/19	Revisi Judul	<i>[Signature]</i>
2.	30/04/19	Susun Bab 1-5	<i>[Signature]</i>
3.	10/04/19	Revisi Pendahuluan penulisan	<i>[Signature]</i>
4.	16/04/19	Revisi Struktur Organisasi	<i>[Signature]</i>
5.	24/04/19	Revisi BAB 2-5	<i>[Signature]</i>
6.	04/05/19	Revisi Daftar pustaka	<i>[Signature]</i>
7.	07/05/19	Lengkapi lampiran dan lain-lain	<i>[Signature]</i>
8.			<i>[Signature]</i>
9.		Revisi	9. _____
10.			10. _____
11.			11. _____
12.			12. _____
13.			13. _____
14.			14. _____
15.			15. _____
16.			16. _____
17.			17. _____
18.			18. _____
19.			19. _____
20.			20. _____
21.			21. _____
22.			22. _____

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember 2019

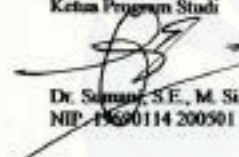


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
 Email : feb@unj.ac.id

23.			
24.			23.....
25.			24.....
26.			25.....
27.			26.....
28.			27.....
29.			28.....
30.			29.....
31.			30.....
32.			31.....
33.			32.....
34.			33.....
35.			34.....
			35.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diajukan


Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Samudra, S.E., M. Si.
NIP. 1960114 200501 1 002.

Jember,

Dosen Pembimbing



Choirul Saleh, S.E., M. Si.
NIP. 19690306 199903 1 001

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember 2019