



**PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS DALAM INVESTASI
EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER CABANG
TEGAL BOTO**

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

Farida Kurniasih

NIM 160803102031

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2020**



**PROCEDURE FOR SAVING GOLD SERVICES IN GOLD
INVESTMENT AT PT. PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER TEGAL
BOTO BRANCH**

THE REAL WORKING PRACTICE REPORT

Composed to Fulfill One of the Requirements to Obtain the Ahli Madya title
Study Program Diploma III Financial Administration of Management
Economic and Business Faculty Jember University

By;

Farida Kurniasih

NIM 160803102031

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

2020

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS DALAM INVESTASI EMAS
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER CABANG TEGALBOTO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Farida Kurniasih

NIM : 160803102031

Program Studi : D III Administrasi Keuangan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

23 Januari 2020

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,

Drs. Ketut Indraningrat M.Si.
NIP 196107101989021002

Drs. Moch. Syaharudin, M.Si.
NIP 195509191985031003

Anggota,

Chairul Saleh S.E., M.Si.
NIP 196903061999031001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.,CA
NIP 197107271995121001

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : FARIDA KURNIASIH
NIM : 160803102031
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN PKN : PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS
DALAM INVESTASI EMAS PADA PT.
PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER CABANG
TEGALBOTO

Jember, 01 Januari 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi
D III Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui oleh Dosen
Pembimbing

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

Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D.
NIP 19660408 199103 1 001

MOTO

“Setinggi apapun pangkat yang dimiliki, anda tetap seorang pegawai. Sekecil apapun usaha yang anda punya, anda adalah BOS nya”

-BOB SADINO-

“Hanya anak bangsa sendirilah yang dapat diandalkan untuk membangun Indonesia, karena tidak mungkin kita mengharakan dari bangsa lain”

-B. J. Habibie-

“Jika anda ingin berubah maka berubahlah dan jangan menundanya”

-IDA KURNIA”



PERSEMBAHAN

Puji Syukur kepada Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya dan tak lupa juga sholawat dan salam kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan baik dan lancar. Sebagai rasa terimakasih yang tak terhingga Laporan Praktek Kerja Nyata (Laporan Tugas Akhir) ini saya persembahkan untuk :

1. Bapak Legimin dan Ibu Dwi Astutik yang tiada hentinya selalu mendukung penulis baik dari segi materi atau spiritual (doa).
2. Kakak tercinta Dian Puspita Sari yang selalu mendukung penulis untuk terus melanjutkan pendidikan setinggi-tingginya.
3. Pakde, bude, nenek, Putri, dan Tumpil, terimakasih sudah menjadi motivator untuk penulis.
4. Teman-Teman terbaik penulis (Riska mae, Ulet, mbak Angus) terimakasih sudah menjadi teman terbaik penulis baik dalam perkuliahan ataupun di luar perkuliahan.
5. Keluarga Besar Mahapala D III FEB-UNEJ terutama mas Kosek, Ulet, mbak Angus dan mas Koi yang sudah memberi penulis tempat untuk berproses dengan sebaik mungkin dan mendapatkan pengalaman yang berharga juga keluarga kedua.
6. Sahabat terbaik (Novi, Ayu, Sri, dan Ulet) yang selalu mendukung dan menyemangati penulis dalam penulisan tugas akhir ini.
7. Dosen-Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang pernah membimbing dan memberi ilmu untuk penulis.
8. Teman-Teman D III Administrasi Keuangan FEB-UNEJ angkatan 2016 yang sama-sama berjuang menyelesaikan tugas akhir ini. Sukses selalu.
9. Almamater tercinta “UNIVERSITAS JEMBER”.

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS DALAM INVESTASI EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER CABANG TEGALBOTO”.

Penyusunan Tugas Akhir ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak.

Pada kesempatan ini penulis sampaikan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Ucapan terima kasih penulis sampaikan 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 Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Tatok Endhiarto S.E, M.Si selaku Dosen Wali Penulis;
4. Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberi arahan dan bimbingan bagi penulis;
5. Kedua Orang Tua dan Kakak yang selalu memberikan dukungan berupa materi dan doa, serta selalu memberikan semangat untuk menyelesaikan tugas akhir ini;
6. Firmansyah selaku Kepala Cabang PT. Pegdaian (Persero) Kantor Tegalboto Jember yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk memperoleh ilmu dan pengetahuan yang tidak penulis dapatkan dalam perkuliahan;
7. Wiwin Waluyo selaku Kepala Analisis Kredit PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto yang juga memberi kesempatan kepada penulis untuk terjun langsung menganalisis dan memberikan kredit kepada nasabah walaupun tidak sepenuhnya;
8. Wahyu Rahmaningtiyas, A.Md, meli dan sari selaku seksi pelaksana penyimpanan gudang , pelayanan administrasi dan pembayaran PT. Pegadaian (Persero) Jember

Cabang Tegalboto yang selalu memberikan ilmu-ilmu yang tidak penulis terima di perkuliahan.

9. Ahmad Santoso selaku seksi pelaksana Bazar dan Penagih pembayaran PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto yang selalu memberikan informasi-informasi terkait dalam Pengelolaan bazar.
10. Seluruh Pegawai dan Staf Kantor PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto yang telah memberikan pengarahan dan membantu penulis dalam tugas akhir ini.
11. Seluruh Dosen dan Staf Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
12. Seluruh pihak yang membantu dalam proses penyelesaian tugas akhir ini, yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu

Dalam penulisan Laporan ini, penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini tentu saja jauh dari kesempurnaan, baik dari segi isi maupun tata tulisannya. Hal ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Oleh karena itu, kritik dan saran yang mendukung sangat penulis harapkan. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Jember, 01 Januari 2020

Farida Kruniasih
NIM 160803102031

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. 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 Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Objek Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Prosedur	6
2.2 Pengertian Pelayanan	7
2.3 Pengertian Investasi	8
2.4 Pengertian Tabungan Emas	8
2.4.1 Pengertian Tabungan.....	8
2.4.2 Pengertian Tabungan Emas	9
2.4.3 Keunggulan Tabungan Emas	9
2.4.4 Kelemahan Tabungan Emas	10

2.5 Pengertian Pegadaian (Persero)	10
2.5.1 Jenis – Jenis Pegadaian	12
2.5.2 Peran Pegadaian	12
2.5.3 Keunggulan dan Kelemahan Pegadaian	13
2.5.4 Produk-Produk Pegadaian	14
BAB III. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA	17
3.1 Latar Belakang	17
3.1.1 Sejarah Perusahaan	17
3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	19
3.1.3 Logo Perusahaan	19
3.2 Struktur Organisasi	20
3.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan	20
3.2.2 Tugas dan Wewenan	21
3.2.3 Nilai Budaya Perusahaan	24
3.3 Kegiatan Pokok	24
3.3.1 Perusahaan Jasa	24
3.3.2 Hak dan Kewajiban Nasabah	29
3.3.3 Hak dan Kewajiban PT Pegadaian (Persero)	30
3.4 Kegiatan Bagian Tabungan Emas	30
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	32
4.1 Prosedur Layanan Tabungan Emas	32
4.1.1 Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan Emas	33
4.1.2 Prosedur Pembelian Tabungan Emas	37
4.1.3 Prosedur Penjualan Tabungan Emas	39
4.1.4 Prosedur Penutupan Rekening Tabungan Emas	42
4.1.5 Prosedur Pengajuan Order Cetak (Fisik) Emas	45
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	48
4.2.1 Membantu Bagian FrontLiner Dalam Pengisian Formulir Pembukaan Rekening	48
4.2.2 Membantu Bagian Frontliner Dalam Pengisian Formulir Pembelian Tabungan Emas	51

4.2.3	Membantu Bagian Frontliner Dalam Pengisian Formulir Pejualan Tabungan Emas	54
4.2.4	Membantu Bagian Frontliner Dalam Pengisian Formulir Penutupan Tabungan Emas	56
4.2.5	Membantu Penaksir Dalam Proses Pemberian Kredit	58
4.2.6	Membantu Bagian Gudnag	60
4.2.7	Membantu Bagian Tim Lelang Dalam Proses Bazar Lelang	61
4.2.8	Membantu Bagian Marketing Dalam Mempromosikan Produk-Produk Pegadaian	62
4.3	Identifikasi Masalah	62
4.3.1	Analisa Identifikasi Permasalahan pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tegalboto Jember	62
4.3.2	Solusi Dalam Permasalahan pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tegalboto Jember	63
BAB V. KESIMPULAN		64
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 3



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Logo PT. Pegadaian Lama	19
Gambar 1.2 Logo PT. Pegadaian Baru	20
Gambar 1.3 Struktur Organisasi	20
Gambar 1.4 Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan Emas	36
Gambar 1.5 Prosedur Pembelian Tabungan Emas	38
Gambar 1.6 Prosedur Penjualan Tabungan Emas	41
Gambar 1.7 Prosedur dalam Penutupan Rekening Tabungan Emas	44
Gambar 1.8 Alur Pengajuan Order Cetak Emas Melalui Outlet Pegadaian	45
Gambar 1.9 Prosedur Order Cetak Emas Melalui Aplikasi PDS	47
Gambar 1.10 Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Emas	48
Gambar 1.11 Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Tabungan Emas	48
Gambar 1.12 Formulir Data Nasabah Pembukaan Rekening Tabungan Emas	49
Gambar 1.13 Buku Rekening Tabungan Emas	51
Gambar 1.14 Contoh Transaksi Pembelian Tabungan Emas Pegadaian	53
Gambar 1.15 Formulir Penjualan Tabungan Emas	54
Gambar 1.16 Contoh Formulir Pencetakan Emas	55
Gambar 1.17 Biaya Cetak Emas dan Pembatasan Transaksi Tabungan Emas	56
Gambar 1.18 Formulir Penutupan Tabungan Emas	57
Gambar 1.19 Formulir Pengajuan Kredit	58
Gambar 1.20 Contoh Surat Bukti Kredit	60
Gambar 1.21 Nota Penjualan Lelang	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lembar 1 Lembar Persetujuan
Lembar 2 Kartu Konsultasi Penyusunan Praktek Kerja Nyata Judul Laporan
Lembar 3 Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
Lembar 4 Surat Izin Penempatan Praktek Kerja Nyata
Lembar 5 Absensi Praktek Kerja Nyata
Lembar 6 Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata
Lembar 7 Surat Nilai Praktek Kerja Nyata
Lembar 8 Sertifikat Praktek Kerja Nyata
Lembar 9 Surat Pernyataan Telah Menyelesaikan Kegiatan Praktek Kerja Nyata
Lembar 10 Pembukaan Tabungan Emas
Lembar 11 Transaksi Pembelian Tabungan Emas
Lembar 12 Transaksi Pengajuan Cetak Emas
Lembar 13 Transaksi Penjualan Tabungan Emas
Lembar 14 Transaksi Penutupan Tabungan Emas
Lembar 15 Harga Emas dan Buku Tabungan Emas
Lembar 16 Surat Bukti Kredit dan Transaksi Pengajuan KCA
Lembar 17 Nota Lelang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

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

PT. Pegadaian (Persero) adalah sebuah BUMN di Indonesia yang usaha intinya adalah dibidang jasa penyaluran kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai. Namun dari bisnis lain yang dilakukan PT. Pegadaian (Persero) untuk dapat bersaing dengan lembaga pembiayaan lain, PT. Pegadaian melakukan terobosan terbaru dibidang investasi emas yaitu dengan cara Tabungan Emas. Investasi tersebut tidak hanya dapat dilakukan dengan menabung dan menghasilkan emas tetapi juga dapat memprediksi harga emas.

Tabungan Emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas menggunakan fasilitas titipan dengan harga terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi. Emas merupakan aset yang banyak diminati oleh masyarakat diberbagai kalangan. Namun, sebagian besar masyarakat berfikir bahwa untuk dapat memiliki emas membutuhkan biaya yang banyak sebab harga emas yang lumayan cukup tinggi. Disinilah peran Pegadaian memberikan solusi bagi 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 generasi muda untuk mencoba menabung sekaligus berinvestasi dengan emas. Hal ini dianggap sangat menarik karena bisa

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

Keunggulan dari tabungan emas ini adalah pembelian emas dengan harga terjangkau (mulai dari 0,01 gram), layanan petugas yang profesional, alternatif investasi yang aman, top up tidak hanya dapat dilakukan di Pegadaian Cabang Jember saja, akan tetapi dapat juga dilakukan melalui Pegadaian di seluruh Indonesia. Hal ini tentu sangat memudahkan nasabah dalam bertransaksi. Melihat keunggulan-keunggulan serta untuk mengetahui informasi tentang tabungan emas tersebut, maka dilakukanlah kegiatan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS DALAM INVESTASI EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER CABANG TEGALBOTO”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung prosedur pelayanan, tabungan emas , pencetakan emas, pembelian tabungan emas, penjualan tabungan emas dan penutupan rekening tabungan emas yang ditetapkan oleh PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto.
2. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan pelayanan dan administrasi pada PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto .

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan dan pemahaman terhadap prosedur peayanan dalam produk-produk pegadaian terutama dalam bidang produk tabungan emas pada PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

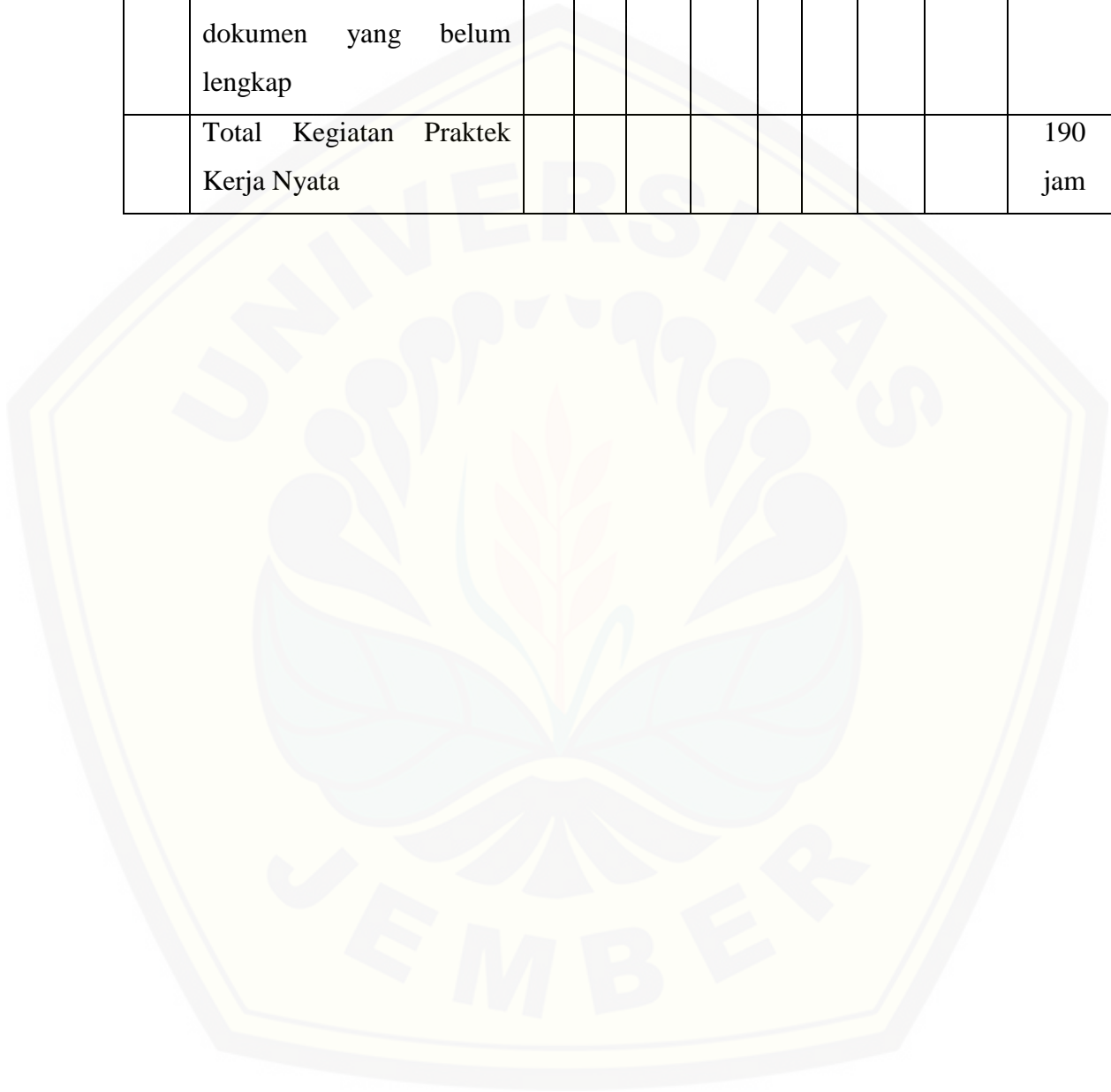
Lokasi Praktek Kerja Nyata yang dituju :

Instansi : PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto.

Alamat Kantor : Jl. Kalimantan No.84 Tegalbotol Lor, Sumbersari, Kab.

2.	Menunggu panggilan dari Pegadaian (Persero) serta penempatan dimana akan dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata (PKN)	X	X							2 jam
3.	Perkenalan, pengarahan serta penjelasan tugas pokok struktur PT. Pegadaian Cabang Tegalboto Jember			X						1 ¹ / ₂ jam
4.	Membantu pelaksanaan penaksir dalam menginformasikan jumlah taksiran dan mengecek spesifikasi barang jaminan nasabah				X	X	X	X		70 jam
5.	Membantu proses menginput pembuatan rekening baru untuk tabungan emas dan pemberian kredit cepat aman pada nasabah				X	X	X	X		40 ¹ / ₂ jam
6.	Membantu pelaksanaan tim lelang dalam bazar lelang dan membantu marketing dalam mempromosikan produk pegadaian				X	X	X	X		70 jam
7.	Mencari bahan-bahan yang berhubungan dengan						X	X		2 Jam

	pembuatan Tugas Akhir selama menjalankan Praktek Kerja Nyata									
8.	Melengkapi dokumen – dokumen yang belum lengkap							X	X	2 jam
	Total Kegiatan Praktek Kerja Nyata									190 jam



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Disetiap kantor perusahaan maupun lembaga organisasi pasti menyediakan sebuah layanan, selain untuk menyebarkan informasi kepada departemen terkait perusahaan maupun lembaga organisasi memerlukan adanya prosedur dalam setiap melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif dimana sebuah prosedur tersebut dirancang dengan baik dan menjadi bagian yang penting dalam sebuah organisasi maupun perusahaan.

Prosedur merupakan istilah yang berkonotasi dengan urutan kegiatan yang direncanakan untuk menangani pekerjaan yang berulang, seragam, dan tetap.

Berikut adalah pengertian prosedur menurut beberapa para ahli ;

Menurut Dubey, N.B;

“Prosedur adalah seperangkat tindakan yang ditetapkan atau kejadian yang harus berlaku atau berlangsung untuk mencapai hasil tertentu”.

Menurut Balachandra, V., & Chandrasekaran, V

“Prosedur adalah urutan kerja tertentu untuk mencapai tujuan tertentu. Prosedur adalah paduan kerja bagi karyawan dalam melaksanakan tugasnya”.

Menurut Carl Heyen;

“Suatu prosedur adalah serangkaian langkah-langkah logis, dimana semua tindakan bisnis berulang dimulai, dilakukan, dikontrol, dan diselesaikan. Prosedur menetapkan tindakan apa yang diperlukan, siapa yang melakukan tindakan, kapan tindakan itu dilakukan, dan dimana tindakan itu dilaksanakan. Esensinya adalah meletakkan urutan kronologis suatu kegiatan yang diwujudkan kedalam hasil atau tindakan”.

Dari definisi diatas bias diambil kesimpulan bahwa prosedur merupakan serangkaian langkah-langkah logis, dimana semua tindakan atau kejadian yang berlangsung dengan meletakkan urutan kronologi suatu kegiatan untuk mencapai hasil tertentu.

2.2 Pengertian Pelayanan

Dalam pelaksanaan pelayanan publik harus berdasarkan standar pelayanan sebagai patokan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman bagi penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara terhadap masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur. Sedangkan menurut beberapa para ahli definisi dari pelayanan publik adalah sebagai berikut :

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009,

“Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrative yang di sediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”.

Berdasarkan pengertian diatas kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat.

Menurut Lovelock dan Wright (1995:5) dimaknai sebagai :

“Pelayanan publik merupakan aktivitas yang ditawarkan kepada pihak lain, bersifat intangible () yang artinya pelayanan tidak dapat dilihat, dicium, didengar atau diraba sebelum dibeli dan dikonsumsi. Dengan demikian pelayanan tidak dapat dimiliki oleh pihak yang menerima. Pelayanan merupakan aktivitas ekonomi yang menghasilkan nilai dan memberi keuntungan kepada pelanggan”

Pendapat lain tentang definisi dari pelayanan diungkap oleh Fritzsimmmons (2011:4) sebagai berikut :

“A service is a time-perishable, intangible experience performed for a customer acting in the role of co-producer”.

Gagasan diatas jika diinterpretasikan maka pelayanan bersifat tidak nyata dan tidak tahan lama. Pelayanan adalah proses yang diciptakan dan digunakan secara atau hamper

simultan oleh penyelenggara layanan. Karena pelanggan tidak dapat menyimpan jasa tersebut setelah dihasilkan, tetapi efeknya dapat disimpan terus oleh pelanggan.

2.3 Pengertian Investasi

Pada umumnya investasi berkaitan erat dengan pasar modal dan pasar uang, investasi adalah menempatkan uang atau dana dengan harapan untuk memperoleh tambahan atau keuntungan tertentu atas uang atau dana tersebut.

Menurut Kasmir dan Jakfar

“Investasi adalah penanaman modal dalam suatu kegiatan yang memiliki jangka waktu relatif panjang dalam berbagai bidang usaha. Penanaman modal yang ditanam dalam artian sempit berupa proyek tertentu baik fisik maupun non fisik, seperti proyek pendirian pabrik, jalan, jembatan, pembangunan gedung, penelitian dan pengembangan”.

Menurut James C. Van Horn

“Investasi adalah kegiatan yang dilangsungkan dengan memanfaatkan kas pada saat sekarang ini, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil barang dimasa yang akan datang”.

Investasi pada hakekatnya merupakan penempatan sejumlah dana pada saat ini dengan harapan untuk memperoleh keuntungan dimasa mendatang.

2.4 Pengertian Tabungan Emas

2.4.1 Pengertian Tabungan

Tabungan (*Saving deposit*) merupakan jenis simpanan yang sangat populer dilapisan masyarakat Indonesia, mulai dari masyarakat kota sampai masyarakat 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 lainnya yang dipersamakan dengan itu”.

Menurut Boediono, 1998

“Tabungan merupakan pendapatan yang tidak dikonsumsi saat sekarang sehingga tabungan dapat dihitung dengan rumus : $Tabungan = Pendapatan - konsumsi$ atau $(S = I - C)$ ”.

2.4.2 Pengertian Tabungan Emas

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

2.4.3 Keunggulan Tabungan Emas

Keunggulan dari tabungan emas antara lain sebagai berikut :

1. Produk tabungan emas tersedia di lebih dari 4500 outlet Pegadaian seluruh Indonesia.
2. Pembelian emas mulai dari berat 0,01 gram.
3. Terdaftar dan diawasi oleh OJK (Otoritas Jasa Keuangan Indonesia).
4. Harga jual dan buyback kompetitif.
5. Biaya administrasi dan pengelolaan ringan.
6. Dikelola secara profesional dan transparan.
7. Buyback dan transfer dapat dilakukan secara online dengan menggunakan fasilitas OTP (One Time Password).
8. Order cetak emas dapat dilakukan mulai dari kepingan 1 gram (muali April 2017).
9. 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 (Pegadaian Digital Service) yang merupakan layanan berbasis digital dari pegadaian dalam bentuk aplikasi berbasis web

dan mobile. Keunggulan dari aplikasi PDS ini setara dengan yang diberikan oleh pelayanan di outlet Pegadaian. Selain itu juga nasabah dapat melihat harga emas per 0,01 gram pada hari itu juga dan dapat melayani nasabah dan calon nasabah yang ingin mendapatkan informasi tentang produk-produk Pegadaian seperti ingin membuka tabungan emas, membayar angsuran, melakukan top-up tabungan emas, hingga nasabah 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 ini mendapatkan penghasilan tambahan, menambah jumlah pelanggan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat pada Pegadaian.

2.4.4 Kelemahan Tabungan Emas

Kelemahan dari tabungan emas sendiri adalah transaksi penjualan (transaksi penarikan) minimal sangat tinggi sekali, yakni senilai 1 gram emas sesuai dengan harga emas pada saat itu juga.

2.5 Pengertian Pegadaian (Persero)

Menurut kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150;

“Gadai adalah hak yang diperoleh seseorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan padanya oleh seseorang atau oleh orang lain atas namanya. Seorang yang berhutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berhutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo”.

Perusahaan umum Pegadaian adalah satu-satunya badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin melakukan kegiatan lembaga keuangan berupa pembiayaan

dalam bentuk penyaluran dana ke masyarakat berdasarkan hukum gadai seperti dimaksud dalam kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150 diatas.

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

Manfaat utama yang diperoleh oleh nasabah yang meminjam dari pegadaian adalah ketersediaan dana dengan prosedur yang relatif lebih sederhana dan dalam jangka waktu lebih cepat terutama apabila dibandingkan dengan kredit pada lembaga keuangan (Perbankan).

Tujuan utama usaha pegadaian adalah untuk mengatasi agar masyarakat yang sedang membutuhkan uang tidak jatuh ketangan para pelepas uang rentenir yang jumlah bunganya relative lebih tinggi. Perusahaan pegadaian menyediakan pinjaman uang dengan jaminan barang-barang berharga. Meminjam uang di Perum Pegadaian sangat mudah dan cepat prosedurnya dan biaya yang dibebankan lebih ringan jika dibandingkan dengan para pelepas uang ataupun rentenir. Hal ini dilakukan sesuai dengan salah satu tujuan dari Perum Pegadaian dalam memberikan pinjaman kepada masyarakat (nasabah) dengan moto "*Mengatasi Masalah Tanpa Masalah*".

Keuntungan lain dipegadaian adalah pihak pegadaian tidak memperlmasalahkan untuk apa uang tersebut digunakan, dan hal ini tentu bertolak belakang dengan pihak perbankan yang harus dibuat serinci mungkin tentang penggunaan uang tersebut. Begitu pula dengan sanksi yang diberikan relative ringan, apabila tidak dapat melunasi dalam waktu tertentu. Sanksi yang paling berat adalah jaminan yang disimpan akan dilelang untuk menutupi kekurangan pinjaman yang telah diberikan.

Jadi keuntungan perusahaan pegdaian jika dibandingkan dengan lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan lainnya adalah :

1. Waktu yang relatif singkat untuk memperoleh pinjaman uang, yaitu pada hari itu juga. Hal ini disebabkan prosedurnya tidak berbelit-belit.

2. Persyaratan yang sangat sederhana sehingga memudahkan calon nasabah untuk memenuhinya.
3. Pihak pegadaian tidak memperlumalahkan uang tersebut akan digunakan untuk apa, jadi sesuai dengan kehendak nasabahnya digunakan untuk apa uang yang telah diberikan.

2.5.1 Jenis-jenis Pegadaian

Jenis pegadaian dibedakan menjadi 2 jenis antara lain :

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 tariff jasa simpanannya 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, tariff jasa simpan utang tidak terlalu besar dan pada biaya administrasinya sangat kecil.

2.5.2 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, ketekunan mengumpulkan recehan demi recehan. Pola hidupnya yang sederhana menyebabkan pegadaian tidak pernah menyusahkan pemiliknya. Kebijakan dan nilai moral tinggi itulah yang mendorong untuk selalu menekuni pelanggannya.

b. Pegadaian sebagai jarring 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 sangat berbeda. Perbedaan ini ditentukan oleh penguasa mereka atas jumlah dan kualitas faktor produksi. Salah satu kelemahan utama masyarakat kecil adalah lemahnya kemampuan untuk mendapatkan pembiayaan pada perbankan.

c. Pegadaian diantara lembaga perkreditan lainnya

Lembaga perkreditan lain sangat luas cakupannya, karena ada industri perbankan, industri lembaga pembiayaan, industri simpan pinjam, industri kartu plastic, 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 berbeda satu sama lainnya. Karakteristik penerimaan kredit yang disediakan pegadaian adalah calon peminjam harus mempunyai kebutuhan, agunan yang memenuhi syarat, harapan pendapatan yang akan datang.

2.5.3 Keunggulan dan Kelemahan Pegadaian

1) Keunggulan

- a) Persyaratan mudah dan ringan.
- b) Prosedur dan administrasinya sederhana.
- c) Tidak perlu membuka rekening seperti tabungan, deposito ataupun giro.
- d) Keanekaragaman barang yang dapat dijadikan sebagai jaminan.
- e) Suatu saat membutuhkan uang maka saat itu juga uang dapat dicairkan.
- f) Penetapan harga bunga dengan sistem bunga menurun, jadi bunga yang dibebankan atas dasar sisa pinjaman.
- g) Angsuran ringan karena tidak ditemukan besarnya, sehingga dapat diangsur sesuai dengan kemampuan nasabah.

- h) Memperoleh masa tenggang waktu pelunasan 2 minggu setelah jatuh tempo tanpa dibebani bunga (dalam masa tunggu barang akan dilelang).
 - i) Apabila telah jatuh tempo, peminjamannya dan hutang pokok belum dapat dibayar maka jangka waktu pinjaman dapat diperpanjang dengan membayar bunga (sewa modal) terlebih dahulu.
- 2) Kelemahan
- a) Sewa modal pegadaian relatif lebih tinggi dari tingkat suku bunga perbankan.
 - b) Harus ada barang jaminan berupa barang bergerak yang mempunyai nilai.
 - c) Jumlah kredit gadai yang diberikan masih terbatas.
 - d) Barang bergerak yang digadaikan harus diserahkan ke pegadaian, sehingga barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan selama barang tersebut digadaikan.
 - e) Kreasi (kredit angsuran fidusia) kredit dengan angsuran bulanan yang dapat diberikan kepada UMKM untuk pengembangan usaha dengan sistem sewa modal 1% perbulan secara flat.

2.5.4 Produk-produk Pegadaian

1) Produk Utama :

a. KCA (Kredit Cepat Aman)

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 dan handphone.

b. KRASIDA (Kredit Angsuran Bulanan)

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)

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 ini berarti angunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan nasabah masih bisa digunakan dan dimanfaatkan untuk usaha.

2) Produk Syariah :

a. AMANAH

Amanah adalah pembiayaan pada perdagangan syariah maupun konvensional yang memudahkan pembelian kendaraan bermotor dengan pinjaman sesuai syariah untuk karyawan dan pengusaha mikro.

b. Arrum Haji

Arum haji adalah pembiayaan syariah untuk pelaksanaan ibadah haji bagi nasabah yang ingin berhaji.

3) Investasi Emas :

a. MULIA

Mulia adalah layanan penjualan emas btangan 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 dan memiliki kendaraan pribadi.

b. Tabungan Emas

Tabungan emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini dapat memudahkan masyarakat (lebih diutamakan bagi anak generasi muda) berinvestasi emas untuk mewujudkan masa depan yang menjanjikan.

c. Konsinyasi Emas

Konsinyasi emas adalah layanan titip dan jual emas 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.



BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang

3.1.1 Sejarah

Pegadaian berasal dari Negara Itali Utara, lalu berkembang ke dataran Eropa dan masuk ke Indonesia oleh Vereenigde Oost Indische Compagnie (VOC), suatu maskapai perdagangan dari Negeri Belanda. Pada mulanya perusahaan dikelola dan dilaksanakan oleh pihak swasta, tetapi sejak 1 April 1901 mulai dikelola oleh pemerintah dengan didirikan Kantor Pegadaian Negara di Sukabumi, Jawa Barat. Dalam perkembangannya hingga saat ini, PT. Pegadaian (Persero) telah mengalami beberapa periode pemerintahan yaitu :

➤ Era Kolonial

Sejarah pegadaian dimulai pada saat Pemerintah 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 dibubarkan, dan masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapat lisensi dari Pemerintah Daerah setempat *liecentiestelsel*. Namun metode tersebut berdampak buruk pemegang lisensi menjalankan praktik rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa (Inggris). Oleh karena itu metode *liecentie stelsel* diganti menjadi *pacth stelsel* yaitu pendirian pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada pemerintah daerah. Pada saat Belanda berkuasa kembali, *pacth stelsel* tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama. Pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan *cultuur stelsel* di mana dalam kajian tentang pegadaian saran yang dikemukakan adalah sebaiknya 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 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, Jakarta 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.

➤ **Era kemerdekaan**

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Karanganyar, Kebumen karena situasi perang yang kian memanas. Agresi Militer Belanda II memaksa kantor Jawatan Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian 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 Peraturan Pemerintah No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No.10/1990 (yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (Perum). Kemudian pada tahun 2011, perubahan status kembali terjadi yakni dari Perum menjadi Perseroan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) No.51/2011 yang ditandatangani pada 13

Desember 2011. Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan ke pejabat berwenang yaitu pada 1 April 2012.

3.1.2 Visi dan Misi

Visi :

“Menjadi *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia dan sebagai agen inklusi keuangan pilihan utama masyarakat”.

Misi :

- ✓ Memberikan manfaat dan keuntungan optimal bagi seluruh pemangku kepentingan dengan mengembangkan bisnis inti.
- ✓ Membangun bisnis yang lebih beragam dengan mengembangkan bisnis baru untuk menambah proposisi nilai ke nasabah dan pemangku kepentingan.
- ✓ Memberikan service excellence dengan focus nasabah melalui :
 - Bisnis proses yang lebih sederhana dan digital.
 - Teknologi informasi yang handal dan mutakhir.
 - Praktek manajemen resiko yang kokoh.
 - SDM yang professional berbudaya kinerja baik.

3.1.3 Logo Perusahaan

Logo 1



Gambar 1.1 Logo PT. Pegadaian Lama

Sumber : www.pegadaian.co.id (2007)

Logo 2



Gambar 1.2 Logo PT. Pegadaian Baru

Sumber : www.pegadaian.co.id (2017)

3.2 Struktur Organisasi

3.2.1 Struktur Organisasi



Gambar 1.3 Struktur Organisasi

Sumber : PT. Pegadaian Jember Cabang Tegalboto

Keterangan :

Pemimpin Kepala Cabang	: Agung Arri Prabowo
Penaksir	: Wiwin Waluyo
Analisis Kredit	: Wiwin Waluyo
Penyimpanan	: Wahyu Rahمانingtiyas, A.Md
Pemegang Gudang	: Wahyu Rahمانingtiyas, A.Md

Penagih : ahmad Santoso
Pelayanan Administrasi & Pembayaran : Meli & Sari

3.2.2 Tugas dan Wewenang

1) Pemimpin Kepala Cabang

Fungsi Pemimpin Cabang adalah merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan usaha gadai usaha lain. Untuk menjalankan fungsi tersebut, pemimpin cabang mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja beserta anggaran kantor cabang berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
- b. 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.
- c. Mewakili kepentingan perusahaan baik kedalam maupun keluar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan.

2) 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, penaksir mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dan nilai barang serta bukti kepemilikannya dalam rangka menentukan dan menetapkan golongan taksiran dan uang pinjaman.
- b. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dan nilai, menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.

- c. Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.

3) Analisis Kredit

Analisis kredit memiliki fungsi analisis kelayakan kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tugas dari analisis kredit adalah :

- 1) Menerima berkas dan melakukan pemeriksaan administrasi terhadap pengajuan kredit oleh calon nasabah.
- 2) Melakukan analisis dalam hal kelayakan kredit dan pemeriksaan terhadap barang yang dijadikan sebagai agunan sesuai prosedur yang berlaku.
- 3) Menyusun dan membuat laporan hasil analisis kelayakan kredit serta menyampaikan kepada atasan untuk keputusan disetujui atau tidaknya kredit yang diajukan.
- 4) Melakukan pencatatan dan pengadministrasian data kredit nasabah.
- 5) Menyusun laporan pertanggung jawaban untuk pelaksanaan tugas pekerjaan.

4) Penyimpanan

Fungsi Penyimpanan adalah mengurus gudang barang jaminan emas dan dokumen kredit dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan serta mengadministrasi barang jaminan dan dokumen kredit. Penyimpanan mempunyai tugas :

- a. Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas, agar tercipta keamanan dan keutuhan barang jaminan untuk serah terima jabatan.
- b. Menerima barang jaminan emas, perhiasan dan dokumen kredit usaha lain dari pimpinan cabang.
- c. Mengeluarkan barang jaminan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak audit.

- d. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.

5) 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. Pemegang gudang mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan pengelompokan barang jaminan sesuai dengan rubrik dan bulan kreditnya serta menyusunnya sesuai dengan urutan nomor dan mengaturnya dengan rapi dan aman.
- b. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap keadaan gudang penyimpanan barang jaminan selain barang kantong.
- c. Melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram.

6) Penagih

Tugas dan fungsi dari penagih adalah melakukan penagihan kepada debitur yang memiliki kredit macet dengan jaminan yang dipertanggung jawabkan.

7) Pelayanan Administrasi & Pembayaran

- a. Melakukan pelayanan terhadap nasabah yang bingung (belum tahu mengenai produk) untuk memilih produk – produk yang ada di pegadaian.
- b. Melaksanakan penerimaan pelunasan uang jaminan dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Menerima uang hasil pelelangan barang (kredit macet).

- d. Melakukan pembayaran segala pengeluaran yang terjadi dikantor cabang maupun UPC.
- e. Melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.

3.2.3 Nilai Budaya Perusahaan

Untuk mendukung terwujudnya visi dan misi perusahaan, PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto telah memiliki INTAN sebagai nilai-nilai budaya perusahaan yang dijabarkan kedalam 10 perilaku utama dan harus dihayati serta dijalankan secara konsisten dalam keseharian oleh seluruh jajaran insan PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto.

3.3 Kegiatan Pokok

3.3.1 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 sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah untuk berbagai macam kebutuhan.

Keunggulan :

- a. Layanan KCA (KrediCepat 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.

Persyaratan :

- a. Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- b. Menyerahkan barang jaminan.
- c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- d. 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 pengajuans angat 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 sajaataumengangsursebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Sewa modal harian.
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.

Persyaratan :

- a. Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- b. Menyerahkan barang jaminan.
- c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- d. 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 relative 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.

Persyaratan :

- a. Fotokopi KTP dan KK (Kartu Keluarga).
- b. Menyerahkan dokumen yang sah.
- c. Menyerahkan barang jaminan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.
- d. 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 cepa tmudah 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 relative murah dengan angsuran tetap per bulan.
- e. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon sewa modal.
- f. 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. Nomor pololisi 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/suratijin usaha, jika tidak memiliki cukup menyerahkan surat keterangan nmiliki 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 dengan keinginan

6. Tabungan Emas

Layanan pembelian logam mulia dengan sistem tabungan kelipatan 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. Harga jual dan buy back kompetitif.
- c. Biaya administrasi dan pengolaan ringan.
- d. Dikelola secara profesional dan transparan.
- e. Buyback dan transfer dapat dilakukan secara online dengan menggunakan fasilitas OTP (One Time Password).
- f. Buyback dan transfer emas dapat dilakukan mulai dari 1 gram
- g. Dapat melakukan pembelian tabungan emas melalui E-Channel (ATM, Internet banking dan mobile banking) pada bank yang telah bekerja sama dengan pegadaian.
- h. Order cetak emas dapat dilakukan mulai dari kepingan 1 gram (mulai April 2017).
- i. Bersertifikat PT Antam.
- j. Minimal menabung Rp. 8.000,- (tergantung harga emas per gram pada saat akan menabung).

Persyaratan :

- a. Menyerahkan fotokopi KTP atau identitas lainnya.
- b. Mengisi formulir pembuatan buku rekening dan menyerahkan sejumlah uang untuk biaya administrasi dan buka tabungan.

3.3.2 Hak dan Kewajiban Nasabah**a. Hak Nasabah**

- Mendapat pengembalian harta benda yang digadaikan setelah nasabah melunasi pinjaman hutangnya.
- Menuntut ganti rugi atau kerusakan dan hilangnya harta benda yang digadaikan, bila hal itu disebabkan oleh kelalaian perusahaan
- Menerima hasil penjualan harta benda gadai setelah dikurangi biaya peminjaman.

b. Kewajiban Nasabah

- Melunasi semua uang pokok pinjaman pada saat tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan pada surat bukti kredit.
- Berkewajiban merelakan penjualan harta benda pada saat tanggal jatuh tempo nasabah tidak dapat melunasi uang pokok pinjaman.

3.3.3 Hak dan Kewajiban PT. Pegadaian (Persero)**a. Hak Penerima PT. Pegadaian (Persero)**

- Penerima gadai berhak menjual barang gadai apabila nasabah tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.
- Penerima gadai berhak mendapat biaya yang telah dikeluarkan untuk menjaga keselamatan harta benda gadai, selama pinjaman belum dilunasi maka pihak pemegang gadai berhak menahan barang gadai yang diserahkan oleh pemberi gadai.

b. Kewajiban Penerima PT. Pegadaian (Persero)

- Dilarang menggunakan barang jaminan untuk kepentingan pribadi.
- Berkewajiban memberitahukan kepada pemberi gadai sebelum diadakan pelelangan harta benda gadai.
- Berkewajiban memberikan pengambilan uang kepada nasabah jika barang yang dilelang melebihi uang pokok pinjaman.

3.4 Kegiatan Bagian Tabungan Emas

Pada Praktek Kerja Nyata ini, dilaksanakan di PT. Pegadaian (Persero) Jember Cabang Tegalboto dibagian marketing khusus melayani nasabah. Kegiatan tersebut berhubungan dengan pelaksanaan prosedur pelayanan Tabungan emas dan kegiatan-kegiatan lainnya. Kegiatan tersebut meliputi :

- 1) Menawarkan produk tabungan emas bagi nasabah baru.
- 2) Menerima permohonan pembukaan rekening tabungan emas bagi nasabah baru.
- 3) Membantu para nasabah untuk mengisi formulir pembukaan, penutupan, pembelian dan penjualan tabungan emas.

- 4) Membantu meregister tabungan emas.
- 5) Membantu transaksi membeli emas (*Saving*) dan membantu melakukan transaksi penjualan emas (Transaksi penarikan).



BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada PT. Pegadaian (Persaero) Jember Cabang Tegalboto, mengenai prosedur pelayanan tabungan emas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :


1. Tabungan emas adalah simpanan uang yang dikonversikan menjadi satuan gram (emas) dengan menggunakan layanan pembelian dan penjualan emas berupa fasilitas titipan, layanan ini merupakan layanan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat sebagai nasabah khususnya untuk generasi muda agar dapat berpartisipasi serta belajar mengenai cara berinvestasi emas di pegadaian.
2. Keunggulan dari tabungan emas sendiri adalah nasabah dapat menabung dengan harga yang terjangkau mulai dari 0,01 gram emas setara dengan Rp 7.050 (atau berdasarkan harga emas pada saat melakukan transaksi pembelian pada hari itu juga. Selain dengan harga yang terjangkau nasabah juga dapat mencairkan rekening tabungan emas maupun mencetaknya dengan prosedur yang cepat dan mudah.
3. Saldo minimal dalam rekening tabungan emas adalah sebesar 0,01 gram (emas).
4. Dalam transaksi penjualan nasabah dapat melakukan transaksi penjualan (transaksi penarikan) minimal 1 gram.
5. Dengan adanya aplikasi PDS (Pegadaian Digital Service) dapat membantu nasabah yang ingin melakukan transaksi pembelian (menabung) emas dan tidak perlu pergi ke outlet pegadaian untuk melakukan transaksi pembelian, dengan hanya mengunduh aplikasi PDS lalu memasukkan nomor CIF (bila nasabah telah memiliki rekening tabungan emas) kemudian memasukkan kata sandi dan menyertakan nama bank yang berkerja sama dengan pihak pegadaian.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul. 2015. *Analisis Investasi di Aset Keuangan Edisi Pertama*. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Ismail. 2010. *Manajemen Perbankan (Dari Teori Menuju Aplikasi) Edisi Pertama*. Jakarta : Kencana Prenadamedia Group.
- Kamaruddin, Ahmad. 2004. *Dasar-dasar Manajemen Investasi dan Portofolio*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Kasmir. 2014. *Dasar-dasar Perbankan Edisi Revisi 2014*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Mubarak, Juliana Ifnul. 2012/2013. *Kamus Istilah Ekonomi*. Bandung : Yrama Widya.
- Mulyadi, Deddy. dkk. 2016. *Administrasi Publik Untuk Pelayanan Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Portal Resmi PT. Pegadaian (Persero). 2019. *Info Tentang Pegadaian (Online)*. Tersedia : <http://www.pegadaian.co.id> diakses 20 September 2019.
- PT. Pegadaian (Persero). 2012. *Struktur Organisasi dan Tata Kerja*.
- PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tegalboto Jember. 2019. *Informasi Tentang Produk Pegadaian*.
- Rasto. 2015. *Manajemen Perkantora Pradigma Baru*. Bandung : Alfabeta.

Lampiran

Lembar 1 : Lembar Persetujuan Judul dan Penyusunan Laporan PKN



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 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

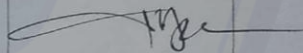
Menerangkan bahwa :

Nama : FARIDA KURNIASIH
N I M : 160803102031
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS DALAM INVESTASI EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO)
CABANG TEGAL BOTO JEMBER
(Revisi)

.....
.....
.....

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.	19660408 199103 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Agustus 2019 s.d 31 Januari 2020. 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, 31 Oktober 2019
Kaprod. Kesekretariatan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ,

Dr. Sumani, S.E., M.Si.
NIP. 196901142005011002.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lembar 2 : Kartu Konsultasi (bimbingan) Praktek Kerja Nyata



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 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : FARIDA KURNIASIH
 NIM : 160803102031
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAYANAN TABUNGAN EMAS DALAM INVESTASI EMAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG TEGAL BOTO JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.
 TMT_Persetujuan : 01 Agustus 2019 s/d 31 Januari 2020
 Perpanjangan : 01 Februari 2020 s/d 31 Maret 2020

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	29/8	konsep proposal	1.
2.	03/9	ace proposal	2.
3.	18/10	lengkapi bab 1-5	3.
4.	29/10	lengkapi dokumen	4.
5.		nya dirrasi magang	5.
6.	11/11	diperbaiki mjd 8 mngn	6.
7.	22/11	perbaiki bagian awal	7.
8.			8.
9.	09/12	lengkapi lampiran	9.
10.	20/12	ace usian	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.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

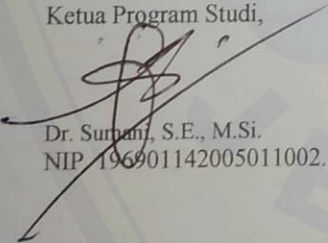
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150

Email : feb@unej.ac.id

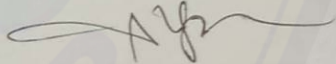
23.		23.....
24.		24.....
25.		25.....
26.		26.....
27.		27.....
28.		28.....
29.		29.....
30.		30.....
31.		31.....
32.		32.....
33.		33.....
34.		34.....
35.		35.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
Ketua Program Studi,


Dr. Surpani, S.E., M.Si.
NIP. 196901142005011002.

Jember, 20 DESEMBER 2019
Dosen Pembimbing,


Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.
NIP. 19660408 199103 1 001

Lembar 3 : Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



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@unej.ac.id

Nomor : 5203/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

07 Agustus 2019

Yth. Kepala Pegadaian Kabupaten Jember
Jl. Kalimantan No. 84
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 mengharap 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.	Gusti Ayu Rosalinda F	150803102019	D3 Administrasi Keuangan
2.	Virjon Seven Mauladi	150803102019	D3 Administrasi Keuangan
3.	Farida Kurniasih	160803102031	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 07 Agustus 2019 - 07 September 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.




a.n. Dekan
Wakil Dekan I

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

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

Lembar 4 : Surat Izin Penempatan Praktek Kerja Nyata


Pegadaian

Nomor : 269/12.00759.00.07/2019
Lampiran : 1 (satu) berkas
Urgensi : S

Jember, 30 Juli 2019

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember (UNEJ)
di-
Jember


Hal : Ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dengan Hormat
Sehubungan dengan proposal saudara pada tanggal 24 Juli 2019 dan perihal ijin magang mandiri yang ditujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut :

1. Diberikan ijin kepada para Mahasiswa-mahasiswa (daftar terlampir) Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Penelitian di PT Pegadaian (Persero) Cabang Tegalboto.
2. Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang dilaksanakan selama 1 bulan dan akan dimulai terhitung tanggal 07 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 07 September 2019.
3. Sebelum melakukan kegiatan PKL/Penelitian, kepada mahasiswa diwajibkan untuk melakukan transaksi produk yang memungkinkan dan dilampirkan pada surat permohonan.
4. Selama melakukan kegiatan PKL/Penelitian, peserta wajib mematuhi peraturan /tata tertib yang berlaku di PT. Pegadaian (Persero).
5. Laporan hasil kegiatan PKL/Penelitian hanya digunakan untuk memenuhi syarat kurikulum,tidak untuk dipublikasikan atau untuk kepentingan lain dan dikirim 1 (satu) eksemplar ke Kantor Area Jember JL.Syamanhudi No.47 Kaliwates-Jember.
6. Seterima surat ini kepada yang bersangkutan agar segera menghadap Pemimpin Cabang dimana dilaksanakannya kegiatan PKL/Penelitian untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.

Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)
Deputy Bisnis Area Jember


Pegadaian
YOHANIS WULANG
NIK.P.80477

Tembusan :

1. Pemimpin Cabang PT PEGADAIAN (Persero) Cabang Tegalboto.
2. Siswa yang bersangkutan.





DAFTAR PENEMPATAN MAHASISWA PPL
PEGADAIAN DEPUTY JEMBER

NO.	NAMA	UNIVERSITAS	PENEMPATAN LOKASI PPL	WAKTU PELAKSANAAN
1	GUSTI AYU ROSALINDA FEBRIANE	UNEJ	CABANG TEGALBOTO	AGUSTUS
2	VIRJON SEVEN MAULADI	UNEJ	CABANG TEGALBOTO	AGUSTUS
3	FARIDA KURNIASIH	UNEJ	CABANG TEGALBOTO	AGUSTUS

Jember, 30 Juli 2019
PT PEGADAIAN (Persero)
Deputy Bisnis Area Jember


Pegadaian
YOHANIS WULANG
NIK.P.80477

Lembar 5: Absensi Praktek Kerja Nyata




Pegadaian
Mengatasi Masalah Tanpa Masalah

DAFTAR HADIR
MAHASISWA MAGANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
DIKANTOR PT. PEGADAIAN (PERSERO)
CABANG TEGAL BOTO JEMBER

NAMA : FARIDA KURNIASIH
NIM : 160803102031
PRODI : D3 ADMINISTRASI KEUANGAN

NO	TANGGAL	JAM		TANDA TANGAN
		DATANG	PULANG	
1.	07 AGUSTUS 2019	07.15	09.17	<i>zf</i>
2.	08 AGUSTUS 2019	07.16	15.10	<i>zf</i>
3.	09 AGUSTUS 2019	07.14	15.05	<i>zf</i>
4.	10 AGUSTUS 2019	07.16	12.31	<i>zf</i>
5.	11 AGUSTUS 2019	-	-	MINGGU
6.	12 AGUSTUS 2019	-	-	IZIN
7.	13 AGUSTUS 2019	07.15	15.07	<i>zf</i>
8.	14 AGUSTUS 2019	07.15	15.05	<i>zf</i>

9	15 AGUSTUS 2019	07.13	15.20	3/1
10.	16 AGUSTUS 2019	-	-	SAKIT
11.	17 AGUSTUS 2019	-	-	LIBUR
12.	18 AGUSTUS 2019	-	-	MINGGU
13.	19 AGUSTUS 2019	07.15	15.17	3/1
14.	20 AGUSTUS 2019	07.14	15.16	3/1
15.	21 AGUSTUS 2019	07.21	15.15	3/1
16.	22 AGUSTUS 2019	07.16	15.10	3/1
17.	23 AGUSTUS 2019	07.11	15.10	3/1
18.	24 AGUSTUS 2019	07.18	12.30	3/1
19.	25 AGUSTUS 2019	-	-	MINGGU
20.	26 AGUSTUS 2019	07.16	15.18	3/1
21.	27 AGUSTUS 2019	-	-	IZIN
22.	28 AGUSTUS 2019	07.17	15.15	3/1
23.	29 AGUSTUS 2019	07.15	15.25	3/1
24.	30 AGUSTUS 2019	07.22	15.10	3/1
25.	31 AGUSTUS 2019	07.16	13.12	3/1
26.	01 SEPTEMBER 2019	-	-	MINGGU
27.	02 SEPTEMBER 2019	07.17	15.14	3/1
28.	03 SEPTEMBER 2019	07.32	15.15	3/1
29.	04 SEPTEMBER 2019	07.15	15.20	3/1
30.	05 SEPTEMBER 2019	07.16	15.10	3/1
31.	06 SEPTEMBER 2019	07.18	15.17	3/1

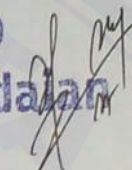
32.	07 SEPTEMBER 2019	07.22	12.39	
-----	-------------------	-------	-------	---

Jember, 18 September 2019

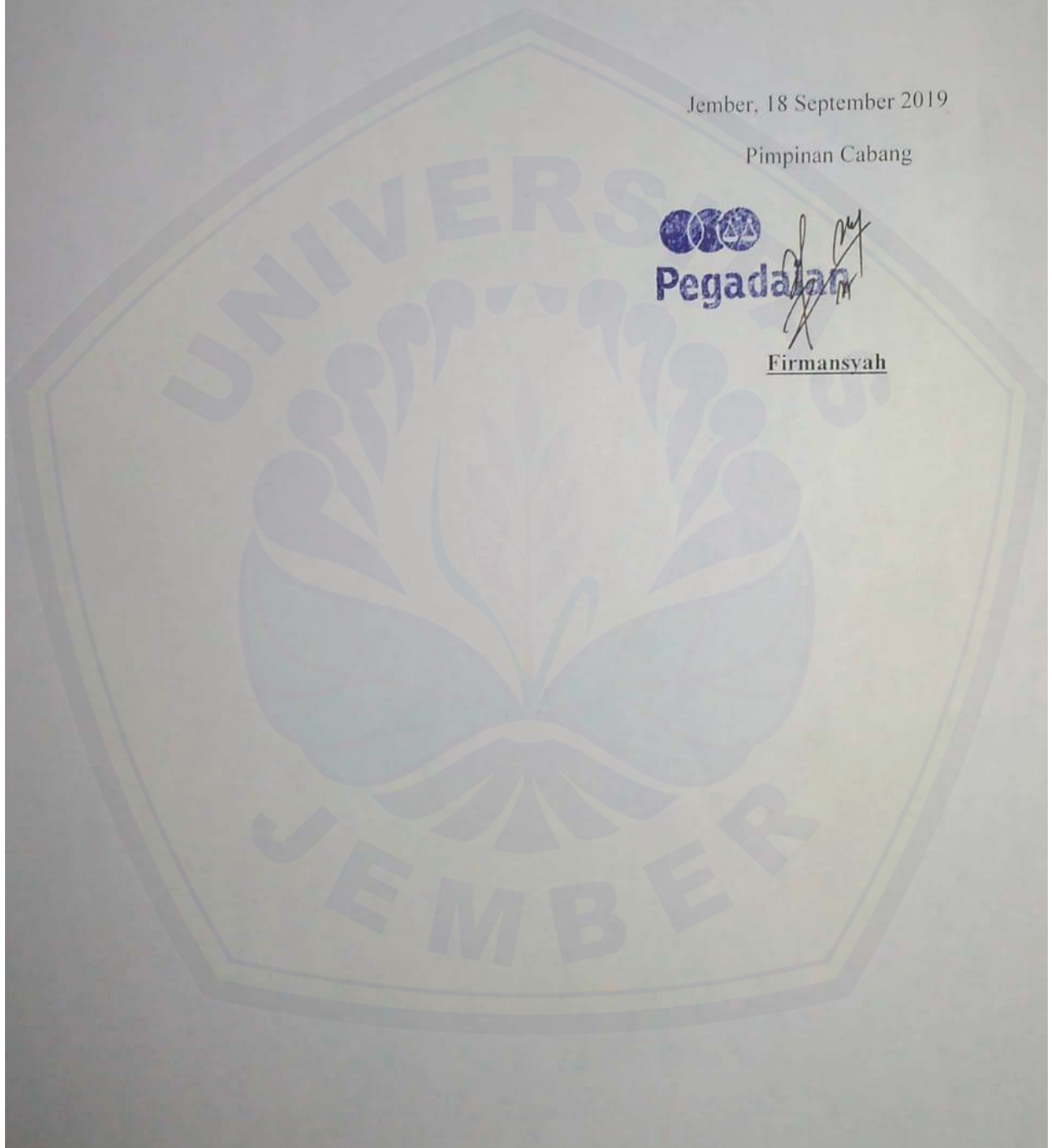
Pimpinan Cabang



Pegadaian



Firmansyah



Lembar 6 Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

	<p>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 – Fac. (0331) 332150 Jember 68121</p>	
<hr/>		
Nomor	: 6050 /UN25.1.4/LL/2019	Jember, 2 September 2019
Lampiran	: 1 (satu) lembar	
Perihal	: Permohonan Nilai PKN	
Yth. Pimpinan PT. PEGADAIAN CABANG TEGAL BOTO JEMBER di – JEMBER		
<p>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.</p>		
<p>Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.</p>		
 Dekan, Wakil Dekan I, Lub Zainuri, M.Si. NIP. 196403251989021001		

Lembar 7 :Surat 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 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	SB
2.	Ketertiban	75	B
3.	Prestasi Kerja	75	B
4.	Kesopanan	80	SB
5.	Tanggung Jawab	80	SB

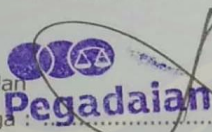
IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : FARIDA KURNIASIH
NIM : 160803102031
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : AGUNG ARRI PRABOWO
Jabatan : KEPALA CABANG PEGADAIAN TEGAL BOTO JEMBER
Institusi : PT. PEGADAIAN CABANG TEGAL BOTO JEMBER

Tanda Tangan dan
Stempel Lembaga


Pegadaian

PEDOMAN PENILAIAN

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

Lembar 8 : Sertifikat Praktek Kerja Nyata



Sertifikat
Praktek Kerja Nyata
Nomor : 6050/UN25.1.4/LL/2019

Menerangkan bahwa saudara tersebut dibawah ini :

Nama : Farida Kurniasih
NIM : 160803102031
Asal Universitas : Universitas Jember
Jurusan : Administrasi Keuangan

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Pegadaian (Persro) Cabang Tegal Boto Jember pada tanggal 07 Agustus 2019 sampai dengan 07 September 2019.

Demikian Sertifikat ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 18 September 2019
Kepala Cabang Pegadaian Tegal Boto Jember

[Signature]
FIRMANSYAH
NIK. P80109



Daftar Nilai

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	SB
2.	Ketertiban	75	B
3.	Prestasi Kerja	75	B
4.	Kesopanan	80	SB
5.	Tanggung Jawab	80	SB

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

Jember, 18 September 2019
Kepala Cabang Pegadaian Tegal Boto Jember

[Signature]
FIRMANSYAH
NIK. P80109

Lembar 9 : Surat Pernyataan Telah Menyelesaikan Kegiatan PKN



Pegadaian

SURAT PERNYATAAN
Nomor : 02/12.14200.03/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Firmansyah
NIK : P80109
Jabatan : Pemimpin Cabang
Unit Organisasi : Kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tegalboto

Menyatakan bahwa saudara/i :

Nama : Farida Kurniasih
NIM : 160803102031
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Universitas : Universitas Jember

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 07 Agustus 2019 sampai dengan 07 September 2019 dengan hasil Sangat Baik.
Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 18 Oktober 2019
PT. Pegadaian (Persero) Cabang Tegalboto
Pemimpin Cabang



Firmansyah
NIK. P80109




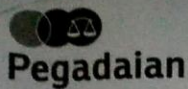
Pegadaian

PT. Pegadaian (persero) Kantor Cabang Tegalboto
Jl. Kalimantan No. 84 – Jember, Telp/Fax : 0331 - 337356

Lembar 10 : Pembukaan Tabungan Emas

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

 Pegadaian		Tanggal
Kepada PT PEGADAIAN (Persero)		
Cabang		
<p>Dengan ini saya mengajukan permohonan pembukaan rekening Pegadaian Tabungan Emas dengan keterangan sebagai berikut :</p> <p>Nama : _____</p> <p>Tanggal Lahir : _____</p> <p>Nomor Identitas : _____</p> <p>Nomor CIF : _____ (diisi oleh Petugas)</p>		
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 :	



FORMULIR DATA NASABAH
"Produk Tabungan Emas"

Nasabah Baru Pengisian Data

Diisi oleh Petugas

COSTUMER INFORMATION FILE (CIF)

CABANG
NOMOR CIF

Harap diisi dengan lengkap dan benar menggunakan huruf cetak/kapital dan beri tanda (V) pada kotak pilihan yang sesuai

DATA PRIBADI

GELAR
(sesuai gelar Akademis/gelar agama)
NAMA LENGKAP
(Sesuai Identitas)
NAMA IBU KANDUNG
TEMPAT LAHIR TANGGAL LAHIR - -
AGAMA Islam Kristen Katholik Hindu Budha Konghucu
IDENTITAS YANG DIPAKAI KTP SIM PASPOR
NOMOR KTP/SIM/PASPOR
MASA BERLAKU - -
JENIS KELAMIN Pria Wanita
PENDIDIKAN TERAKHIR SD SMP SMA D3/Akademi S1 S2
STATUS PERKAWINAN Menikah Belum Menikah Janda/Duda
NAMA PASANGAN Jumlah Tanggungan orang
No. TELPON RUMAH No. Handphone
ALAMAT EMAIL NOMOR NPWP
KEWARGANEGARAAN WNI Lainnya

DATA KEUANGAN

SUMBER DANA Hasil Usaha Hasil Investasi Pinjaman Hibah Warisan Gaji/upah
RATA-RATA PENGHASILAN < Rp. 1 juta Rp. 1 - 3 juta Rp. 3 - 5 juta Rp. 5 - 10 juta Rp. 10 - 20 juta Rp. 20 - 50 juta > Rp. 50 juta

DATA PEKERJAAN

PEKERJAAN Wirausaha/industri Petani Nelayan Karyawan Swasta Pegawai BUMN/BUMD Profesional
 PNS TNI/Polri Pensiunan Ibu Rumah Tangga Pelajar/Mahasiswa Pedagang Lainnya
ALAMAT PEKERJAAN
RT RW Kec. Kel.
Kab/Kota Propinsi

DATA ALAMAT

ALAMAT (sesuai dengan identitas)
RT RW Kel. Kec.
Kab/Kota Prop.
Kode Pos MENEMPATI SEJAK - -
STATUS TEMPAT TINGGAL Milik Sendiri Sewa Menumpang
ALAMAT DOMISILI (diisi apabila alamat tidak sesuai dengan identitas)
RT RW Kel. Kec.
Kab/Kota Prop.
Kode Pos
ALAMAT SURAT MENYURAT Alamat sesuai identitas Alamat Domisili Alamat Pekerjaan
PRODUK YANG DIINGINKAN KCA Rahn Kreasi Krasida Mulia Remittance Amanah Galeri 24
 Arrum Lainnya

PERNYATAAN NASABAH

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua keterangan yang saya berikan dalam formulir ini benar dan terkini serta dapat dipertanggungjawabkan, apabila terdapat keterangan yang tidak benar/palsu maka PT Pegadaian (Persero) dapat menuntut saya, segala akibat yang timbul dari kesalahan data tersebut adalah diluar tanggung jawab PT Pegadaian (Persero)

Nasabah

Telah melakukan verifikasi
sesuai dengan identitas ASLI

Pinca/Pejabat yang ditunjuk

(Tanda Tangan & Nama Lengkap)

(Tanda Tangan & Nama Lengkap)


(Tanda Tangan & Nama Lengkap)

Lembar 11 : Transaksi Pembelian Tabungan Emas

Pegadaian									
No	Tanggal	Sandi	Gram	Harga	Nominal	Tipe	Saldo Nominal	Saldo Emas	Pengesahan
1	13/08/19	1601	-	0	100,000	K	100,000	0.0000	Q06790
2	13/08/19	1601	-	0	40,000	D	60,000	0.0000	Q06790
3	13/08/19	1602	0.0836	7,169	59,941	D	59	0.0836	Q06790
4	13/08/19	1602	-	0	59	D	0	0.0836	Q06790
5	05/09/19	1602	-	0	20,000	K	20,000	0.0836	Q06790
6	05/09/19	1602	0.0269	7,410	19,933	D	67	0.1105	Q06790
7	05/09/19	1602	-	0	67	D	0	0.1105	Q06790



Lembar 13 : Transaksi Penjualan Tabungan Emas

 Pegadaian		FORMULIR APLIKASI PEGADAIAN TABUNGAN EMAS Penjualan/Transfer/Cetak Emas	
Kantor Cabang/UPC/UPS : _____		Tanggal ____/____/____	
VALIDASI (oleh petugas)		JENIS TRANSAKSI (harap diisi sesuai pilihan)	
		<input type="checkbox"/> Penjualan Emas <input type="checkbox"/> Transfer <input type="checkbox"/> Cetak Emas	
DATA NASABAH		TRANSAKSI TRANSFER (diisi informasi tujuan transfer)	
Nomor CIF : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Nama Pemilik Rekening :	
Nama Nasabah :		No. Rek.Tabungan Emas : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
No. Rek.Tabungan Emas : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Jumlah yang Ditransfer : Gram	
TRANSAKSI CETAK EMAS (harap diisi sesuai pilihan)		Biaya Transfer : Rp.	
JENIS CETAK: <input type="checkbox"/> EMAS BATANGAN : <input type="checkbox"/> ANTAM <input type="checkbox"/> UBS <input type="checkbox"/> Lainnya		Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai	
<input type="checkbox"/> 1 gr xkeping <input type="checkbox"/> 25 gr xkeping <input type="checkbox"/> 2 gr xkeping <input type="checkbox"/> 50 gr xkeping <input type="checkbox"/> 5 gr xkeping <input type="checkbox"/> 100 gr xkeping <input type="checkbox"/> 10 gr xkeping <input type="checkbox"/> Lainnya xKeping		TRANSAKSI PENJUALAN (BUYBACK)	
<input type="checkbox"/> PERHIASAN :		Jumlah yang Dijual :	
Jumlah Saldo Dicitak : Gram		Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai :	
Jumlah Biaya Cetak : Rp.		Nama Bank :	
Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai		No.Rek. :	
		Nama Penerima :	
		Tujuan Penggunaan Dana :	
Saya menyatakan bahwa informasi yang diberikan adalah benar. Saya mengetahui dan menyetujui bahwa PT PEGADAIAN (Persero) berhak menolak permohonan transaksi yang diajukan tanpa menyebutkan alasan/keterangan lainnya.			
Pengesahan PT PEGADAIAN (Persero)		Pemohon	
Atasan Petugas	Petugas		
(.....)	(.....)	(.....)	
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda tangan	Nama dan Tanda tangan	

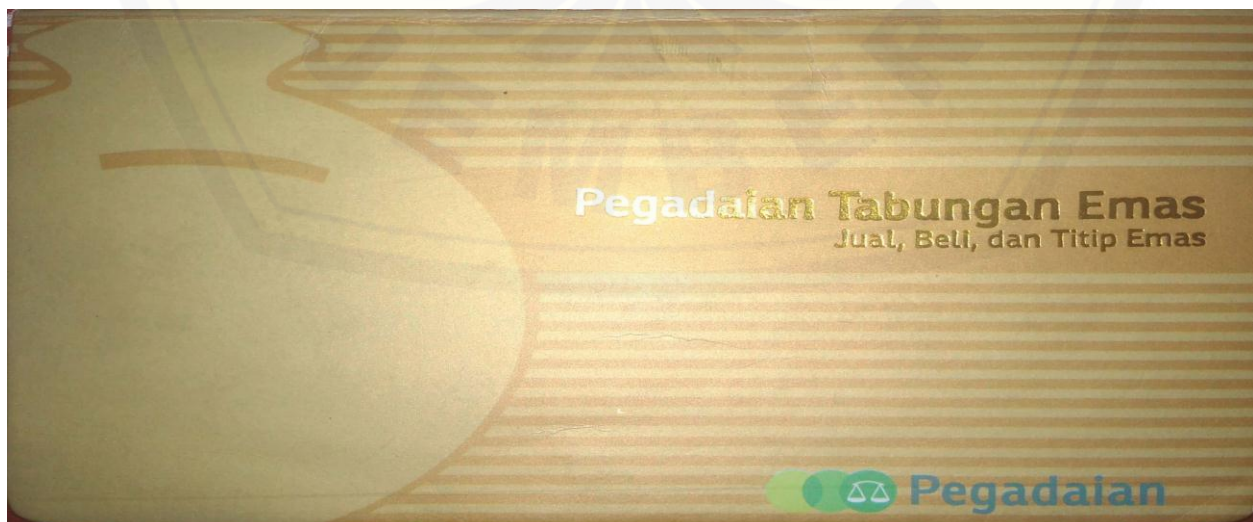
Ketentuan : Transaksi sah setelah divalidasi atau ditandatangani oleh Petugas.

Lembar 15 : Harga Emas dan Contoh Buku Tabungan Emas



Anda juga bisa memiliki Logam Mulia Cetakan
ANTAM dan UBS

Denominasi	Cetakan EMAS BATANGAN ANTAM	Cetakan EMAS BATANGAN UBS
Tanggal Berlaku: 09 November 2019		
0.5 gram	Rp. 410.000	Rp. 397.000
1.0 gram	Rp. 774.000	Rp. 738.000
2.0 gram	Rp. 1.488.000	Rp. 1.446.000
2.5 gram	Rp. 0	Rp. 0
3.0 gram	Rp. 2.209.000	Rp. 0
4.0 gram	Rp. 0	Rp. 0
4.25 gram	Rp. 0	Rp. 0
5.0 gram	Rp. 3.666.000	Rp. 3.552.000
10.0 gram	Rp. 7.288.000	Rp. 7.041.000
20.0 gram	Rp. 0	Rp. 0
25.0 gram	Rp. 18.144.000	Rp. 17.568.000
50.0 gram	Rp. 36.165.000	Rp. 34.850.000
100.0 gram	Rp. 71.956.000	Rp. 69.425.000
250.0 gram	Rp. 177.026.000	Rp. 173.821.000
500.0 gram	Rp. 352.180.000	Rp. 346.259.000
1000.0 gram	Rp. 702.053.000	Rp. 695.739.000




Lembar 16 : Transaksi Pengajuan KCA dan Surat Bukti Kredit

FORMULIR PERMINTAAN PEGADAIAN KCA

Nomor CIF	<input type="text"/>	
Jenisitas Yang Dipakai	<input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Paspor	Nama Singkat
Nomor KTP/SIM/PASPOR	<input type="text"/>	
Nama Lengkap	<input type="text"/>	
Alamat	<input type="text"/>	Barang yang diserahkan
Nama Ibu Kandung	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>
Telp.	<input type="text"/>	
Asal Barang	<input type="checkbox"/> Hasil Usaha <input type="checkbox"/> Hasil Investasi <input type="checkbox"/> Pinjaman <input type="checkbox"/> Hibah <input type="checkbox"/> Warisan	
Status Transaksi	<input type="checkbox"/> Untuk diri sendiri <input type="checkbox"/> Untuk orang lain (melengkapi form BO)	
Tujuan Transaksi	<input type="checkbox"/> Usaha/Modal Kerja <input type="checkbox"/> Investasi <input type="checkbox"/> Pembelian barang /jasa <input type="checkbox"/> Hajatan/Upacara <input type="checkbox"/> Biaya Pendidikan <input type="checkbox"/> Lain-lain	
Instrumen Pembayaran	<input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Bank (nama rekening orang lain melengkapi form BO)	
Produk/Jangka Waktu Yang Diinginkan	<input type="checkbox"/> KCA (Max 120 hari) <input type="checkbox"/> Gadai Fleksi <input type="checkbox"/> 15 hari <input type="checkbox"/> 180 hari <input type="checkbox"/> 30 hari <input type="checkbox"/> 270 hari <input type="checkbox"/> 45 hari <input type="checkbox"/> 360 hari	
Pengambilan Uang Kelebihan	<input type="checkbox"/> Dikirimkan lewat wesel/Bank <input type="checkbox"/> Datang Sendiri	
Jika Terlewat	Bank & No. Rekening : _____ Tgl _____	
Barang Jaminan yang diserahkan :	Nasabah _____ Petugas Penerima BJ _____	

Pegadaian	CABANG/UNIT : _____		
SURAT BUKTI KREDIT		NO : _____	
NOMOR CIF : _____		TANGGAL KREDIT	
NAMA : _____		TANGGAL JATUH TEMPO I	
ALAMAT : _____			
KETERANGAN BARANG JAMINAN		PERHATIAN	
NOMOR TELP/HP NASABAH : _____		<ol style="list-style-type: none"> 1. Tert. Usaha/Modal per 15 hari, untuk 1 hari s.d 15 hari dibayar sampai dengan 75 hari. 2. Sewa/Modal di bayar sejak tanggal kredit sampai dengan tanggal gada (cicilan, hasratnya dibayarkan ke atas dengan kelipatan Rp. 200.000,-) 3. Jari-jari kredit maksimum : Hasil Kredit dapat dibayarkan atau SP (maksud yang gada), mengangsur uang pinjaman, dan modal Ly/bah yang pinjaman sampai dengan tanggal jatuh tempo. 4. Bila transaksi pelayanan dari peminjaman kredit dilakukan oleh NASABAH di Cabang/Unit Pegadaian Online atau tempat lain yang terlayani oleh PT PEGADAIAN (Persero), maka NASABAH wajib menyerahkan nota transaksi (nota) sebagai kebutuhan penjaminan dari Surat Bukti Kredit ini. 5. Terhadap pembayaran kredit untuk tanggal jatuh tempo, tanggal ulang dan besaran yang pinjaman tercantum dalam slip transaksi (SIK). 6. Perencanaan pencairan ulang dapat dilayani sebelum jatuh tempo dengan mengisi formulir yang telah disediakan. Pencairan ulang dilakukan biaya sesuai ketentuan yang berlaku di Pegadaian. 7. Penggantian barang jaminan harus diserahkan Surat Bukti Kredit asli dan menyerahkan kartu service (KTS/SM). 8. Surat Bukti Kredit dan nota transaksi (nota) harus disertai dengan foto, jika barang jaminan meliputi ke Cabang/Unit Pegadaian pembuat Surat Bukti Kredit. 9. NASABAH wajib menandatangani perjanjian yang ada di Surat Bukti Kredit beserta akuntansinya. 	
TAKSIRAN UANG PINJAMAN DENGAN HURUF		Setuju atas isi perjanjian kredit yang tertera di belakang surat bukti kredit ini.	
		NASABAH	KUASA PEMUTUS TAKSIRAN
		_____	_____
SIK sah dan berlaku setelah ditandatangani oleh Para Pihak			
15 121978189			

Lembar 17 : Nota Lelang

 Pegadaian <small>Mengatasi Masalah Tanpa Masalah</small>	Nota Penjualan Lelang	20....
	PT. PEGADAIAN (Persero) Kantor Cabang/UPC		Kepada Yth. Bp./Ibu/Sdr/i
	Alamat		Alamat
QTY	NAMA BARANG	HARGA	
Perhatian : <ul style="list-style-type: none">- Jenis, Nama dan keterangan perhiasan telah disetujui oleh pembeli dengan jumlah satuan perhiasan, karatase atau kadar emas- Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan- Barang yang sudah dibeli dapat dijadikan agunan dengan menyertakan Nota Pembelian ini sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku		Jumlah Total Rp.	
		Terbilang :
	

