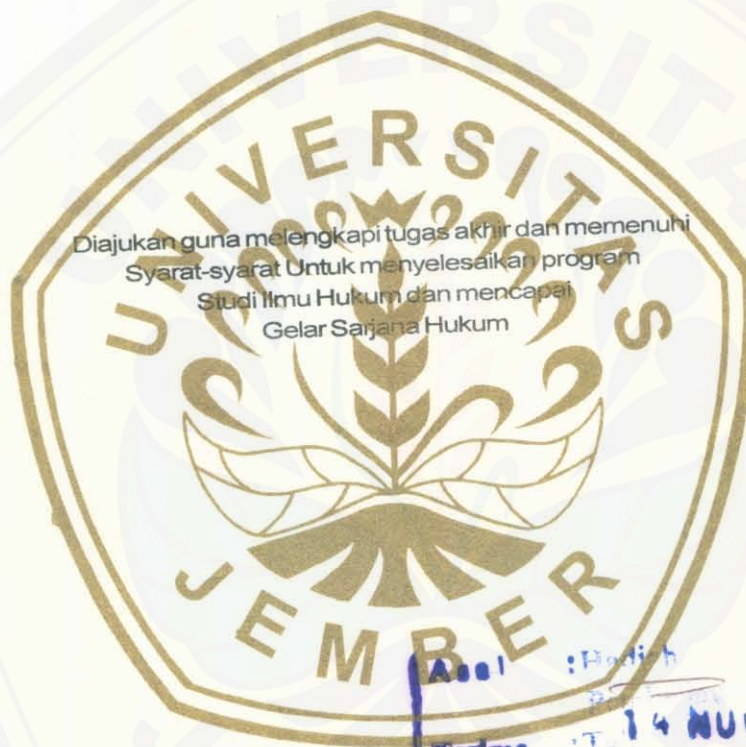


**TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR
BARANG GADAI DI PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN**
(Suatu Studi di Perusahaan Umum Pegadaian
Cabang Puger Kabupaten Jember)

SKRIPSI



Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi
Syarat-syarat Untuk menyelesaikan program
Studi Ilmu Hukum dan mencapai
Gelar Sarjana Hukum

Asal : *Handwritten*
Terima : *14 NOV 2002*
No. Induk :
Oleh : *Idaw*
Klass : *346.02*
DEW
t

Erica Puspa Dewi
NIM. 980710101056

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2002**

**TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR
BARANG GADAI DI PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN
(Suatu Studi di Perusahaan Umum Pegadaian
Cabang Puger Kabupaten Jember)**



**TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR
BARANG GADAI DI PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN
(Suatu Studi di Perusahaan Umum Pegadaian
Cabang Puger Kabupaten Jember)**

Oleh:

ERICA PUSPA DEWI
980710101056

Pembimbing

SUGIJONO, S.H
NIP. 131 403 358

Pembantu Pembimbing

I WAYAN YASA, S.H
NIP. 131 832 298

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2002**

MOTTO

**“SETIAP HAK PASTI MENGANDUNG TANGGUNG JAWAB,
SETIAP KESEMPATAN PASTI MENAWARKAN KEWAJIBAN,
DAN SETIAP KEKAYAAN SEHARUSNYA MENGUTAMAKAN
PENGABDIAN”**

Ach. Muchlis, Fatwa-fatwa Pilihan 4, 1983: 32

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. *Bapak dan Ibu Roeslan Effendy yang kuhormati.*
2. *Almamater yang kujunjung tinggi.*
3. *Guru-guru dan Dosen-dosen yang kuhormati.*
4. *Kakakku Dedy Eko Purnomo dan adikku Faisal Hadi Putra yang kusayangi.*
5. *Yang terkasih Irfan Dwi Susanto.*

PERSETUJUAN

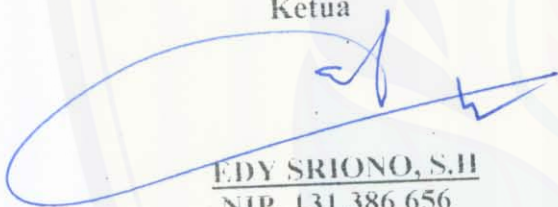
Dipertahankan dihadapan panitia penguji pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 20
Bulan : Agustus
Tahun : 2002

Diterima oleh panitia penguji Fakultas Hukum Universitas Jember.

Panitia Penguji

Ketua

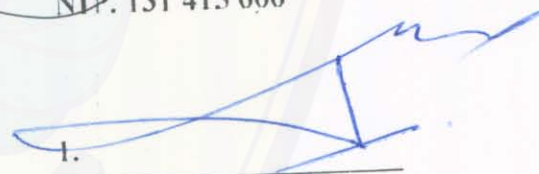

EDY SRIONO, S.H
NIP. 131 386 656

Sekretaris

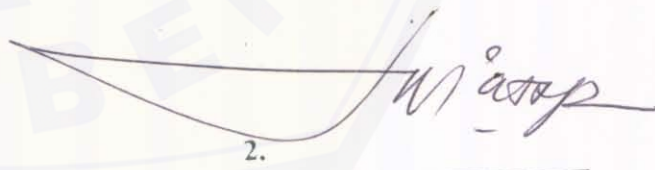

NANANG SUPARTO, S.H
NIP. 131 415 666

Anggota Penguji

1. SUGIJONO, S.H
NIP. 131 403 358

1. 

2. IWAYAN YASA, S.H
NIP. 131 832 298

2. 

PENGESAHAN

Disahkan

Skripsi dengan judul:

“TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR
BARANG GADAI DI PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN (Suatu Studi di
Perusahaan Umum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember)”

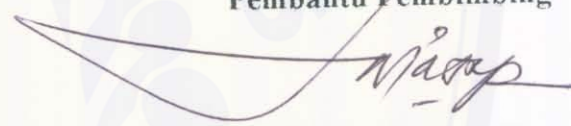
Oleh:

ERICA PUSPA DEWI
NIM. 980710101056

Pembimbing


SUGIJONO, S.H
NIP. 131 403 358

Pembantu Pembimbing


I Wayan Yasa, S.H
NIP. 131 832 298

Mengesahkan

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM

Dekan




KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U
NIP. 130 808 985

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Pengasih yang telah melimpahkan berkah dan rahmatNya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas dan kewajiban sebagai mahasiswa tingkat terakhir di Fakultas Hukum Universitas Jember.

Adapun penulisan skripsi ini penulis beri judul: **“TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR BARANG GADAI DI PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN (Suatu Studi di Perusahaan Umum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember)”**.

Tujuan utama dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Jember.

Penulis telah berusaha secara maksimal untuk menulis skripsi ini, akan tetapi jika para pembaca masih melihat ada kekurangan, maka kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan rasa terima kasih yang tidak terhingga kepada yang terhormat:

1. Bapak Sugijono, S.H, sebagai Pembimbing dan Dosen Wali serta Ketua Jurusan Hukum Keperdatan yang banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sampai terselesaikannya skripsi ini;
2. Bapak I Wayan Yasa, S.H, sebagai Pembantu Pembimbing dalam penulisan skripsi ini yang telah banyak memberikan masukan dan saran serta bimbingan yang sangat bermanfaat bagi penyempurnaan skripsi ini;
3. Ketua Penguji Bapak Edy Sriono, S.H;
4. Sekretaris Penguji Bapak Nanang Suparto, S.H;
5. Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember Bapak Kopong Paron Pius, S.H, S.U;
6. Bapak Klemen Sinaga, selaku Mantan Kepala Perum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember;

7. Bapak Purnomo, selaku Kepala Perum Pegadaian beserta segenap karyawan Perum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember;
8. Bapak dan Ibu tercinta yang telah memberikan dorongan dan doa dalam segala hal;
9. Keluargaku, kakakku Mas Dedy, adikku Faisal yang telah memberikan support bagi penulis;
10. Dosen dan seluruh karyawan di Lingkungan Universitas Jember yang telah banyak membantu dan memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada penulis;
11. Keluarga Bapak Sockarno, S.E yang telah banyak membantu selama penyusunan skripsi ini;
12. Terkasih Irfan Dwi Susanto yang telah banyak memberikan support dan doa kepada penulis;
13. Sahabatku Ivin dan Henpri, Vira dan Aris, Indriana, Neny dan Luluk yang banyak memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih, Penulis ucapkan terima kasih dan selalu mendapat balasan yang setimpal dari Allah. Semoda skripsi ini dapat berguna khususnya bagi penulis sendiri dan bagi pembaca pada umumnya.

Jember, Agustus 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN.....	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
RINGKASAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup.....	3
1.3 Rumusan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penulisan.....	4
1.4.1 Tujuan Umum.....	4
1.4.2 Tujuan Khusus.....	4
1.5 Metodologi.....	4
1.5.1 Pendekatan Masalah.....	4
1.5.2 Sumber Data.....	5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.5.4 Analisa Data.....	6
BAB II FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Fakta.....	7
2.2 Dasar Hukum.....	8

2.3 Landasan Teori	9
2.3.1 Perusahaan Umum Pegadaian.....	9
2.3.2 Perjanjian Gadai	9
2.3.3 Taksiran	18
2.3.4 Barang Gadai	24
BAB III PEMBAHASAN.....	28
3.1 Syarat-syarat untuk menjadi seorang penaksir	28
3.2 Tata cara menaksir barang yang digadaikan.....	30
3.3 Tanggung Jawab penaksir apabila terjadi kesalahan menaksir barang gadai	57
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	60
4.1 Kesimpulan.....	60
4.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pengantar Konsultasi dari Fakultas Hukum Universitas Jember kepada Perum Pegadaian Cabang puger;
2. Surat Keterangan telah melakukan penelitian dari Perum Pegadaian Cabang Puger;
3. Surat Bukti Kredit;
4. Keputusan Direksi Perum Pgadaian Nomor: OPP.2/23/40 Tentang Penggantian Buku Peraturan Menaksir (BPM) III 1985 Dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM) Baru Tahun 1999;
5. Buku Harga Pasar Setempat Cabang Puger TriWulan II Tahun 2002;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2000 Tentang Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian.

RINGKASAN

Perusahaan umum (Perum) Pegadaian adalah salah satu badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan lembaga keuangan berupa pemberian pinjaman kepada masyarakat dan jasa penaksiran atas nilai sebuah barang.

Menurut Kitab Undang-undang Hukum Perdata perjanjian gadai merupakan perjanjian tambahan, (accessoir) terhadap perjanjian pokok yaitu perjanjian pinjam uang.

Maksud yang diadakannya perjanjian gadai adalah agar masyarakat yang memerlukan pinjaman ataupun mengalami kesulitan keuangan tidak dimanfaatkan oleh lintah darat dan pengijon.

Dewasa ini seringkali dijumpai oleh penulis banyaknya persoalan yang berkaitan dengan penaksiran yang dilakukan oleh seorang juru taksir. Dalam kenyataannya pada Perum Pegadaian Cabang Puger pernah terdapat kesalahan menaksir suatu barang gadai. Oleh karena itu penulis di dalam penulisan skripsi ini memilih judul **“TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR BARANG GADAI DI PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN (Suatu Studi di Perusahaan Umum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember)”**.

Bertitik tolak dari hal tersebut maka permasalahan yang timbul adalah syarat-syarat apakah yang harus dipenuhi untuk menjadi penaksir, bagaimana tata cara menaksir barang yang digadaikan, dan bagaimana tanggung jawab penaksir apabila terjadi kesalahan menaksir barang gadai.

Tujuan umum dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember dan sebagai media latihan untuk pengembangan diri dalam penulisan karya ilmiah di masa-masa yang akan datang, sedangkan tujuan khususnya adalah untuk mengetahui

dan mengkaji mengenai masalah yang telah dirumuskan, antara lain yaitu syarat-syarat apakah yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang penaksir, bagaimana tata cara menaksir barang yang digadaikan dan bagaimana tanggung jawab penaksir apabila terjadi kesalahan menaksir barang gadai.

Metode penulisan skripsi ini dilakukan melalui pendekatan masalah dengan menggunakan metode yuridis sosiologis. Mengenai sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sumber data sekunder, sedangkan pengumpulan data, penulis menggunakan studi literatur dan studi lapangan. Dalam melakukan analisa data tentang permasalahan, penulis menggunakan analisa data dengan metode deskriptif kualitatif. Uraian fakta, dasar hukum dan landasan teori juga telah dituangkan dalam penulisan skripsi ini sebagai bahan untuk membahas permasalahan sehingga dapat ditarik kesimpulan yang menerangkan bahwa syarat untuk menjadi seorang penaksir harus sesuai dengan Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang Pegadaian. Penaksiran terhadap barang yang digadaikan oleh debitur mempunyai cara yang berbeda-beda. Tanggung jawab yang harus dilakukan oleh penaksir atas kesalahan menaksir barang gadai pada dasarnya penaksir tersebut wajib mengganti kerugian apabila kesalahannya disengaja, sedangkan apabila tidak disengaja penaksir hanya diberi peringatan intern.

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan yaitu setiap penaksir harus selalu berhati-hati dan betul-betul memahami akan segala bentuk penaksiran barang gadai, Perum Pegadaian wajib mengawasi dan membantu dalam hal pelaksanaan penaksiran barang gadai, dan Perum Pegadaian melalui pegawai penaksir barang gadai harus selalu memperhatikan Harga Pasar Setempat (HPS).

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan nasional merupakan upaya pembangunan yang berkesinambungan yang meliputi seluruh kehidupan masyarakat, bangsa dan negara untuk melaksanakan tugas mewujudkan tujuan nasional. Hasil dari pembangunan, yaitu pertumbuhan ekonomi harus dapat dirasakan oleh masyarakat sebagai upaya pemerataan yang nyata dalam bentuk perbaikan pendapatan dan peningkatan daya beli masyarakat. Pertumbuhan ekonomi pada umumnya digunakan sebagai tolok ukur mengenai kemajuan yang diperoleh di bidang pembangunan ekonomi yang menjadi sumber dana bagi pembangunan bidang-bidang lainnya. Dana untuk pembiayaan pembangunan terutama digali dari sumber kemampuan bangsa Indonesia sendiri, melalui usaha nasional yang terdiri dari koperasi, usaha negara dan usaha swasta.

Berdasarkan Pola Dasar Pembangunan Nasional Indonesia, pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang material dan spiritual. Salah satu asas yang terpenting dalam pembangunan nasional adalah perikehidupan dan keseimbangan. Dalam arti luas pembangunan nasional adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat secara fisik dan mental. Selain itu untuk mendorong masyarakat golongan ekonomi lemah, disediakan berbagai fasilitas yang diperlukan seperti kredit dengan syarat yang memadai dan penyediaan fasilitas pemasaran. Dengan demikian juga untuk melindungi jenis-jenis usaha tertentu, terutama jenis usaha tradisional yang merupakan bidang usaha golongan ekonomi lemah perlu dilanjutkan.

Sesuai dengan pertumbuhan ekonomi yang ada, untuk memenuhi kebutuhan kredit yang diperlukan, dimungkinkan adanya pemberian kredit dengan jaminan barang bergerak yang lazim disebut gadai. Lembaga jaminan ini banyak dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari baik yang bersifat produktif maupun yang bersifat konsumtif.

Gadai yang dimaksud disini seperti yang disebutkan dalam pasal 1150 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, yaitu:

Suatu hak yang diperoleh seorang berpiutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh seorang berutang atau oleh seorang lain atas namanya, dan yang memberikan kekuasaan kepada si berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut secara didahulukan daripada orang-orang berpiutang lainnya; dengan kekecualian biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkannya setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya mana harus didahulukan.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa hak gadai yang dilakukan dengan kekuasaan atas barang gadai timbul dari perjanjian utang piutang. Hubungan hukum utang piutang dari perjanjian gadai mengakibatkan pihak debitur (si berhutang) memberikan hak gadai kepada kreditur (si berpiutang) sehingga menimbulkan hukum gadai. Hukum gadai adalah seperangkat peraturan yang mengikat pihak debitur dan pihak kreditur sehingga pihak-pihak tersebut mempunyai hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian adalah salah satu badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan Lembaga Keuangan berupa pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana ke masyarakat.

Tugas pokok dari Perum Pegadaian adalah memberi pinjaman kepada masyarakat atas dasar hukum gadai. Tujuannya agar masyarakat tidak dirugikan oleh kegiatan pihak-pihak tertentu yang cenderung memanfaatkan kebutuhan dana mendesak dari masyarakat. Masyarakat yang sedang memerlukan pinjaman cenderung dimanfaatkan oleh lintah darat dan pengijon untuk mendapatkan sewa dana dengan tingkat bunga yang sangat tinggi.

Selain memberikan pinjaman atas dasar hukum gadai, Perum Pegadaian juga memberikan jasa penaksiran atas nilai suatu barang. Jasa ini dapat diberikan oleh Perum Pegadaian karena perusahaan ini mempunyai peralatan serta petugas-petugas penaksir yang sudah berpengalaman dan terlatih dalam menaksir nilai suatu barang yang akan digadaikan. Barang-barang yang akan di taksir pada

dasarnya meliputi semua barang bergerak yang bisa digadaikan, terutama emas, berlian, dan intan. Masyarakat yang memerlukan jasa ini biasanya ingin mengetahui nilai jual wajar atas barang berharga yang akan dijual. Atas jasa penaksiran yang diberikan, Perum Pegadaian memperoleh penerimaan dari pemilik barang berupa ongkos penaksiran. Seorang juru taksir, menaksir barang yang digadaikan tersebut secara singkat sehingga kadangkala terjadi kesalahan dalam menaksir meskipun telah terdapat Ketetapan Harga Taksiran suatu barang.

Kenyataannya pada Perum Pegadaian Cabang Puger pernah terdapat kesalahan yang dilakukan oleh penaksir di dalam menaksir suatu barang gadai sehingga merugikan pihak Perum Pegadaian Cabang Puger. Keadaan ini mendorong penulis untuk mengetahui lebih lanjut tentang tata cara seorang penaksir di Perum Pegadaian Cabang Puger di dalam menaksir suatu barang gadai. Oleh karena itu penulis di dalam penulisan skripsi ini memilih judul: "TANGGUNG JAWAB PENAKSIR ATAS KESALAHAN MENAKSIR BARANG GADAI DI PERUM PEGADAIAN (Suatu Studi di Perusahaan Umum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember)".

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan uraian diatas, maka diperlukan adanya ruang lingkup dalam penulisan ini, guna menghindari adanya penulisan-penulisan yang nantinya menyimpang dari pokok permasalahan yang ada dan sesuai dengan judul skripsi ini. Ruang lingkungnya meliputi Hukum Perdata, khususnya tentang tanggung jawab penaksir dalam hal kesalahan menaksir barang gadai.

1.3 Rumusan Masalah

Dalam penulisan skripsi ini penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. syarat-syarat apakah yang harus dipenuhi untuk dapat menjadi penaksir?
2. bagaimana tata cara menaksir barang yang akan digadaikan?
3. bagaimana tanggung jawab penaksir apabila terjadi kesalahan menaksir barang gadai?

1.4 Tujuan Penulisan

Suatu karya ilmiah tidak terlepas dari adanya tujuan yang ingin dicapai. Tujuan penulisan ini dibagi dalam tujuan umum dan tujuan khusus.

1.4.1 Tujuan Umum

Tujuan umum penulisan skripsi ini adalah:

1. sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember;
2. sebagai media latihan untuk pengembangan diri dalam penulisan karya ilmiah di masa-masa yang akan datang.

1.4.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus penulisan skripsi ini adalah:

1. ingin mengkaji syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang penaksir;
2. untuk mengetahui tata cara menaksir barang yang akan digadaikan;
3. untuk mengetahui tanggung jawab penaksir apabila terjadi kesalahan menaksir barang gadai.

1.5 Metodologi

Metodologi merupakan suatu cara menemukan sesuatu atau menjalankan kegiatan untuk mendapatkan data yang konkret. Dalam penulisan skripsi ini, penulis memakai metode yang diharapkan bisa mengemukakan suatu pemecahan dan gambaran yang jelas pada akhir pembahasan.

Pengertian metodologi merupakan cara utama yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan misalnya untuk menguji serangkaian hipotesa dengan mempergunakan tehnik serta alat-alat tertentu (Winarno Surakhmad, 1980:131)

Adapun metode yang digunakan adalah sebagai berikut:

1.5.1 Pendekatan Masalah

Dalam skripsi ini penulis menggunakan pendekatan masalah secara yuridis sosiologis, yaitu dengan mengadakan observasi dan wawancara dengan Kepala Perum Pegadaian Cabang Puger serta pejabat-pejabat Pegadaian yang

berhubungan dengan masalah penaksiran barang di Perum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember.

1.5.2 Sumber Data

Untuk mendapatkan data yang menunjang dalam penulisan skripsi ini, maka penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

1.5.2.1 Sumber Data Primer

Adalah sumber data untuk memperoleh data primer. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung di lapangan dari hasil wawancara atau interview dengan pihak-pihak yang bersangkutan atau lembaga yang terkait (Soerjono Soekanto, 1986:12).

1.5.2.2 Sumber Data Sekunder

Adalah sumber data untuk memperoleh data sekunder. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari pengumpulan buku-buku literatur, peraturan perundang-undangan, konsepsi-konsepsi, teori-teori, pendapat-pendapat dan penemuan yang berhubungan dengan pokok permasalahan dalam skripsi ini (Soerjono Soekanto, 1986:19).

1.6 Metode Pengumpulan Data

Dalam hal pengumpulan data, terdapat dua macam cara yang digunakan, yaitu:

1.6.1 Studi Literatur

Studi literatur ini berarti melakukan penelusuran kepustakaan dan penelaahannya. Manfaat yang diperoleh dari penelusuran kepustakaan adalah:

Menggali teori-teori dasar dan konsep yang telah ditentukan oleh para ahli terdahulu, mengikuti perkembangan penelitian dalam bidang yang akan diteliti, memperoleh orientasi yang lebih luas mengenai topik yang dipilih, memanfaatkan data sekunder, menghindarkan duplikasi penelitian (Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, 1985:45).

1.6.2 Studi Lapangan

Studi lapangan ini berarti mengumpulkan data dengan cara terjun langsung ke lapangan. Dalam hal ini penulis mengadakan penelitian langsung ke lapangan dengan menggunakan tehnik sebagai berikut:

1.6.2.1 Teknik Interview

Yaitu pengumpulan data dengan cara wawancara secara langsung melalui pertanyaan-pertanyaan yang sebelumnya telah dipersiapkan kepada seseorang yang berwenang, yaitu kepada Kepala Perum Pegadaian Cabang Puger.

Teknik Interview atau wawancara merupakan proses tanya jawab secara lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik (Ronny Hanitijo, 1983:71).

1.6.2.2 Teknik Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan terhadap berkas-berkas atau arsip-arsip yang ada hubungannya dengan permasalahan materi skripsi seperti di atas.

1.7 Analisa Data

Setelah data yang dibutuhkan terkumpul maka selanjutnya data tersebut disusun secara sistematis dan teratur sesuai dengan yang diperlukan. Setelah itu dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan memberikan penjelasan berdasarkan perundang-undangan. Selanjutnya dilakukan pembahasan sesuai dengan perumusan masalah. Akhirnya ditarik kesimpulan dengan memakai metode deduktif, yaitu suatu cara mengambil kesimpulan dari pembahasan bersifat umum menuju kesimpulan yang bersifat khusus.

BAB II

FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI

2.1 Fakta

Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian Cabang Puger adalah salah satu Cabang Perum Pegadaian yang ada di Kabupaten Jember. Perum Pegadaian Cabang Puger didirikan pada tahun 1917 dan berkedudukan di Jalan Puger Wetan Nomor 61.

Salah satu kasus yang pernah dialami oleh Perusahaan Umum Pegadaian Cabang Puger Kabupaten Jember adalah terjadinya kesalahan menaksir barang gadai yang dilakukan oleh salah satu petugas penaksirnya.

Peristiwa tersebut terjadi pada tanggal 7 Januari 2001. Petugas penaksir yang bernama Sugeng Supriyono secara tidak sengaja melakukan kesalahan menghitung taksiran sebuah kalung emas yang digadaikan oleh Nyonya Muriah warga Puger. Kalung emas tersebut beratnya 10 gram. Setelah dilakukan penelitian terhadap kalung emas tersebut, Sugeng Supriyono menaksir kalung tersebut sebesar $10 \times \text{Rp.}63.756,00 = \text{Rp.}637.560,00$.

Setelah transaksi selesai, sore harinya Kepala Cabang melakukan pemeriksaan terhadap setiap transaksi dan ternyata baru diketahui bahwasannya kalung emas milik Nyonya Muriah tersebut berkadar 14 karat. Namun penaksir menggunakan standar taksiran logam 24 karat. Berdasarkan ketentuan yang berlaku uang yang seharusnya diterima oleh Nyonya Muriah adalah $10 \times \text{Rp.}37.191,00$ (standar taksiran 14 karat) = $\text{Rp.}371.910,00$.

Hasil perhitungan yang dilakukan oleh Kepala Perum Pegadaian Cabang Puger dengan hasil perhitungan yang dilakukan oleh penaksir terdapat perbedaan sebesar $\text{Rp.}637.560,00 - \text{Rp.}371.910,00 = \text{Rp.}265.650,00$. Selisih uang yang terjadi itu sangatlah besar. Pada saat itu juga Kepala Perum Pegadaian langsung memberi peringatan kepada Sugeng Supriyono sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Disamping itu ia harus turut membubuhkan tanda tangan pada Kartu Taksiran dan Buku Taksiran Kemudian.

Beruntung sekali Nyonya Muriah sebagai pihak peminjam uang (debitur), tidak melakukan perbuatan wanprestasi, sehingga dalam jangka waktu yang telah ditentukan uang pinjaman tersebut dapat dikembalikan beserta bungannya.

Kelalaian yang dilakukan oleh Sugeng Supriyono merupakan kesalahan yang tidak disengaja, oleh karena itu Sugeng Supriyono tidak sampai diberhentikan. Namun disini atas kesalahannya itu Sugeng Supriyono harus selalu berhati-hati di dalam menaksir suatu barang gadai. Langkah selanjutnya yang dilakukan oleh pihak Perum Pegadaian Cabang Puger adalah memberikan laporan secara tertulis kepada Kantor Perum Pegadaian Jember atas peristiwa tersebut.

2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum dari penulisan skripsi ini adalah:

1. Buku Kesatu Bab V, pasal 108-110 Kitab Undang-undang Hukum Perdata;
2. Buku Kedua Bab XX, pasal 1150-1160 Kitab Undang-undang Hukum Perdata;
3. Buku Ketiga Bab II, pasal 1313, 1320, 1328, 1329, 1330, 1332 sampai dengan 1334, pasal 1335 sampai dengan pasal 1337, pasal 1338 Kitab Undang-undang Hukum Perdata;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2000 Tentang Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian;
5. Keputusan Direksi Perum Pegadaian Nomor: opp.2/23/40 Tentang Penggantian Peraturan Menaksir (BPM) III 1985 Dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM) Baru Tahun 1999;
6. Aturan Dasar Pegadaian (ADP), stb 1928 No. 81 Tanggal 29 Maret 1928;
7. Buku Tata Pekerjaan (BTP) Pegadaian, Keputusan Kepala Pegadaian No.Pr.2/4/45 Tanggal 1 Desember 1981;

8. Surat Edaran Perum Pegadaian Nomor: SE.10-OPP.1/1/5 Tahun 1996 Tentang Penyelesaian Barang Jaminan Yang Ditaksir Tinggi dan Barang Sisa Lelang;
9. Keputusan Direksi Perum Pegadaian No: Opp.2/67/5 Tahun 1998 Tentang Pedoman Operasional Kantor Cabang Perum Pegadaian.

2.3 Landasan Teori

2.3.1 Perusahaan Umum Pegadaian

2.3.1.1 Pengertian Perusahaan Umum Pegadaian

Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang pemberian kredit gadai yang bergantung kepada nilai barang jaminan yang diagunkan oleh nasabah.

Terdapat beberapa pengertian terhadap Perum Pegadaian yaitu:

1. Peraturan Pemerintah No 103 tahun 2000 menyatakan bahwa Perusahaan Umum Pegadaian merupakan Badan Usaha Milik Negara yang bertugas dan mempunyai wewenang untuk menyelenggarakan kegiatan usaha menyalurkan uang pinjaman atas dasar hukum gadai;
2. Perusahaan Umum Pegadaian adalah 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 (Y. Sri Susilo dkk, 2000;179);
3. Perusahaan Umum Pegadaian adalah lembaga keuangan bukan bank yang memberikan kredit kepada masyarakat dengan corak khusus, yaitu secara hukum gadai (Subagyo dkk, 1988:88);
4. Perusahaan Umum Pegadaian adalah Badan Usaha Milik Negara yang bidang usahanya berada dalam ruang lingkup tugas dan kewenangan Menteri Keuangan, dimana seluruh modalnya dimiliki negara berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.

2.3.1.2 Sifat dan Tujuan Usaha Perum Pegadaian

Perum Pegadaian adalah badan usaha milik negara yang mempunyai sifat menyediakan layanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan atas prinsip pengelolaan perusahaan.

Perum Pegadaian adalah lembaga kredit yang melayani hampir semua jenis kebutuhan dana. Kredit tersebut dapat berupa kredit untuk kebutuhan konsumsi atau terlebih untuk tujuan produksi (misalnya biaya pengolahan sawah, tambahan modal kerja, biaya operasional/usaha, pendidikan, dan sebagainya). Sifat dari lembaga ini adalah hanya memberi pinjaman untuk jangka waktu pendek, yaitu berkisar antara 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) bulan, serta dalam jumlah yang relatif kecil sedangkan pinjaman jangka menengah dan panjang tidak diberikan oleh Perum Pegadaian. Lembaga ini memiliki tujuan pokok seperti yang tercantum didalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2000 yaitu:

1. Turut meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama golongan menengah ke bawah melalui penyediaan dana atas dasar hukum gadai, dan jasa dibidang keuangan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menghindarkan masyarakat dari gadai gelap, praktek riba dan pinjaman tidak wajar lainnya.

2.3.1.3 Kegiatan Usaha

1. Penghimpunan Dana

Dana yang diberikan oleh Perum Pegadaian untuk melaksanakan kegiatan usahanya berasal dari:

- a. pinjaman jangka pendek dari perbankan
Dana jangka pendek sebagian besar adalah dalam bentuk ini (sekitar 80% dari total dana jangka pendek yang dihimpun);
- b. Pinjaman jangka pendek dari pihak lainnya (utang kepada rekanan, utang kepada nasabah, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, dan lain-lain);
- c. Penerbitan Obligasi;

d. Modal sendiri

Modal sendiri yang dimiliki oleh Perum Pegadaian terdiri dari:

1. Modal awal, yaitu kekayaan negara diluar APBN sebesar Rp. 205 Milyar;
2. Penyertaan Modal Pemerintah;
3. Laba ditahan, laba ditahan ini merupakan akumulasi laba sejak Perum Pegadaian ini berdiri pada masa Hindia Belanda.

2. Penggunaan Dana

Dana yang berhasil dihimpun kemudian digunakan untuk mendanai kegiatan usaha Perum Pegadaian. Dana tersebut antara lain digunakan untuk hal-hal berikut ini:

a. Uang kas dan dana likuid

Perum Pegadaian memerlukan dana likuid yang siap digunakan untuk berbagai macam kebutuhan seperti: kewajiban yang telah jatuh tempo, penyaluran dana dalam bentuk pembiayaan atas dasar hukum gadai, biaya operasional yang harus segera dikeluarkan, pembayaran pajak, dan lain-lain;

- b. Pembelian dan pengadaan berbagai macam bentuk aktiva tetap dan inventarisasi. Aktiva tetap berupa tanah dan bangunan serta inventarisasi ini secara tidak langsung dapat menghasilkan penerimaan bagi Perum Pegadaian namun sangat penting agar kegiatan usahanya dapat dijalankan dengan baik. Aktiva tetap dan peralatan ini antara lain adalah berupa: tanah, kantor atau bangunan, komputer, kendaraan, meubel, brankas, dan lain-lain;

c. Pendanaan kegiatan operasional

Kegiatan operasional Perum Pegadaian memerlukan dana yang tidak kecil. Dana ini antara lain digunakan untuk: gaji pegawai, honor, perawatan peralatan, dan lain-lain;

d. Penyaluran dana

Penggunaan dana yang utama adalah untuk disalurkan dalam bentuk pembiayaan atas dasar hukum gadai. Lebih dari 50% dana yang telah dihimpun oleh Perum Pegadaian. Pegadaian tertanam dalam bentuk aktiva ini, karena memang ini merupakan kegiatan utamanya. Penyaluran dana ini diharapkan akan dapat menghasilkan penerimaan dari bunga yang dibayarkan

oleh nasabah. Penerimaan inilah yang merupakan penerimaan utama bagi Perum Pegadaian dalam menghasilkan keuntungan, meskipun tetap dimungkinkan untuk mendapatkan penerimaan dari sumber yang lain seperti inventasi surat berharga dan pelelangan jaminan gadai.

e. Investasi lain

Kelebihan dana yang belum diperlukan untuk mendanai kegiatan operasional maupun belum dapat disalurkan kepada masyarakat, dapat ditanamkan dalam berbagai macam bentuk investasi jangka pendek dan menengah. Investasi ini dapat menghasilkan penerimaan bagi Perum Pegadaian, namun penerimaan ini bukan merupakan penerimaan utama yang diharapkan oleh Perum Pegadaian. Misalnya, Perum Pegadaian dapat memanfaatkan dananya untuk investasi di bidang properti, seperti kantor dan toko. Pelaksanaan ini biasanya bekerja sama dengan pihak ketiga seperti developer, kontraktor, dan lain-lain.

2.3.1.4 Manfaat

Perum Pegadaian mempunyai beberapa manfaat, yaitu:

1. Bagi nasabah

Manfaat utama yang diperoleh oleh nasabah yang meminjam dari Perum Pegadaian adalah ketersediaan dana dengan prosedur yang relatif lebih sederhana dan dalam waktu yang lebih cepat terutama apabila dibandingkan dengan kredit perbankan. Di samping itu, mengingat jasa yang ditawarkan oleh Perum Pegadaian tidak hanya jasa pegadaian, maka nasabah juga dapat memperoleh manfaat berupa antara lain:

- a. Penaksiran nilai suatu barang bergerak dari pihak atau institusi yang telah berpengalaman dan dapat dipercaya. Penaksiran atas suatu barang antara penjual dan pembeli sering sulit sampai pada suatu kesepakatan yang sama. Untuk mengatasi perbedaan persepsi atas nilai suatu barang, kedua belah pihak bisa menghubungi Perum Pegadaian sebagai pihak yang netral untuk melakukan penaksiran atas barang tersebut;
- b. Penitipan suatu barang bergerak pada tempat yang aman dan dapat dipercaya. Nasabah yang akan bepergian, merasa kurang aman menempatkan barang Bergeraknya di tempat sendiri, atau tidak

mempunyai sarana penyimpanan suatu barang bergerak dapat menitipkan barangnya di Perum Pegadaian.

2. Bagi Perum Pegadaian

Manfaat yang diharapkan dari Perum 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 Perum Pegadaian;
- c. Pelaksanaan misi Perum Pegadaian sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang pembiayaan berupa pemberian bantuan kepada masyarakat yang memerlukan dana dengan prosedur dan cara yang relatif sederhana.

2.3.2 Perjanjian Gadai

2.3.2.1 Pengertian Perjanjian

Adapun beberapa pengertian perjanjian adalah sebagai berikut:

1. Menurut pasal 1313 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan diri terhadap satu orang atau lebih;
2. Perjanjian adalah peristiwa dimana seseorang berjanji kepada seorang yang lain atau dimana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal (Subekti, 1990:1);
3. Perjanjian juga merupakan suatu persetujuan dengan mana dua orang atau lebih saling mengikatkan diri untuk melaksanakan suatu hal dalam lapangan kekayaan (Abdulkadir Muhammad, 1990:78).

Apabila diperhatikan perumusan perjanjian diatas, maka dapat kita temukan bahwasannya unsur-unsur perjanjian adalah sebagai berikut:

- a. Ada pihak-pihak sedikit-dikitnya dua orang;
- b. Ada persetujuan antara pihak-pihak itu;
- c. Ada tujuan yang akan dicapai;

- d. Ada prestasi yang akan dilaksanakan;
- e. Ada bentuk tertentu, lisan maupun tulisan;
- f. Ada syarat-syarat tertentu sebagai isi perjanjian.

Perjanjian sah apabila memenuhi syarat-syarat sebagaimana dinyatakan dalam pasal 1320 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, yaitu:

- a. Adanya kata sepakat dari para pihak

Diatur dalam pasal 1321 sampai dengan pasal 1328 Kitab Undang-undang Hukum Perdata. "Tiada sepakat yang sah apabila sepakat itu diberikan karena kekhilafan atau diperolehnya dengan paksaan atau penipuan". Berdasarkan isi pasal 1321 Kitab Undang-undang Hukum Perdata tersebut dapat dikatakan bahwa kata sepakat yang diberikan oleh salah satu pihak menjadi tidak sempurna apabila kata sepakat itu terjadi karena adanya kekhilafan, paksaan atau penipuan sehingga pihak yang memberikan persetujuan itu dapat meminta pembatalan. Mengenai pengaturan tentang kekhilafan terdapat dalam pasal 1322 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, paksaan diatur dalam pasal 1323 sampai dengan pasal 1327 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, sedangkan tentang penipuan diatur dalam pasal 1328 Kitab Undang-undang Hukum Perdata;

- b. Adanya kecakapan untuk membuat suatu perikatan

Untuk membuat suatu perikatan menurut ketentuan pasal 1329 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, setiap orang adalah cakap untuk membuat perikatan-perikatan, kecuali jika ia oleh undang-undang dinyatakan tidak cakap. Pasal 1330 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menetapkan bahwa tidak cakap untuk membuat perjanjian adalah:

- b.1 Orang yang belum dewasa;
- b.2 Mereka yang ditaruh dibawah pengampunan;
- b.3 Orang-orang perempuan, dalam hal-hal yang ditetapkan oleh undang-undang dan pada umumnya semua kepada siapa undang-undang telah melarang membuat persetujuan-persetujuan tertentu;

Mengenai ketentuan sub b.3, yaitu tidak cukupnya perempuan untuk membuat suatu persetujuan atau perjanjian berkaitan dengan pasal 108 dan

110 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang pada pokoknya menetapkan bahwa seorang perempuan yang bersuami dianggap tidak cakap bertindak dalam lalu lintas hukum;

c. Mengenai suatu hal tertentu

Mengenai syarat ketiga ini, ketentuan terdapat dalam pasal 1332 sampai dengan pasal 1334 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Mengenai suatu hal tertentu ini, Abdulkadir Muhammad (1990:83) mengemukakan bahwa suatu hal tertentu merupakan pokok perjanjian, merupakan prestasi yang harus dipenuhi dalam perjanjian yang merupakan obyek perjanjian.

Adapun yang dapat menjadi obyek atau pokok hanyalah barang-barang yang dapat diperdagangkan. Hal tersebut dinyatakan dalam pasal 1323 Kitab Undang-undang Hukum Perdata. Jadi barang-barang yang tidak dapat diperdagangkan tidak dapat menjadi obyek perjanjian. Barang yang menjadi obyek perjanjian paling sedikit harus ditentukan jenisnya. Tidaklah menjadi haknya bahwa jumlah barang tidak tentu, asal jumlah itu kemudian dapat ditentukan atau dihitung, demikian ketentuan pasal 1333 Kitab Undang-undang Hukum Perdata;

d. Berdasarkan pada suatu sebab yang halal

Mengenai syarat keempat ini pengaturannya terdapat dalam pasal 1335 sampai dengan pasal 1337 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Menurut Abdulkadir Muhammad (1990:94) yang dimaksud dengan causa (sebab) yang halal dalam pasal 1320 Kitab Undang-undang Hukum Perdata itu bukanlah sebab dalam arti yang menyebabkan atau yang mendorong membuat perjanjian, melainkan sebatas dalam arti isi perjanjian itu sendiri, yang menggambarkan tujuan-tujuan yang akan dicapai oleh pihak-pihak. Suatu persetujuan yang dibuat tanpa sebab atau yang telah dibuat karena sesuatu sebab yang palsu atau terlarang tidak mempunyai kekuatan, demikian ketentuan pasal 1335 Kitab Undang-undang Hukum Perdata. Pasal 1337 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menetapkan bahwa suatu sebab adalah

terlarang apabila dilarang oleh undang-undang, berlawanan dengan kesusilaan atau ketertiban umum.

2.3.2.2 Pengertian Gadai

Menurut pasal 1150 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Gadai adalah Suatu hak yang diperoleh seorang berpiutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh seorang berutang atau oleh seorang lain atas namanya, dan yang memberikan kekuasaan kepada si berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut secara didahulukan daripada orang-orang berpiutang lainnya; dengan kekecualian biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkannya setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya mana harus didahulukan.

Berdasarkan definisi diatas maka dapat dilihat beberapa unsur pokok dari pengertian gadai, yaitu:

- a. Gadai lahir karena penyerahan kekuasaan atas barang gadai kepada kreditur pemegang gadai;
- b. Penyerahan itu dilaksanakan oleh debitur, pemberi gadai atau orang lain atas nama debitur;
- c. Barang yang menjadi obyek gadai atau barang gadai hanyalah barang bergerak;
- d. Kreditur pemegang gadai berhak untuk mengambil pelunasan dari barang gadai lebih dahulu daripada kreditur lainnya.

Pada dasarnya Perjanjian Gadai bersifat *assecoir*, artinya perjanjian gadai itu diadakan sebagai tambahan dari perjanjian pokok yaitu hutang-piutang (kredit). Dengan demikian perjanjian gadai tidak dapat dibuat sebagai perjanjian yang berdiri sendiri terlepas dari perjanjian pokok. Perjanjian ini diadakan dengan maksud jangan sampai si berhutang (debitur) itu lalai membayarnya.

Kedudukan perjanjian jaminan (gadai) sebagai perjanjian yang bersifat *assecoir* itu mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Lahir dan hapusnya tergantung dari perjanjian pokok
Jaminan (gadai) akan ada jika perjanjian pokok misalnya perjanjian pinjam uang sudah disepakati oleh para pihak dan akan hapus jika perjanjian pokok itu sudah selesai dilaksanakan.
- b. Ikut batal dengan batalnya perjanjian pokok
Jaminan (gadai) akan batal apabila perjanjian yang dilakukan oleh para pihak tidak jadi dilaksanakan.
- c. Ikut beralih dengan beralihnya perjanjian pokok
Apabila salah satu pihak ada yang mengalihkan dirinya kepada orang lain maka jaminan tersebut akan berpindah kepada orang yang ditunjuk tadi.

Setiap perjanjian gadai selalu diikuti dengan penyerahan uang pinjaman oleh pihak kreditur. Persyaratan agar jaminan kredit dari pihak debitur mempunyai kepastian hukum atau kepastian hak harus memenuhi prosedur sebagai berikut:

1. Perjanjian pinjam uang (kredit) dengan janji sanggup memberikan benda bergerak sebagai jaminan. Perjanjian pinjam uang ini merupakan perjanjian standar sebab dicetak dalam bentuk formulir yang telah disediakan lebih dahulu oleh Perum Pegadaian;
2. Penyerahan benda gadai dalam kekuasaan penerima gadai. Benda gadai diserahkan kepada Perum Pegadaian pada saat terjadinya hak gadai adalah pada tanggal dan hari penandatanganan Surat Bukti Kredit (SBK) ini. Benda gadai adalah benda bergerak, maka benda itu harus dilepaskan dari kekuasaan debitur atau pemberi gadai. Oleh karena penyerahan di dalam penguasaan pemegang gadai merupakan syarat essensiil, maka tidak sah jika benda itu tetap berada dalam kekuasaan pemberi gadai (debitur) atau karena kemauan kreditur benda gadai berada dalam penguasaan debitur atau debitur menyatakan saja gadai berada pada pemegang gadai, sedangkan sebenarnya masih berada pada debitur atau pemberi gadai.

2.3.3 Taksiran

Menurut Abdurrachman (1982 :127), taksiran adalah suatu penghargaan, suatu nilai daripada sesuatu, baik daripada harta tak bergerak maupun daripada barang yang tak dapat diraba, seperti suatu program atau rencana tindakan-tindakan atau tata cara kerja.

Taksiran di Perum Pegadaian adalah penetapan nilai rupiah berdasarkan perkiraan harga suatu barang yang diperoleh dengan cara melakukan perkalian Harga Pasar Pusat/Harga Pedoman Setempat dan patokan taksiran.

Kriteria Taksiran yaitu:

a. Taksiran Tinggi

Adalah Taksiran yang melebihi kriteria atau batas toleransi dari taksiran wajar, baik semata-mata karena kelalaian atau kekeliruan penaksir atau Kepala Cabang maupun disengaja;

b. Taksiran Rendah

Adalah Taksiran yang kurang dari batas toleransi dari taksiran wajar, baik semata-mata karena kelalaian atau kekeliruan penaksir atau Kepala Cabang maupun disengaja.

c. Taksiran Wajar

Adalah Taksiran yang sesuai dengan ketentuan dan norma-norma yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Beberapa hal yang berkaitan dengan Taksiran adalah sebagai berikut:

1. Patok Taksiran

Patok Taksiran adalah suatu ketentuan dalam prosentase yang merupakan patokan taksiran terhadap HPS yang ditetapkan dengan mempertimbangkan biaya resiko masing-masing barang jaminan. Patok taksiran ini harus dipatuhi oleh penaksir dan/atau kuasa pemutus kredit, agar kredit yang disalurkan terbebas dari resiko tidak dilunasi dan atau jika terpaksa dilelang dapat menutupi segala macam biaya yang diperlukan.

Mengingat perkembangan jaman berakibat agunan yang dijaminakan semakin beragam, maka diperlukan penerangan prosentase berdasarkan rasa keadilan terhadap setiap jenis barang jaminan. Berdasarkan pertimbangan tersebut

ditentukan patok taksiran yang berbeda-beda, yakni dengan mengamati berapa persen faktor pengurangan terhadap HPS (disamping 9,7%) yang terdiri atas resiko tidak dibeli konsumen akhir, resiko rusak selama penyimpanan, resiko turun harga selama disimpan, resiko menjadi ketinggalan jaman dan resiko akibat jenis barang terlalu beragam atau sulit dipahami. Untuk memperoleh prosentase patok taksiran barang gudang terhadap harga pasar.

2. Standar Taksiran

Standar Taksiran adalah suatu bilangan rupiah yang digunakan sebagai pedoman dalam menetapkan taksiran. Bilangan yang disebut standar taksiran tersebut merupakan hasil perkalian suatu faktor dengan harga pedoman.

Standar taksiran di Perum Pegadaian terdiri atas:

- a. Standar Taksiran Logam (STL) Emas, Perak, Platina;
- b. Standar Taksiran Permata (STP) Intan, Blue Safir, Pink Safir, dan Fancy Safir lainnya.

3. Plafon Uang Pinjaman

Plafon Uang Pinjaman adalah suatu ketentuan dalam prosentase sebagai pedoman penetapan maksimum uang pinjaman terhadap taksiran yang memperhatikan hitungan maksimum sewa modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Semakin tinggi sewa modal ditetapkan akan semakin rendah plafon uang pinjaman, sebaliknya semakin rendah maksimum sewa modal akan semakin tinggi prosentase plafon uang pinjaman terhadap taksiran. Berikut disampaikan rumus dari perhitungan plafon uang pinjaman golongan A dengan asumsi Sewa Modal (SM) maksimum 12%

$$UP + SM = \text{TAKSIRAN}$$

$$UP + 12\% UP = \text{Taksiran Golongan A}$$

$$112\% UP = \text{Taksiran Golongan A}$$

$$UP = 100/112 \times \text{Taksiran}$$

$$UP = 0,8928 \text{ dibulatkan menjadi:}$$

$$UP = 89\% \text{ dari taksiran golongan A}$$

Dengan rumus yang sama didapatkan besaran angka untuk golongan B, C, dan D.

4. Harga

Harga adalah nilai yang dimiliki oleh suatu benda atau jasa yang didasarkan pada kualitas dan kuantitas, diukur dengan uang. Dengan istilah lain disebut sebagai nilai tukar dari suatu benda atau jasa. Dalam pengertian tersebut suatu benda dikatakan mempunyai nilai apabila dapat memenuhi kebutuhan hidup manusia.

Harga dibedakan menjadi:

- a. Harga Intrinsik, yaitu yang didasarkan pada nilai sesungguhnya bahan pembuatan suatu barang. Harga tersebut ditentukan oleh kuantitas dan kualitas bahan yang dipakai untuk membuat suatu barang;
- b. Harga Nominal, yaitu harga yang didasarkan pada nilai yang telah ditetapkan.

5. Harga Pasar

Harga Pasar adalah nilai uang yang telah disepakati dalam suatu transaksi yang berlangsung wajar, terbuka, bukan pasar gelap.

Harga pasar menurut Perum Pegadaian dibedakan menjadi:

- a. Harga Pasar Pusat

Harga Pasar Pusat atau sering disebut dengan HPP adalah harga pasar yang ditetapkan oleh Kantor Pusat, dengan mempertimbangkan fluktuasi harga pasaran skala nasional dan kecenderungan harga secara progresif serta berlaku secara umum untuk seluruh Kantor Daerah dan Kantor Cabang;

Harga Pasar Pusat, terdiri dari:

1. HPP Emas/Perak;
2. HPP Permata.

Sebelum HPP Emas dijadikan patokan umum untuk menaksir emas terlebih dahulu disesuaikan dengan prosentase tertentu, penyesuaian ini disebut Standar Taksiran Logam (STL), demikian pula halnya dengan HPP Permata yang menghasilkan Standar Taksiran Permata (STP). Besarnya prosentase STL dan STP ditetapkan dengan Surat Edaran (SE) tersendiri.

b. Harga Pasar Daerah

Harga Pasar Daerah atau sering disebut HPD adalah harga pasar yang ditetapkan oleh Kantor Daerah, dengan mempertimbangkan potensi wilayah setempat serta pengaruhnya terhadap fluktuasi harga dengan tidak melampaui toleransi maksimum sebesar 10% di atas HPP, dan 10% dibawah HPP. Prosentase toleransi ini ditetapkan besarnya dengan Surat Edaran tersendiri;

Penetapan HPD tersebut memperhatikan:

1. Kantor Cabang yang berdekatan dengan Kantor Cabang di wilayah Kantor Daerah lain;
2. Laporan Harga Pasar Setempat dari masing-masing Kantor Cabang yang dikirimkan secara periodik ke Kantor Daerah;
3. Luas wilayah Kantor Daerah, dalam arti jika kondisi menghendaki Kepala Kantor Daerah dapat menetapkan lebih dari satu HPD.

c. Harga Pasar Setempat

Harga Pasar setempat atau sering disebut HPS adalah harga pasar di suatu tempat tertentu atau sekitar cabang tertentu yang diusulkan oleh Kepala Cabang dan disetujui oleh Kepala Kantor Daerah. Bila HPS tersebut ditujukan untuk menetapkan taksiran dan uang pinjaman, biasa dikenal HPS untuk barang gudang. Namun jika ditujukan untuk

menetapkan HPS lelang, maka HPS tersebut berlaku untuk barang gudang dan emas.

Pencatatan HPS hanya dilakukan untuk harga pasar barang-barang gudang. Peninjauan HPS dilaksanakan oleh penaksir dengan cara melakukan survey harga baru di toko, dealer, brosur dan lain-lain.

Hasil peninjauan tersebut dicatat pada Buku Catatan Harga Pasar Setempat dan pencatatannya dikelompokkan menurut jenis dan rincian barang.

1. Peninjauan HPS tersebut dilakukan minimum tiga bulan sekali dan diusulkan ke Kepala Kantor Daerah untuk mendapatkan penetapan;
2. Kepala Kantor Daerah segera memberikan penetapan dan mengirimkan kembali setelah meneliti kewajaran usulan tersebut dengan cara membandingkan harga pasar cabang-cabang lain yang berdekatan dan juga harga-harga pasar hasil survey Kantor Daerah.

6. Penaksir

Penaksir adalah pegawai Perum Pegadaian yang memenuhi kualifikasi tertentu dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagai petugas untuk menaksir barang jaminan.

Tugas Pokok dari penaksir adalah menjamin barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan.

Rincian Tugas dari penaksir adalah:

a. Pelaksanaan Tugas

1. Menyiapkan sarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pemberian kredit gadai berjalan lancar;
2. Memberikan pelayanan kepada nasabah dengan cepat, mudah dan aman dalam rangka mewujudkan citra perusahaan;

3. Menaksir barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui mutu dan nilai barang dalam rangka menentukan dan menetapkan uang kredit gadai;
 4. Menaksir barang jaminan yang akan dilelang berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mengetahui mutu dan nilai dalam rangka menentukan harga dasar barang yang akan dilelang;
 5. Menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka keamanan barang jaminan.
- b. Hasil Pelaksanaan Tugas
1. Terwujudnya citra baik perusahaan dan kepuasan nasabah;
 2. Penetapan uang pinjaman gadai golongan A dan B;
 3. Menentukan mutu barang jaminan;
 4. Tertetapkannya taksiran barang jaminan yang akan dilelang;
 5. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pekerja.

Prosedur pemberian kredit gadai yang dilakukan oleh penaksir adalah sebagai berikut:

1. Menerima Formulir Permintaan Kredit (FPK) dengan lampiran KTP/identitas lainnya beserta Barang Jaminan (BJ) dari nasabah;
2. Memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian FPK dan BJ yang dijaminan;
3. Menandatangani FPK (pada badan dan kitirnya sebagai tanda bukti penerimaan BJ dari nasabah);
4. Menyerahkan kitir FPK kepada nasabah;
5. Melakukan penaksiran untuk menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM) dan Surat Edaran (SE) yang berlaku;
6. Untuk taksiran BJ golongan A dapat langsung diselesaikan oleh penaksir pertama, sedangkan golongan B, C, dan D harus diselesaikan oleh Penaksir kedua atau Kepala Cabang;
7. Menentukan besarnya Uang Pinjaman (UP) yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

8. Larangan yang harus ditaati oleh penaksir antara lain:
 - a. Jumlah UP berdasarkan permintaan nasabah yang melebihi jumlah taksiran;
 - b. Melakukan pengeboran BJ;
 - c. Mengikir, mengerik, atau melepaskan mata dari barang perhiasan tanpa seijin pemilik.
9. Mengisi (menulis) dan menandatangani SBK rangkap dua sesuai kewenangannya;
10. Merobek kitir bagian dalam dan luar SBK dwilipat. Kitir bagian luar untuk nomor BJ dan Kitir dalam digunakan sebagai arsip sementara;
11. Menyerahkan SBK asli dan badan SBK dwilipat kepada Kasir Kredit;
12. BJ dimasukkan ke dalam kantong/dibungkus/dan ditemplei nomor BJ dan diplombir/diikat;
13. Menjumlahkan potongan barang jaminan, taksiran, dan uang pinjaman, masing-masing golongan SBK berdasarkan data pada kitir dalam SBK dwilipat. Hasil penjumlahan tersebut ditulis pada Buku Rekapitulasi Kredit dan Buku Serah Terima Barang Jaminan.
14. Menyerahkan BJ yang telah diplombir/diikat kepada bagian gudang dengan menggunakan BPBJ dan mebubuhkan tanda tangannya pada kolom "Penyerahan";
15. Bersama-sama dengan petugas Gudang menandatangani kolom serah terima BJ pada BPBJ.

2.3.4 Barang Gadai

Bila melihat definisi yang diberikan oleh pasal 1150 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, maka jelas terlihat bahwasannya barang/benda gadai adalah barang/benda bergerak. Pada dasarnya, hampir semua barang bergerak dapat digadaikan di Pegadaian dengan pengecualian barang-barang tertentu. Barang-barang yang dapat digadaikan meliputi:

- a. Barang perhiasan
Perhiasan yang terbuat dari emas, perak, platina, intan, mutiara, dan batu mulia;
- b. Kendaraan
Mobil, sepeda motor, sepeda, dan lain-lain;
- c. Barang elektronik
Kamera, refrigerator, freezer, radio, tape recorder, video player, televisi, dan lain-lain;
- d. Barang rumah tangga
Perlengkapan dapur, perlengkapan makan, dan lain-lain;
- e. Mesin-mesin;
- f. Tekstil;
- g. Barang lain yang dianggap bernilai oleh Perum Pegadaian.

Selain benda-benda bergerak tersebut, maka benda-benda yang dapat diterima sebagai barang/benda gadai adalah benda bergerak tidak bertubuh, sebagaimana pasal 1152, 1152 bis, dan pasal 1153 Kitab Undang-undang Hukum Perdata. Benda-benda bergerak tidak bertubuh yang secara jelas disebutkan oleh Kitab Undang-undang Hukum Perdata adalah tagihan-tagihan/piutang, surat-surat atas tunjuk dan atas bawa.

Namun mengingat keterbatasan tempat penyimpanan, keterbatasan sumber daya manusia di pegadaian, perlunya meminimalkan tingkat terjadinya resiko yang ditanggung oleh Perum Pegadaian, serta memperhatikan peraturan yang berlaku, maka ada barang-barang tertentu yang tidak dapat digadaikan. Barang-barang yang tidak dapat digadaikan meliputi:

- a. Binatang ternak;
- b. Hasil bumi;
- c. Barang dagangan dalam jumlah besar;
- d. Barang yang cepat rusak, busuk atau susut;
- e. Barang yang amat kotor;
- f. Kendaraan sangat besar;
- g. Barang-barang seni yang sulit ditaksir;

- h. Barang yang sangat mudah terbakar;
- i. Senjata api, amunisi, dan mesiu;
- j. Barang yang disewabelikan;
- k. Barang milik pemerintah;
- l. Barang ilegal.

Prosentase Taksiran Menurut Barang Bergerak

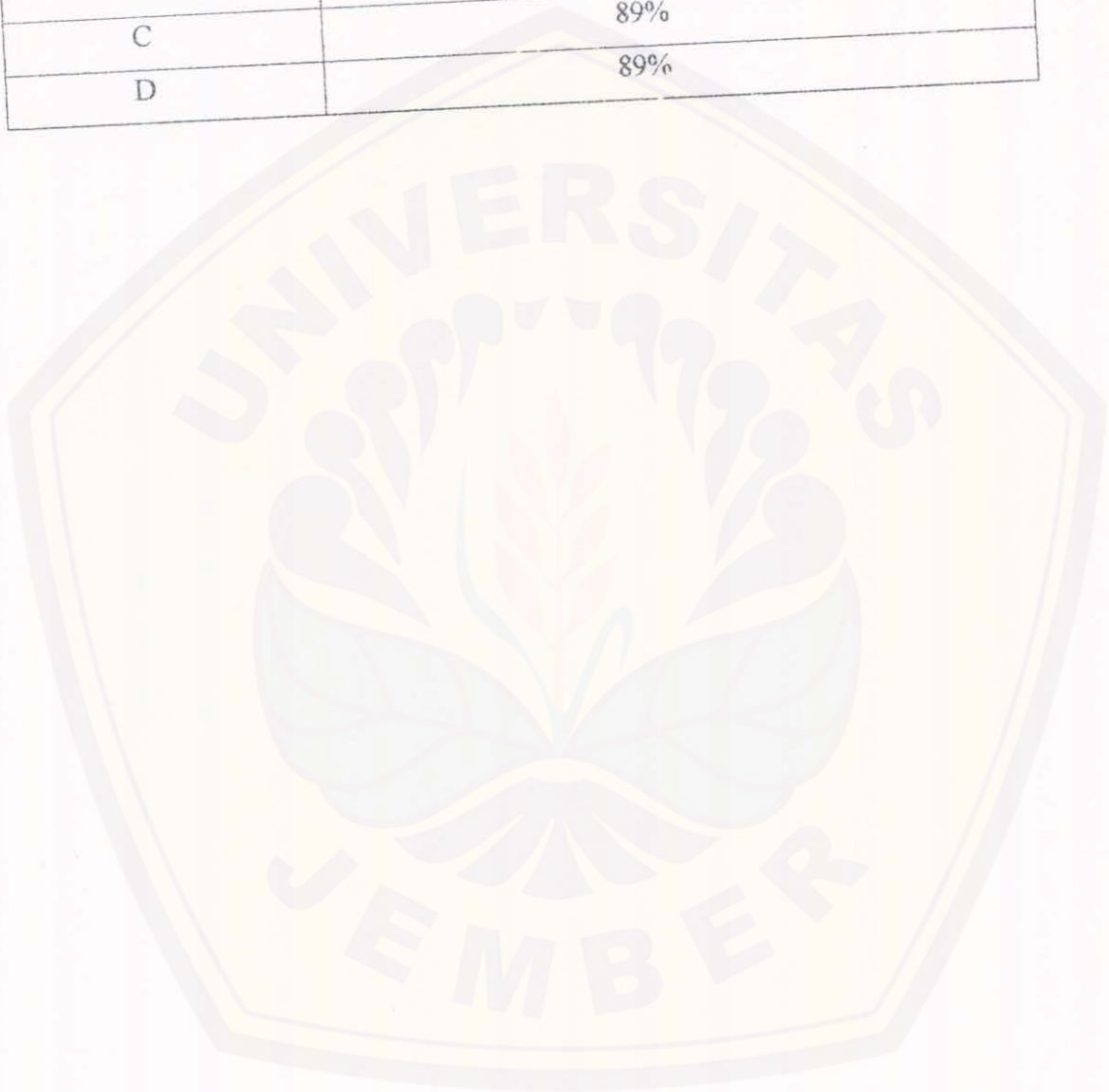
No.	Jenis Barang Bergerak	Persentase Taksiran Terhadap HPS
1	Berlian	45%
2	Logam Mulia (emas)	88%
3	Tekstil	83%
4	Jam dan Arloji	73%
5	Kendaraan bermotor/sepeda	93%
6	Elektronika	73%
7	Lain-lain (gerabah)	63% s/d 83%

Penggolongan dan minimum uang pinjaman berdasarkan Surat Edaran Nomor SE.32/Op1.00211/2001 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Surat Keputusan Direksi Nomor 715/Op1.0211/2001 Tentang Perubahan penggolongan dan minimum uang pinjaman adalah:

1. Golongan A, Uang Pinjaman dari Rp.10.000,00 sampai dengan Rp.40.000,00 dengan pembulatan Rp.100,00 ke bawah;
2. Golongan B, Uang Pinjaman Rp.40.500,00 sampai dengan Rp.150.000,00 dengan pembulatan Rp.500,00 ke bawah;
3. Golongan C, Uang Pinjaman Rp.151.000,00 sampai dengan Rp.500.000,00 dengan pembulatan Rp.1.000,00 ke bawah;
4. Golongan D, Uang Pinjaman Rp.510.000,00 ke atas dengan pembulatan Rp.10.000,00 ke bawah.

Persentase Uang Pinjaman terhadap taksiran

Golongan	Persentase Uang Pinjaman terhadap Taksiran
A	91%
B	89%
C	89%
D	89%



BAB III
PEMBAHASAN

3.1 Syarat-syarat untuk menjadi seorang penaksir

Penaksir sebagai salah satu pegawai di Perum Pegadaian mempunyai tugas untuk menaksir setiap barang yang digadaikan oleh pihak debitur. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang penaksir seperti yang tercantum di dalam Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang Pegadaian adalah sebagai berikut:

a. Pangkat dan Golongan

Seorang penaksir diwajibkan untuk memiliki pangkat dan golongan sesuai dengan peraturan yang ada. Pangkat dan golongan yang dibutuhkan adalah:

1. Pangkat dan Golongan Maksimal : Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
2. Pangkat dan Golongan Minimal : Pengatur Muda (II/a).

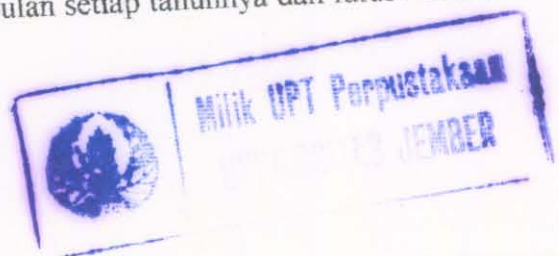
b. Pendidikan Formal

Pendidikan merupakan syarat mutlak untuk menjadi seorang penaksir. Tingkat pendidikan seorang karyawan di Perum Pegadaian sangat diperhatikan. Seorang penaksir diwajibkan untuk memiliki tingkat pendidikan formal sebagai berikut:

1. Sarjana Muda (Ekonomi Perusahaan/Manajemen, Administrasi Niaga) atau;
2. Program Diploma Bidang Keuangan Spesialisasi Pegadaian, atau;
3. SLTA dengan masa kerja 4 tahun.

c. Kursus atau Diklat

Seorang karyawan di Perum Pegadaian pada dasarnya mempunyai hak yang sama untuk menjadi seorang penaksir. Tetapi yang harus diperhatikan, karyawan tersebut wajib untuk mengikuti kursus atau diklat yang diselenggarakan oleh Panitia Ujian Penerimaan Karyawan Baru Pegadaian Pusat. Kursus atau diklat tersebut bernama Diklat Penyelesaian Tugas (DPT) II Penaksir dan dilaksanakan selama 3 bulan setiap tahunnya dan lulus Kursus Pimpinan Tingkat Dasar (Suspimda);



- d. Adanya Surat Keterangan Pemeriksaan Psikologi
Keadaan mental maupun psikis seorang penaksir perlu untuk diperhatikan. Pelaksanaan penaksiran terhadap barang gadai sangat menentukan pelaksanaan transaksi uang yang dihasilkan oleh Perum Pegadaian. Penaksir dalam melaksanakan hak dan kewajibannya harus selalu berada dalam kondisi yang bagus atau sehat, sehingga penaksir wajib menyertakan surat keterangan pemeriksaan psikologi dari dokter yang ditunjuk;
- e. Menguasai Pengetahuan Barang Gadai
Pengetahuan akan jenis maupun keadaan barang yang digadaikan oleh pihak debitur harus selalu dimiliki oleh setiap penaksir. Barang-barang gadai merupakan jaminan yang sangat menentukan akan jumlah nilai taksiran. Kemampuan penaksir di dalam mengidentifikasi barang-barang juga harus dikuasai. Seorang penaksir pada dasarnya wajib mengetahui mengenai barang atau benda bergerak yang boleh digadaikan dan yang tidak boleh digadaikan sehingga transaksi gadai dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- f. Tidak Memiliki kebutaan Terhadap Warna
Kemampuan mengenal warna suatu barang gadai sangat mempengaruhi penaksiran terhadap barang gadai. Seperti halnya di dalam menaksir batu mulia, dimana setiap warna memiliki nilai taksiran yang berbeda-beda. Mata merupakan salah satu organ tubuh yang berhubungan secara langsung dengan warna sehingga diharapkan penaksir mempunyai kondisi mata yang baik dan sehat serta akan mengurangi resiko kesalahan dalam menaksir barang gadai.
- g. Mengetahui Tata Usaha Keuangan/Akuntansi dan Sumber Daya Manusia
Seorang penaksir di dalam menaksir barang gadai harus selalu cermat, teliti dan berhati-hati. Hal ini disebabkan faktor nilai taksiran sangat menentukan jumlah uang yang akan diperoleh pihak debitur. Setiap selesai melakukan transaksi, penaksir wajib mempertanggungjawabkan laporan keuangan yang telah dibuat.
- h. Menguasai Pengetahuan Menaksir
Sebagai seorang penaksir, tata cara atau langkah-langkah yang wajib dilakukan harus benar-benar dikuasai, karena tugas pokok dari penaksir adalah

menaksir barang gadai. Pengetahuan akan benda gadai, HPS, HPP, HPD dan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan penaksir harus sudah diketahui sebelumnya oleh penaksir.

3.2 Tata Cara Menaksir Barang yang Digadaikan

Penaksiran terhadap setiap benda bergerak yang digadaikan oleh penggadai mempunyai cara yang berbeda-beda. Hal itu disebabkan jenis maupun kondisi benda tersebut tidak sama, sehingga pihak Perum Pegadaian membaginya sebagai berikut:

3.2.1 Tata Cara Menaksir Intan

A. Persiapan Menaksir

Sebelum memulai kegiatan menaksir intan, harus dipersiapkan alat-alat sebagai berikut:

1. Loupe

Yang digunakan adalah loupe standar dengan pembesaran 10x

2. Kertas dan Kuas Pembersih serta Cairan Alkohol 70%

Digunakan untuk membersihkan debu-debu dan kotoran dari permukaan permata

3. Alat Uji

Digunakan untuk menentukan apakah yang diuji intan atau bukan, alat-alat uji yang digunakan di cabang adalah:

- a. Diamond Selector;
- b. Jarum Uji Intan;
- c. Cairan Methylene Iodide dengan BJ 3,32 gr/cc.

4. Alat Ukur

Untuk mengetahui besar atau berat intan digunakan alat-alat sebagai berikut:

- a. Alat MOE dan tabelnya;
- b. Meetmes/Pisau Ukur;
- c. A.D.Leveridge;
- d. Timbangan.

5. **Tabel Intan**

6. **Contoh Warna Berlian**

Contoh warna berlian dapat membantu menentukan kualifikasi dengan membandingkan warna intan yang akan ditaksir.

B. **Identifikasi Keaslian**

Untuk mengetahui intan yang akan diuji, dapat digunakan cara atau gabungan dari beberapa cara di bawah ini:

1. **Dengan Loupe 10x**

Dengan melihat ciri-ciri cacat yang ada didalam intan dan memeriksa irisan-irisan gosokannya pada permukaan.

2. **Dengan Diamond Selector**

Alat ini digunakan untuk menguji intan berdasarkan daya hantar panas barang yang diuji tersebut. Perlu diperhatikan bahwa unsur kekuatan sumber energi (baterei) dalam alat ini sangat mempengaruhi hasil pengujian.

3. **Dengan Jarum Intan**

Alat ini digunakan untuk menguji intan berdasarkan kekerasannya. Intan yang mempunyai kekerasan di bawah kekerasan intan akan tergores. Penggunaan alat ini harus benar-benar dilakukan dengan hati-hati, sehingga tidak merusak intan yang diuji.

4. **Dengan Cairan Berat Jenis (BJ : 3,32)**

Cairan ini digunakan untuk memastikan apakah intan yang terlepas mempunyai BJ di atas 3,32. Apabila intan tersebut dicelupkan ke cairan BJ 3,32 tenggelam maka intan tersebut adalah intan dengan BJ-nya 3,52, apabila terapung maka bukan intan karena BJ-nya di bawah 3,32, sedangkan bila melayang kemungkinan dublet yang digabungkan antara intan dengan intan lain yang BJ-nya di bawah 3,32 sehingga diperoleh rata-rata BJ 3,32.

C. **Penentuan Kualitas Permata Intan**

Unsur-unsur yang menjadi penentu kualitas intan dikenal dengan istilah Four C's, yaitu:

1. Kejernihan (Clarity)

Peringkat kejernihan dinilai berdasarkan ukuran, letak, kontras, dan jumlah dari inklusi yang ada.

Langkah-langkah yang diperlukan untuk menentukan peringkat kejernihan:

- a. Bersihkan intan dengan benar dari debu-debu atau pertikel-partikel logam dengan menggunakan cairan alkohol, kuas dan lap halus;
- b. Periksa intan dengan muka menghadap ke atas dengan mata telanjang dan loupe 10x di bawah penerangan lampu neon;
- c. Kemudian teliti intan tersebut dari segala sudut dan periksa setiap irisan;
- d. Tentukan dengan seksama besar, letak, kontras dan jumlah inklusi secara keseluruhan;
- e. Kemudian golongan peringkat kejernihan berdasar atas adanya cacat-cacat dalam (inklusi).

2. Warna (Colour)

Langkah-langkah dalam menentukan warna intan/paset:

- a. Bersihkan intan dengan baik;
- b. Pergunakan lampu neon netral;
- c. Pakai warna putih sebagai latar belakang;
- d. Pandangan secara visual sebagai kesan pertama;
- e. Bandingkan dengan contoh warna, penilaian berdasar atas banyaknya warna yang tampak;
- f. Teliti intan tersebut bila diletakkan di sisi kanan atau kiri dari contoh warna;
- g. Kemudian golongan dalam peringkat warna.

3. Gosokan (Cutting)

Faktor-faktor penentu peringkat gosokan adalah:

- a. Kaca-kaca gosokan
 - a.1 Apakah bentuk kaca-kaca gosokan teratur atau tidak?
 - a.2 Apakah terdapat salah gosok umum?
 - a.3 Apakah termasuk berjenjang satu, dua atau tiga?

b. Perbandingan

b.1 Perbandingan ukuran antara diameter rondise, diameter tafel, tebal mahkota, tebal paviliun dan tinggi berlian. Sebagai dasar perbandingan, diameter rondise dihitung 100%

b.2 Apakah ada penyimpangan dari bentuk standar?

b.3 Apakah terdapat salah gosok terukur, kemiringan tafel, kemencengan tafel dan kulet dari sumbu rondise?

c. Bentuk penampang Rondise

Bentuk penampang rondise apakah sempurna atau ada yang menyimpang dari diameter rondise.

d. Rondise

Apakah rondise itu tajam/halus, sedang atau kasar/tumpul.

e. Kulet

Apakah kuletnya runcing, sedang atau tumpul.

Kemudian masukkan hasil pemeriksaan terhadap faktor-faktor di atas sebagai penentu peringkat gosokan (cut grading).

4. Besar Permata (Carat)

Untuk menentukan besar intan dapat digunakan beberapa media/alat:

a. Timbangan;

b. A.D.Leveridge dan rumus perhitungannya;

c. Alat MOE dan tabelnya;

d. Pisau Ukur.

Rumus mencari intan dalam berbagai bentuk permata adalah:

a. Round = $r^2 \times T \times 0,0245$

b. Oval = $D^2 \times T \times 0,0065$

c. Emerald = $(P-1/3L) \times L \times T \times 0,0130$

d. Marquise = $(P-1/3L) \times L \times T \times 0,0077$

e. Pear = $P \times L \times T \times 0,0062$

f. Square = $P \times L \times T \times 0,0080$

g. Hati = $P \times L \times T \times 0,0059$

Keterangan: r = jari-jari, P = panjang, L = lebar, T = tinggi, D = diameter = $(P=L):2$, satuan dalam milimeter (mm), 1 milimeter = 3,31 skala Moe.

D. Penggunaan Tabel Taksiran Intan

Tabel taksiran intan adalah daftar yang berisi angka/nilai penghargaan atas barang yang berupa intan sesuai kualifikasi setiap barang. Tabel tersebut disusun dalam bilangan desimal per seratus (%) secara proporsional dari nilai berlian yang mempunyai besar 1,00 (satu) karat dan kualifikasi paling sempurna.

Warna (colour)	:	Putih kebiruan (PK) dan Pink atau Violet, Merupakan peringkat tertinggi dari 10 peringkat warna yang ada.
Kejernihan (clarity)	:	Kejernihan 1 (K1) atau tanpa noda/cacat sama sekali, merupakan peringkat tertinggi dari 7 peringkat kejernihan yang ada.
Gosokan (cut)	:	Amat bagus (AB), adalah peringkat tertinggi dari 4 peringkat gosokan yang ada.

Intan dengan kualifikasi tersebut diatas dinilai/dihargai 100% dari STP yang berlaku. Dalam tabel taksiran berlian/intan dirunjukkan dengan angka 100. Setiap besaran intan mempunyai $10 \times 7 \times 4 = 280$. Oleh karena itu semakin tinggi kualifikasi suatu intan semakin tinggi angka (%) dalam tabel. Sebaliknya semakin rendah kualifikasinya semakin rendah pula angka (%) tabelnya.

Selanjutnya untuk mengetahui taksiran intan, setelah menguji dan mengetahui kualifikasi intan sebagaimana tersebut di atas, seorang penaksir harus bisa membaca tabel dan mencari indeks angka sesuai dengan kualifikasi intan yang ditaksir.

Cara membaca tabel intan:

1. Buka halaman sesuai dengan warna berlian/intan;
2. Dicari besar intan pada kolom besar;
3. Pada kolom besar tersebut dicari peringkat gosokan pada kolom gosokan;
4. Kemudian dicari peringkat kejernihan pada baris kejernihan, dan akhirnya diperoleh angka tabel hasil perpaduan besar, peringkat gosokan dan kejernihan pada warna berlian/intan tersebut.

E. Rumus-rumus Perhitungan Taksiran

Rumus-rumus perhitungan taksiran adalah metode untuk menetapkan besarnya taksiran atas dasar banyaknya intan, angka tabel dan besarnya STP. Ada 10 jenis rumus yang dipergunakan dalam menghitung taksiran, yaitu:

1. Berlian Bundar (Round)

1.1 Ukuran Besar 0,01 karat sampai dengan 5,00 karat.

RUMUS I

$$\text{JUMLAH BERLIAN} \times \text{TABEL} \times \text{STP}$$

Contoh : Dua buah berlian berwarna PK, besarnya @ 0,65 karat, keduanya mempunyai peringkat kejernihan 3 (K3), dengan peringkat gosokan bagus (B).

Taksirannya : $2 \times 18,83$ (angka tabel) \times Rp. 45.000,00 = Rp. 1.694.700,00

1.2. Ukuran Besar di atas 5,00 karat

RUMUS II

$$\text{JUMLAH BERLIAN} \times \text{TABEL } 5,00 \text{ Krt} \times (100 + (n \times 4,25))\% \times \text{STP}$$

Keterangan : $n = (\text{besar sebenarnya} - 5,00) \times 10$

Contoh : Sebuah berlian berwarna putih (P) besarnya 5,40 karat, peringkat kejernihan 2 (K2), dengan peringkat gosokan bagus (B).

Taksirannya : $1 \times 1.022,46 \times (100 + (4 \times 4,25))\% \times \text{Rp. } 45.000,00$
= Rp. 53.832.519,00

1.3 Berlian terikat mangkok tetapi bayangan paviliun masih terlihat dari tabel.

Taksiran maksimumnya:

RUMUS III

$$\text{JUMLAH BERLIAN} \times \text{TABEL K3.S} \times 55\% \times \text{STP}$$

Contoh : Sepasang giwang emas 16 karat mata dua buah berlian dengan kualifikasi warna KM, peringkat kejernihan 4 (K4), gosokan sedang (S) dan besarnya masing-masing 0,45 karat.

Kedua berlian terikat mangkok tetapi bayangan paviliunnya terlihat dari tafel.

Taksiran untuk permatanya:

Kualifikasi KM/K4/0,45 karat, angka tabel menunjukkan 5,36.

Sehingga taksiran = $2 \times 5,36 \times 55\% \times \text{Rp. } 45.000,00 =$

Rp. 265.320,00

1.4 Berlian terikat mangkok tetapi bayangan paviliun tidak terlihat dari tabel.

Taksiran maksimumnya:

JUMLAH BERLIAN x TABEL K3.S x 15 % x STP

Contoh : Sebuah cincin emas 18 karat mata tiga buah berlian dengan kualifikasi warna PK, peringkat kejernihan 2 (K2), gosokan sedang (S), besarnya masing-masing 0,65 karat. Ketiga berlian terikat mangkok dan bayangan paviliun tidak terlihat dari tafel.

Taksiran untuk permatanya:

Kualifikasi PSK/K2/S/3 (tiga) berlian @ 0,65 karat. Angka tabelnya diambil dari kualifikasi PSK/K3 (maksimum)/S/0,65 karat adalah 16,76. Sehingga taksirannya = $3 \times 16,76 \times 15\% \times \text{Rp. } 45.000,00 = \text{Rp. } 339.390,00$.

1.5 Berlian Sintetis

Taksiran Maksimumnya:

RUMUS V

JUMLAH BERLIAN x TABEL K2.B x 75% x STP

Contoh : Empat berlian sintetis warna PKK, peringkat kejernihan 3 (K3), gosokan sedang (S), besarnya masing-masing 0,70 karat.

Taksirannya adalah:

$4 \times 16,74 \times 75\% \times \text{Rp. } 45.000,00 = \text{Rp. } 2.259.900,00$

2. BERLIAN GOSOKAN FANCY (FANCY CUT)

2.1 Bentuk Oval, Marquise, Pear, Hati:

RUMUS VI

RUMUS BERLIAN BUNDAR (ROUND) x 80%

Contoh: Dua buah berlian terikat sepasang giwang suasa, berbentuk oval dengan besar masing-masing 1,40 karat. Kualifikasinya warna biru asli, peringkat kejernihan 3 (K3), gosokan bagus (B). Kualifikasi biru (setara PSK)/K3/B/1,40 karat pada tabel menunjukkan angka 68,33.

Taksirannya adalah:

$$2 \times 68,33 \times 80\% \times \text{Rp. } 45.000,00 = \text{Rp. } 4.919.760,00$$

2.2 Bentuk Emerald, Square dan bentuk-bentuk fancy lainnya

RUMUS VII

RUMUS BERLIAN BUNDAR (ROUND) x 70%

Contoh: Sebuah berlian berbentuk emerald, warna PSK, peringkat kejernihan 3 (K3), gosokan bagus (B), dan besarnya 1,00 karat.

Taksirannya adalah:

$$1 \times 41,02 \times 70\% \times \text{Rp. } 45.000,00 = \text{Rp. } 1.292.130,00$$

2.3 Paset dan Dublet

2.3.1 Gosokan Paset

Taksiran Maksimumnya:

RUMUS VIII

JUMLAH PASET x TABEL K3.S x 15% x STP

2.3.2 Dublet Asli

Taksiran Maksimumnya:

RUMUS IX

JUMLAH DUBLET x TABEL K3.S x 30% x STP

2.3.3 Dublet Setengah Asli

Taksiran Maksimumnya:

RUMUS X

$$\text{JUMLAH DUBLET} \times \text{TABEL K3.S} \times 15\% \times \text{STP}$$

3. BERLIAN/PASET KUALIFIKASI KHUSUS

3.1 Berlian Kategori I

Berlian kategori I adalah berlian yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

Kualifikasi:

1. Kejernihan : K1 s.d K2
2. Warna : PK s.d PSK
3. Gosokan : AB
4. Besar : Minimal 0,15 karat untuk berlian terikat perhiasan
Minimal 0,50 karat untuk berlian terlepas

Besarnya STP

Berlian standart dengan kualifikasi kejernihan 1, peringkat gosokan round (bundar) amat bagus (AB), peringkat warna putih kebiruan (PK), dan besarnya 1,00 karat ditetapkan HPP Rp. 15.000.000,00

Standar taksiran Permata (STP) berlian kategori I adalah:

$$\text{Rp. } (15.000.000,00 \times 60\%) : 100 = \text{Rp. } 90.000,00$$

Istilah Nama

Berlian Kategori I di dalam pasar permata di Indonesia biasa disebut "**Berlian Eropa atau Berlian Mess**".

3.2 Berlian Kategori II

Berlian Kategori II adalah berlian yang mempunyai syarat-syarat sebagai berikut:

Kualifikasi:

1. Kejernihan : K3 s.d K7

2. Warna : PKK s.d CT
3. Gosokan : Untuk yang terikat perhiasan sesuai keadaan
Untuk yang terlepas minimal 0,25 karat.
4. Atau berlian yang tidak termasuk berlian kategori I.

E besarnya STP

Berlian standar dengan kualifikasi kejernihan I, peringkat gosokan round (bundar) amat bagus (AB), peringkat warna putih kebiruan (PK) dan besarnya 1,00 karat ditetapkan HPP Rp. 15.000.000,00.

Standar Taksiran Permata (STP) berlian kategori II adalah:
Rp. $(15.000.000,00 \times 30\%) : 100 = \text{Rp.}45.000,00$

Istilah Nama

Berlian yang termasuk berlian kategori II di pasar permata di Indonesia biasa disebut "**Berlian Banjar**", sedangkan kualitas yang lebih rendah adalah "**Berlian Minyak, Asap, Garam**".

3.2.1 Berlian/Paset yang di pasaran dikenal dengan istilah "**Berlian Minyak/Nglengo/Kenanga**", ditaksir dengan kualifikasi maksimum:

Peringkat Kejernihan : Kejernihan 6 (K6)
Peringkat Warna : Kuning Muda (KM)
Peringkat Gosokan : Sedang (S)
Besarnya : Sesuai ukuran permata

3.2.2 Berlian/paset yang dipasaran dikenal dengan istilah "**Berlian Asap/Kabut** dan "**Berlian Garam/Nguyah**" ditaksir dengan kualifikasi maksimum:

Peringkat Kejernihan : Kejernihan 6 (K6)
Peringkat Warna : Coklat Tua (CT)
Peringkat Gosokan : Sedang (S)
Besarnya : Sesuai ukuran permata

Berlian Minyak, Asap dan Garam lepas atau terikat bukan emas tidak ditaksir.

3.2.3 Berlian lepas dan terikat logam bukan emas dapat diterima, apabila memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

- Peringkat kejernihan : K1 s.d K4
 - Peringkat Warna : PK s.d KS
 - Peringkat Gosokan : AB s.d S
 - Besar : 0,25 karat keatas
- Paset dan Dublet yang terlepas tidak ditaksir.

3.2.2 Tata Cara Menaksir Logam Perhiasan

A Persiapan Menaksir

Sebelum memulai kegiatan menaksir logam perhiasan penaksir harus mempersiapkan alat-alat sebagai berikut:

1. Batu Uji

- 1.1 Tidak boleh terlalu licin. Kasar dan keras;
- 1.2 Tidak boleh mengandung klak (kapur);
- 1.3 Sebelum dipergunakan batu uji harus bersih tidak boleh ada bekas garis/air uji yang tertinggal.

2. Air Uji

- 2.1 Paling lama satu bulan harus diganti;
- 2.2 Botol diupayakan berwarna gelap;
- 2.3 Tidak terkena sinar matahari secara langsung.

3. Jarum Uji

- 3.1 Emas;
- 3.2 Perak;
- 3.3 Platina.

4. Timbangan

- 4.1 Neraca/Analisa;
- 4.2 Specific Gravity (SG);
- 4.3 Elektronika.

B. Langkah-langkah Menaksir

1. Timbang berat perhiasan dan bandingkan besar barang dengan berat sebenarnya untuk mengantisipasi adanya barang palsu;
2. Tentukan karatase atau kadar dengan cara:
 - 2.1 Analisa Kimia;
 - 2.2 Berat Jenis
 - 2.3 Barang-barang dari emas dan perak tidak dapat diterima sebagai barang jaminan, adalah:
 - 2.3.1 Emas berkadar di bawah 6 karat;
 - 2.3.2 Perak berkadar di bawah 0,500.

C. Penentuan Taksiran

1. Standar Taksiran Logam (STL) Emas

Dalam menentukan besaran STL, KPPP/Kanda selalu berdasar pada harga pasar emas secara nasional/regional serta pertimbangan beberapa aspek lain yaitu:

- 1.1 Biaya yang harus diperhitungkan bila terjadi penjualan barang jaminan melalui lelang, karena pembeli harus membayar ongkos lelang sebesar 9,7%;
- 1.2 Kemungkinan munculnya resiko lainnya.

Berdasar ketentuan yang berlaku saat ini, standart taksiran emas adalah $88\% \times \text{HPP}$ emas dan ongkos buatan (OB) 3,5%. Untuk memudahkan dan menyederhanakan perhitungan taksiran emas perhiasan maka ongkos bikin disatukan dengan perhitungan STL. Jadi STL 24 karat adalah $88\% (1=3,5) = 91,08\% \times \text{HPP}$. Apabila HPP Emas 24 karat ditetapkan Rp. 70.000,00/gram maka Standar Taksiran Logam (STL) sebagai berikut:

24 karat	=	$91,08\% \times \text{Rp. 70.000,00}$	=	Rp. 63.756,00
23 karat	=	$23/24 \times \text{Rp. 63.756,00}$	=	Rp. 61.099,50
22 karat	=	$22/24 \times \text{Rp. 63.756,00}$	=	Rp. 58.443,00
21 karat	=	$21/24 \times \text{Rp. 63.756,00}$	=	Rp. 55.786,00
20 karat	=	$20/24 \times \text{Rp. 63.756,00}$	=	Rp. 53.130,00
18 karat	=	$18/24 \times \text{Rp. 63.756,00}$	=	Rp. 47.817,00
16 karat	=	$16/24 \times \text{Rp. 63.756,00}$	=	Rp. 42.504,00

14 karat	=	14/24	x	Rp. 63.756,00	=	Rp. 37.191,00
12 karat	=	12/24	x	Rp. 63.756,00	=	Rp. 31.878,00
10 karat	=	10/24	x	Rp. 63.756,00	=	Rp. 26.565,00
8 karat	=	10/24	x	Rp. 63.756,00	=	Rp. 21.252,00
6 karat	=	6/24	x	Rp. 63.756,00	=	Rp. 15.939,00

2. Rumus Taksiran Emas

Sebagaimana telah dikemukakan bahwa pada dasarnya taksiran logam mulia adalah berdasar pada nilai intrinsik. Oleh karena itu di dalam menaksir emas juga harus berdasarkan berat dan kadar sesungguhnya dari barang tersebut. Rumus taksiran emas sebenarnya sangat sederhana, namun karena emas termasuk barang yang mahal harganya, maka pembuatannya sering dipalsukan seperti dilapis, disepuh, diselang-seling atau diisi logam lain. Setiap barang emas harus dicari terlebih dahulu berat emas sesungguhnya agar tidak terjadi kesalahan di dalam perhitungan dan lebih waspada dalam menaksir. Rumus taksiran emas dibedakan sebagai berikut:

2.1 Barang Asli

Barang Asli adalah barang emas yang diproduksi secara wajar dan tidak ada sesuatu yang disembunyikan.

RUMUS:

$$\text{Berat Barang} \times \text{STL Emas (sesuai dengan karatasenya)}$$

CONTOH:

Satu cincin stempel berat 8 gram, kadar 22 karat (Standar Taksiran Logam = Rp.58.443,00).

$$\text{Taksiran} = 8 \times \text{Rp.58.443,00} = \text{Rp.476.544,00}$$

2.2 Barang Isian

Yang dimaksud barang isian adalah barang emas yang bagian dalamnya berongga diisi dengan bahan lain selain emas, oleh karena itu berat barang yang diperhitungkan adalah berat barang setelah dikurangi perkiraan berat isi.

RUMUS:

$$(\text{Berat Barang-perkiraan berat isi}) \times \text{STL Emas}$$

CONTOH:

Satu gelang keroncong (isian) kadar 20 karat (STL = Rp.53.130,00) dengan berat keseluruhan 15 gram. Gelang tersebut diperkirakan diisi bahan lain didalamnya seberat 5 gram.

$$\text{Taksiran} = (15-5) \times \text{Rp.53.130,00} = \text{Rp.531.300,00}$$

2.3 Barang Lapisan

Yang dimaksud barang lapisan adalah barang yang terbuat dari logam bukan emas tetapi dengan sengaja dilapisi emas. Taksiran untuk barang jenis ini hanya dihitung berat lapisannya saja

RUMUS:

$$\text{Berat Emas Lapisan} \times \text{STL Emas}$$

CONTOH:

Satu gelang belah rotan berat 40 gram, setelah diperiksa ternyata dilapisi tebal dengan emas 23 karat (STL Rp.61.099,50). Diperkirakan lapisan emasnya hanya seberat 5 gram.

$$\text{Taksiran} = 5 \times \text{Rp.61.099,50} = \text{Rp.305.497,50}$$

2.4 Barang Sepuhan

Yang dimaksud barang sepuhan adalah barang emas berkadar rendah atau bahkan bukan emas tetapi disepuh (dilapisi tipis) dengan emas berkadar tinggi. Taksiran untuk barang jenis ini sama sekali tidak memperhitungkan sepuhannya, tetapi yang dihitung adalah berat benda yang ada di dalamnya yaitu bila berbahan baku misalnya emas.

RUMUS:

$$\text{Berat barang yang disepuh} \times \text{STL Perak}$$

CONTOH:

Satu gelang ular-ularan berat 60 gram, setelah diperiksa ternyata adalah perak berkadar 0,800 yang disepuh emas 20 karat. Sedangkan standar taksiran perak (STL Perak) 0,800 = Rp.400,00

$$\text{Taksiran} = 60 \times \text{Rp.400,00} = \text{Rp.24.000,00}$$

2.5 Barang Rupa-rupa

Yang dimaksud barang rupa-rupa adalah perhiasan emas yang kadarnya berbeda-beda antara bagian satu dengan bagian yang lain. Taksiran untuk barang jenis ini memakai dua cara, yaitu:

- a. Apabila bisa diuji dengan analisa berat jenis maka taksirannya sama dengan barang asli yaitu:

RUMUS:

$$\text{Berat Total} \times \text{STL Emas Berdasarkan Kadar B.J}$$

CONTOH:

Sebuah gelang rantai berat 50 gram, setelah diambil berat jenisnya menunjukkan kadar 20 karat (STL Emas = Rp.68.310,00).

$$\text{Taksiran} = 50 \times \text{Rp.68.310,00} = \text{Rp.3.415.500,00}$$

- b. Tetapi bila hanya dapat diuji dengan analisa kimia maka taksirannya dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

RUMUS:

$$\Sigma \text{ Berat (perkiraan) setiap bagian} \times \text{STL emas setiap bagian}$$

CONTOH:

Satu kalung rantai berat 100 gram, setelah diuji ternyata $\frac{1}{4}$ bagian kadarnya 14 karat, $\frac{1}{4}$ bagian yang lain berkadar 18 karat, sisanya berkadar 22 karat.

$$\text{Taksiran} = (25 \text{ gr} \times \text{STL } 14 \text{ kr}) + (25 \text{ gr} \times \text{STL } 18 \text{ kr}) + (50 \text{ gr} \times \text{STL } 22 \text{ kr})$$

2.6 Taksiran Ulang Emas

Taksiran uang emas ditentukan berdasarkan standar berat dan kadar uang emas asli. Apabila ditemukan uang emas berkualifikasi tidak seperti aslinya maka taksirannya diberlakukan seperti barang emas biasa.

Adapun kualifikasi (berat dan kadar) beberapa uang emas yang asli adalah sebagai berikut:

1	souverign	(Inggris)	berat 7,99	gram, kadar 22 karat
0,50	souvergn	(Inggris)	berat 3,99	gram, kadar 22 karat
20	dollar	(USA)	berat 33,45	gram, kadar 21,5 karat
10	dollar	(USA)	berat 16,72	gram, kadar 21,5 karat

berdasar tingkat kemurnian, tetapi hanya berdasar berat barang. Berdasarkan kenyataan itulah Pegadaian dalam menentukan harga taksiran platina juga tidak mengklarifikasikannya, tetapi semua dianggap berkadar murni (100%), sedangkan standar taksirannya ditentukan sebesar 120% dari standar taksiran emas 24 karat. Cara menghitung taksiran platina adalah sebagai berikut:

RUMUS:

$$\text{Berat barang} \times \text{STL Platina}$$

CONTOH:

Sebuah gelang plat platina berat 50 gram (STL Platina = Rp.76.507,00).

Taksirannya = $50 \times \text{Rp.76.507,00} = \text{Rp.3.825.350,00}$

5. Produk Galeri 24

Galeri 24 adalah toko emas milik Perum Pegadaian, produknya dijual kepada masyarakat dengan tingkat harga tertentu dengan jaminan kepastian kualitas/kadar emasnya. Selain itu juga dijamin harga yang tinggi (layak) bila dijual kembali ke Galeri 24 (Pegadaian). Oleh karena itu, Pegadaian sebagai unit induk usaha toko emas tersebut juga memberi dukungan kepada Galeri 24 dengan memberi perlakuan istimewa terhadap produknya bila dijadikan agunan di Pegadaian.

Untuk produk Galeri 24 yang dilengkapi sertifikat (bukti pembelian) diberi kemudahan berupa:

- a. Produk tersebut tidak perlu diuji lagi dengan gosokan, pemboran dan sebagainya seperti halnya dalam pengujian analisa kimia/body assay;
- b. Harga yang dipakai sebagai dasar penentuan taksiran bukan HPP, tetapi harga perhiasan emas 24 karat pada waktu digadaikan.

Ketentuan lain perlakuan terhadap produk Galeri 24 adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum ditetapkan taksirannya, perlu diteliti keaslian/identitas barang dengan mengamati logam serta kadar emas yang tertera pada produk tersebut dengan menggunakan kaca pembesar. Cocokkan berat hasil timbangan dan kadarnya dengan keterangan yang tercantum pada sertifikat. Untuk produk

1.1 Melihat ciri-ciri permata: pengamatan dilakukan dengan mata dan loupe dibawah penerangan sinar lampu neon (TL);

1.2 Mencari indeks bias dengan refractometer;

1.3 Mencari indeks bias ganda dengan polariscope.

2. Menentukan Ruby, Safir asli atau syntetis.

C. Menentukan Kualitas Batu Mulia

C.1 Warna: Sifat warna dalam Ruby dan Safir ditentukan dua macam, yaitu:

1). Sifat Warna Tua : Mengandung warna pokok yang dominan di atas 60% dan warna pokok kelihatan merata;

2). Sifat Warna Muda : Mengandung warna pokok kurang dari 60% sehingga warna kurang merata.

C.2 Kejernihan

1). Sangat Jernih (SJ) : Berkilau dan tembus sinar, cacat dalam sulit dilihat dengan loupe 10x;

2). Jernih (J) : Berkilau sedang dan tembus sinar, cacat dalam mudah dilihat dengan loupe 10x;

3). Kurang Jernih (KJ) : Sedikit berkilau dan sedikit tembus sinar, cacat dalam sulit dilihat dengan mata;

4). Tidak Jernih (TJ) : Agak kusam dan sedikit tembus sinar, cacat dalam mudah dilihat dengan mata.

C.3 Gosokan

JENIS GOSOKAN	PERINGKAT GOSOKAN	KRITERIA
Berfaset	Bagus(B)	1. Pinggang (girdle) tajam kurang dari 0,75 mm; 2. Bagaimana mahkota menyimpang kurang dari 5% dari proporsinya; 3. Meja teratur dan rata tidak bergelombang; 4. Paviliun menyimpang kurang dari 5%; 5. Bezel teratur dan simetris; 6. Kulet tajam (diameter kurang dari 0,50 mm)

JENIS GOSOKAN	PERINGKAT GOSOKAN	KRITERIA
Cabochon	Jelek (J)	1. Bentuk lengkungan atas tidak teratur dengan bentuk proporsi tidak menentu atau berbentuk seperti kotak; 2. Rondise tidak tajam (lebih dari 2 mm) 3. Bentuk permukaan tidak rata dan berlubang-lubang; 4. Bagian bawah lebih dari 50% dari cembungan atas.

C.4 Besar (Karat)

Untuk menentukan besar batu mulia yang terlepas dengan menggunakan timbangan, sedangkan yang terikat memakai AD.Leveridge. Apabila menggunakan alat Moe harus diubah dalam satuan milimeter.

Rumus mencari besar Batu Mulia:

- 1). Bentuk Marquise : $P \times L \times T \times BJ \times 0,0016$
- 2). Bentuk Pear : $P \times L \times T \times BJ \times 0,00175$
- 3). Bentuk Round : $D \times D \times T \times BJ \times 0,0018$
- 4). Bentuk Oval : $D \times D \times T \times BJ \times 0,0020$
- 5). Bentuk Square : $P \times L \times T \times BJ \times 0,0023$
- 6). Bentuk Emerald : $P \times L \times T \times BJ \times 0,0025$
- 7). Bentuk Rectaguler : $P \times L \times T \times BJ \times 0,0026$
- 8). Bentuk Cabochon : $P \times L \times T \times BJ \times \text{FAKTOR PERKALIAN SESUAI BENTUK CABOCHON}$

Keterangan:

P = panjang, L = lebar

D = diameter = $(P+L)/2$

T = tinggi

BJ= berat jenis Ruby 4,00

BJ Safir dan Fancy Safir 3,99

Satuan dalam milimeter

Pembulatan besar permata 0,05 karat kebawah

D. Menentukan Taksiran Batu Mulia

1. Ruby Besar 1 karat sampai dengan 4,95 karat:

RUMUS: $\text{Jumlah permata} \times \text{angka tabel} \times \text{STP Ruby}$

2. Safir besar 1 karat sampai dengan 8,95 karat:

RUMUS: $\text{Jumlah permata} \times \text{angka tabel} \times \text{STP Safir}$

3. Pink Safir dan Fancy Safir lainnya besar 2 karat sampai dengan 8,95 karat:

RUMUS: $\text{Jumlah permata} \times \text{angka tabel} \times \text{STP masing-masing}$

4. Ruby dengan besar di atas 4,95 karat:

RUMUS: $\text{Jumlah permata} \times \text{tabel } 4,95(100+nR \times 3)\% \times \text{STP Ruby}$

$nR = (\text{Besar sebenarnya} - 4,95) \times 10$

5. Safir dengan besar di atas 8,95 karat:

RUMUS: $\text{Jumlah permata} \times \text{tabel } 8,95(100+nS)\% \times \text{STP Safir}$

$nS = (\text{Besar sebenarnya} - 8,95) \times 10$

6. Pink Safir dan Fancy Safir lainnya dengan besar di atas 8,95 karat:

RUMUS: $\text{Jumlah permata} \times \text{tabel } 8,95(100+nS0)\% \times \text{STP masing-masing}$

$nS = (\text{Besar sebenarnya } 8,95) \times 10$

6. Besar Standar Taksiran Permata (STP)

- a. RUBY : 1. Dasar penentuan STP Ruby adalah: besar 2,50 karat, peringkat kejernihan sangat jernih (SJ), peringkat gosokan berfaset dan bagus, sifat warna tua.

2. Besar STP Ruby: HPP Rp.8.000.000,00
STP (Rp.8.000.000,00 x 20%):100 = Rp.16.000,00
- b. Blue Safir : 1. Dasar penentuan STP Safir adalah: besar 5,00 karat, peringkat kejernihan sangat jernih (SJ), peringkat gosokan berfaset dan bagus, sifat warna tua.
2. Besar STP Blue Safir: HPP Rp.12.000.000,00
STP (Rp.12.000.000,00 x 20%): 100
= Rp.24.000,00
- c. Pink Safir : 1. Dasar penentuan STP Pink Safir dan STP Fancy lainnya adalah: besar 5,00 karat, peringkat kejernihan sangat jernih (SJ), peringkat gosokan berfaset dan Bagus, sifat warna tua.
2. Besar STP Pink Safir dan Fancy Safir lainnya:
HPP Rp.5.000.000,00
STP (Rp.5.000.000,00 x 20%):100 = Rp.10.000,00

7. Kriteria Cabang Yang dapat Menerima Batu Mulia

Mengingat tingkat kesulitan menaksir batu mulia sangat tinggi, maka hanya cabang yang memiliki peralatan identifikasi batu mulia yang dapat menerima barang jaminan ruby dan safir. Cabang-cabang tersebut akan ditunjuk tersendiri melalui surat edaran yang dikeluarkan oleh Kantor Pusat.

Cabang Pegadaian yang tidak ditunjuk, dilarang menerima batu mulia sebagai agunan kredit.

3.2.4 Tata Cara Menaksir Kendaraan Bermotor

- A. Langkah uji persyaratan administrasi sebagai berikut:
1. Apakah seluruh dokumen asli telah lengkap (BPKB, STNK, Faktur, kuitansi);
 2. Apakah nama calon nasabah pada KTP cocok dengan nama pada dokumen, apabila kendaraan belum balik nama, apakah telah tersedia kuitansi kosong, dan calon nasabah bersedia menandatangani surat pernyataan kepemilikan barang;

No	Kelompok	Syarat Khusus	Patok Taksiran
13	Barang lain	Barang tersebut sehari-hari diperlukan dan diperdagangkan Diminati masyarakat karena tinggi manfaatnya	Ditentukan masing-masing Kanda

B. Rumus Taksiran

Rumus taksiran untuk semua barang gudang diberlakukan sama yaitu perkalian antara patok taksiran dengan Harga Pasar Setempat (HPS), rumus tersebut sebagai berikut:

$$\text{PATOK TAKSIRAN} \times \text{HPS}$$

C. Langkah-langkah Menaksir

1. Pastikan bahwa barang jaminan yang diterima dari nasabah bukan termasuk barang yang dilarang untuk diterima sebagai agunan;
2. Pastikan bahwa barang jaminan yang diterima dari nasabah tidak termasuk barang-barang yang dilaporkan hilang oleh masyarakat;
3. Tentukan apakah barang yang diterima dari nasabah memenuhi persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
4. Apabila barang tersebut perlu dicoba, maka lakukanlah pengetesan untuk mengetahui keadaan barang tersebut;
5. Periksa kelengkapan alat-alat yang ada dan cobalah apakah masih berfungsi dengan benar;
6. Apabila barang tersebut memerlukan surat bukti kepemilikan, periksalah surat-surat yang disertakan (untuk motor/mobil, periksa STNK dan BPKB, serta buat cheek list kelengkapannya);
7. Tentukan besarnya taksiran sesuai rumus.

Contoh: Seorang debitur menggadaikan sebuah Televisi sebesar 21 inc merk Sony. Standar Taksiran Televisi / HPSnya adalah = Rp.1.600.000,00
Jadi uang yang diterima oleh debitur sebesar $70\% \times \text{Rp.1.600.000,00}$
=Rp.1.120.000,00

3.3 Tanggung Jawab Penaksir Atas Kesalahan Menaksir Barang Gadai

Kredit gadai bermasalah adalah kredit gadai yang dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan dan norma-norma yang telah ditetapkan oleh perusahaan, baik semata-mata karena kelalaian/kekeliruan penaksir/KPK maupun disengaja untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain.

Faktor yang mempengaruhi terjadinya kredit gadai bermasalah antara lain adalah:

1. Penaksir pada saat menaksir barang gadai dalam keadaan sakit;
2. Penaksir pada saat menaksir barang gadai mempunyai masalah yang mengganggu pikirannya;
3. Penaksir pada saat menaksir barang gadai dalam keadaan letih;
4. Penaksir pada saat menaksir memang mempunyai niat untuk melakukan pelanggaran karena mempunyai masalah keuangan, dan lain-lain.

Macam kesalahan yang dilakukan oleh penaksir adalah:

a. Kesalahan yang disengaja

Adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh penaksir didalam menaksir barang gadai dimana tindakan tersebut dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan dan norma-norma yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan kesalahan tersebut dilakukan dengan keadaan sadar dan bertujuan untuk menguntungkan diri sendiri.

b. Kesalahan yang tidak disengaja

Adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh penaksir didalam menaksir barang gadai dimana tindakan tersebut dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan dan norma-norma yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan kesalahan tersebut dilakukan dalam keadaan tidak sadar dan tidak mempunyai maksud atau tujuan tertentu.

Kredit gadai bermasalah terdiri dari:

1. Taksiran Tinggi

Adalah Taksiran yang melebihi dari kriteria atau batas toleransi dari taksiran wajar, baik semata-mata karena kelalaian/kekeliruan penaksir/KPK/Kepala Cabang maupun disengaja.

Kriteria Barang Jaminan Taksiran Tinggi adalah:

- a. Untuk golongan A/B disebut taksiran tinggi jika perbedaan taksiran mencapai 16%-20%;
- b. Untuk golongan C/D disebut taksiran tinggi jika perbedaan taksiran mencapai 11%-15%.

Bentuk Tanggung jawab penaksir terhadap kesalahannya adalah:

- a. Kesalahan yang disengaja
 1. Penaksir yang bersangkutan diberi peringatan seperlunya oleh Kepala Cabang Perum Pegadaian;
 2. Penaksir yang bersangkutan harus turut membubuhkan tanda tangan pada kartu taksiran di buku Formulir Permintaan Kredit dan buku Taksiran Kemudian;
 3. Penaksir wajib mengganti kerugian berdasarkan Surat Keputusan yang dibuat oleh Kepala Cabang Perum Pegadaian setempat.
 - b. Kesalahan yang tidak disengaja
 1. Penaksir yang bersangkutan hanya diberi binaan intern yang dilakukan oleh Kepala Cabang Perum Pegadaian setempat;
 2. Penaksir yang bersangkutan tidak diberi sanksi dengan cara mengganti kerugian tetapi penaksir yang bersangkutan harus berjanji untuk selalu berhati-hati di dalam menaksir suatu barang gadai;
 3. Penaksir yang bersangkutan wajib mengisi pemberitahuan kesalahan kedalam buku yang bernama buku 5% dan buku Taksiran Kemudian.
2. Taksiran Rendah
- Adalah Taksiran yang kurang dari kriteria/batas toleransi dari taksiran wajar, baik karena kelalaian/kekeliruan penaksir/KPK/Kepala Cabang maupun disengaja.

Bentuk tanggung jawab atas kesalahannya adalah:

- a. Kesalahan yang disengaja
 1. Penaksir yang bersangkutan akan diberi sanksi oleh Perum Pegadaian Pusat dengan diterbitkannya Surat Keputusan Ganti Rugi (SK TGR);

2. Berdasarkan Surat Edaran Perum Pegadaian Nomor: SE.10-OPP.1/1/5 tentang Penyelesaian Barang Jaminan Yang Ditaksir Tinggi dan Barang Sisa Lelang, penaksir mengganti kerugian yang dialami oleh Perum Pegadaian dengan cara:

- 2.1 Potong Gaji;
- 2.2 Bayar Lunas;
- 2.3 Penyerahan harta pelaku sebagai jaminan.

Besarnya pembebanan kerugian yang ditanggung adalah (Uang Pinjaman + Sewa Modal) dikurangi harga jual berdasarkan penetapan tim taksir ulang.

Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam pelaksanaan Tuntutan Ganti Rugi berdasarkan SE Nomor:SE.10-OPP.1/1/5 Tahun 1996 Tentang Penyelesaian Barang Jaminan Yang Ditaksir Tinggi Dan Barang Sisa Lelang adalah:

- a. Apakah perbuatan itu dilakukan dengan sengaja untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain;
- b. Apakah perbuatan itu dilakukan dengan sengaja tapi tanpa niat menguntungkan diri sendiri atau orang lain;
- c. Apakah perbuatan itu semata-mata karena kelalaian, kekeliruan, kecerobohan dan lain-lain.

b. Kesalahan yang tidak disengaja

1. Penaksir yang bersangkutan hanya diberi peringatan seperlunya oleh Kepala Cabang Perum Pegadaian setempat;
2. Penaksir yang bersangkutan wajib memasukkan kesalahan perhitungan tersebut ke dalam buku 5% dan buku Taksiran Kemudian;
3. Penaksir yang bersangkutan wajib memberikan keterangan kepada Kepala Perum Pegadaian untuk segera mengubah HPS.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dipaparkan sesuai dengan permasalahan yang diajukan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Syarat-syarat untuk menjadi seorang penaksir adalah:
 - a. Pangkat dan Golongan
Maksimal adalah Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
Minimal adalah Pengatur Muda (II/a).
 - b. Pendidikan Formal
 - b.1 Sarjana Muda (Ekonomi Perusahaan/Manajemen, Administrasi Negara);
 - b.2 Program Diploma Bidang Keuangan Spesialisasi Pegadaian;
 - b.3 SLTA dengan masa kerja 4 Tahun.
 - c. Kursus atau Diklat
Penaksir wajib lulus Diklat Penyelesaian Tugas (DPT) II dan Sumpinda;
 - d. Menyertakan Surat Pemeriksaan Psikologi;
 - e. Menguasai Pengetahuan barang Gadai;
 - f. Tidak boleh memiliki kebutaan warna;
 - g. Mengetahui Tata Usaha Keuangan/Akuntansi dan SDM;
 - h. Menguasai Pengertahuan Menaksir.
2. Bahwa untuk Intan, Logam Perhiasan dan Batu Mulia, tata cara untuk menaksir adalah pertama mempersiapkan alat-alat yang diperlukan, kemudian mengidentifikasi keaslian, menentukan kualitas, penggunaan tabel taksiran dan menaksir sesuai rumus. Untuk kendaraan bermotor harus dilakukan uji administrasi dan uji fisik. Sedangkan tata cara menaksir barang gudang lainnya harus berdasarkan syarat umum dan syarat khusus yang telah ditetapkan.

3. Tanggung Jawab Penaksir Atas Kesalahan Menaksir Barang Gadai
 - 3.1 Tanggung Jawab Penaksir Terhadap Taksiran Tinggi
 - a. Kesalahan yang disengaja
 - a.1 Penaksir yang bersangkutan diberi peringatan seperlunya oleh Kepala Cabang Perum Pegadaian;
 - a.2 Penaksir yang bersangkutan harus turut membubuhkan tanda tangan pada kartu taksiran di buku Formulir Permintaan Kredit dan Buku taksiran Kemudian;
 - a.3 Penaksir wajib mengganti kerugian berdasarkan Surat Keputusan yang dibuat oleh Kepala cabang Perum Pegadaian setempat.
 - b. Kesalahan yang tidak disengaja
 - b.1 Penaksir yang bersangkutan hanya diberi pembinaan intern yang dilakukan oleh Kepala Cabang Perum Pegadaian setempat;
 - b.2 Penaksir yang bersangkutan tidak diberi sanksi dengan cara mengganti kerugian tetapi penaksir yang bersangkutan harus berjanji untuk selalu berhati-hati dai dalam menaksir suatu barang gadai;
 - b.3 Penaksir yang bersangkutan wajib mengisi pemberitahuan kesalahan kedalam buku yang bernama buku 5% dan buku Taksiran Kemudian.
 - 3.2 Tanggung Jawab Penaksir Terhadap Taksiran Rendah
 - a. Kesalahan yang disengaja
 - a.1 Penaksir yang bersangkutan akan diberi sanksi oleh Perum Pegadaian Pusat dengan diterbitkannya Surat Keputusan Ganti Rugi (TGR);
 - a.2 Berdasarkan SE Perum Pegadaian Nomor: SE.10.OPP.1/1/5, penaksir mengganti kerugian yang dialami oleh Perum Pegadaian dengan cara:
 - a.2.1 Potong gaji;
 - a.2.2 Bayar lunas;
 - a.2.2 Penyerahan harat pelaku sebagai jaminan.



**KEPUTUSAN DIREKSI PERUM PEGADAIAN
NOMOR : OPP.2/23/40**

TENTANG

**PENGGANTIAN
BUKU PERATURAN MENAKSIR (BPM) III 1985 DENGAN
BUKU PERATURAN MENAKSIR (BPM) BARU TAHUN 1999**

DIREKSI PERUM PEGADAIAN

Menimbang

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan PERUM Pegadaian sesuai dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat, perlu menyesuaikan penerimaan barang jaminan sesuai kondisi sekarang sehingga ketentuan yang mengatur hal-hal tersebut juga harus mengalami perubahan.
- b. Bahwa Buku Peraturan Menaksir (BPM) III tahun 1985 yang berlaku saat ini dirasakan sudah tidak memadai dan tidak sesuai lagi dengan peraturan yang berlaku dalam penerimaan barang jaminan kredit di PERUM Pegadaian.
- c. Bahwa Buku Peraturan menaksir (BPM) tahun 1999 telah disesuaikan dengan peraturan-peraturan yang mengatur penerimaan barang jaminan kredit di PERUM Pegadaian yang berlaku pada saat ini.
- d. Bahwa penggantian Buku Peraturan Menaksir (BPM) III tahun 1985 dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM) tahun 1999, perlu ditetapkan dengan keputusan Direksi PERUM Pegadaian.

Mengingat

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 tahun 1990.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.13 tahun 1998.
3. Keputusan Presiden RI Nomor 316 tahun 1995.
4. Keputusan Direksi PERUM Pegadaian Nomor SM.2/21/1/29 tahun 1990.

Memperhatikan

: Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 1999.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PERUM PEGADAIAN TENTANG PENGGANTIAN BUKU PERATURAN MENAKSIR (BPM) III 1985 DENGAN BUKU PERATURAN MENAKSIR (BPM) BARU TAHUN 1999

Pasal 1

1. Mencabut Buku Peraturan Menaksir (BPM) III 1985 yang dijadikan pedoman menaksir barang jaminan, diterbitkan oleh Perusahaan Jawatan Pegadaian tahun 1985 yang berlaku sampai saat ini.
2. Memberlakukan Buku Peraturan Menaksir (BPM) tahun 1999 yang dijadikan pedoman menaksir barang jaminan, diterbitkan Kantor Pusat PERUM Pegadaian 1999, yang akan menggantikan BPM III tahun 1985.

Pasal 2

1. Dengan berlakunya Buku Peraturan Menaksir (BPM) tahun 1999 maka semua ketentuan yang terdapat dalam Buku Peraturan Menaksir (BPM) III tahun 1985 dinyatakan tidak berlaku.
2. Dengan demikian semua ketentuan menaksir barang jaminan di PERUM pegadaian harus berpedoman pada ketentuan yang terdapat dalam Buku Peraturan Menaksir (BPM) tahun 1999.

Pasal 3

Kepada seluruh pejabat dan pegawai yang terkait baik di Kantor Pusat, di Kantor Daerah, maupun di Kantor Cabang agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar proses penggantian Buku Peraturan Menaksir (BPM) ini dapat berjalan dengan baik.

Pasal 4

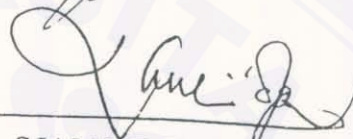
Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Dewan Pengawas PERUM Pegadaian di Jakarta,
2. Sdr. Anggota Direksi PERUM Pegadaian di Jakarta,
3. Sdr. Ka. SPI, Para Kasubdit, Irwil, Kabaldiklat, dan Ka.Pus. TI,
4. Sdr. Kepala Kantor Daerah PERUM Pegadaian di seluruh Indonesia,
5. Sdr. Kepala Cabang PERUM Pegadaian di seluruh Indonesia.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 27 April 1999

Direksi,



Drs. SJAMSIR KADIR, MBA
Direktur Utama

BUKU HARGA PASAR SETEMPAT

CABANG PUGER

TWIWULAN II TAHUN 2002

No.	NAMA , JENIS , MERK , UKURAN	HARGA DI PASAR UMUM			KETERANGAN
		100%	90%	80%	
	TEKSTIL				
1	Kain panjang batik solo	70,000			
2	Kain Panjang Cap	30,000			
3	Kain Panjang Sablon Kasar	12,000			
4	Sarung GHS		100,000	75,000	
5	Sarung BHS		175,000	100,000	
6	Sarung Atlas	30,000			
7	Sarung Mumtaz		100,000	75,000	
8	Sprei Batik Halus	80,000			
9	Sprei Batik Kasar	60,000			
10	Sprei osford Halus		85,000		
11	Sprei osford Kasar		35,000		
12	Sprei Cap Halus		60,000		
13	Sprei Cap Kasar		30,000		
14	Hambal Gombrok Besar		75,000		
15	Hambal Gombrok Kecil		60,000		
16	Hambal Bludru Halus		80,000		
17	Permadani Besar	350,000			
18	Permadani Sedang	260,000			
19	Permadani Kecil	150,000			
20	Jelala Besar	300,000	250,000		
21	Jelala Sedang	200,000	150,000		
22	Jelala Kecil	150,000	100,000		
	ALAT RUMAH TANGGA				
23	Rantang Cosmos 20 cm		40,000		
24	Rantang Cosmos 22 cm		45,000		
25	Rantang Cosmos 24 cm		50,000		
26	Rantang Alumunium 20 cm		25,000		
27	Rantang Alumunium 22 cm		30,000		
28	Rantang Alumunium 24 cm		35,000		
29	Kompore Gas Quantum		250,000		
30	Kompore Gas Covina 280		225,000		
31	Kompore Gas Covina 280		200,000		
32	Kompore Rinnai		140,000		
33	Kompore Gas Sanken		125,000		

		.100.%	.90.%	.80.%	
34	Mesin jahit Butterfly Shanghai		250,000		
35	Mesin jahit Butterfly Alam Raya		200,000		
36	Mesin Jahit merk Singer		300,000		
37	Mesin jahit Standart		180,000		
38	Sepeda jengki Phonik RRT		250,000		
39	Sepeda jengki Phonik Lokal		200,000		
40	Sepeda mini Phonik RRT		250,000		
41	Sepeda mini Phonik Lokal		200,000		
42	Pompa Air Honda Kerosene		1,200,000		
43	Pompa Air G 200		1,100,000		
44	Pompa Air GX 160		1,100,000		
	BARANG ELEKTRIK				
45	Mixer Philip HR 1500		125,000		
46	Mixer Philip HR 1505		150,000		
47	Blender National		200,000		
48	Blender Philip HR 2815		150,000		
49	Rice Cooker Maspion		80,000		
50	Rice Cooker Cosmos		80,000		
51	Magic Jar Miyako		125,000		
52	Magic Jar Yongma		125,000		
53	Magic Jar Namyang King		125,000		
54	Magic Jar Imperial		125,000		
55	Magic Com Miyako		125,000		
56	Magic Com Maspion		125,000		
57	Almari Es Hitachi		1,400,000		
58	Almari Es LG		1,400,000		
59	Almari Es National		1,400,000		
60	Almari Es Sharp		1,460,000		
61	Almari Es Samsung		1,450,000		
	BARANG ELEKTRONIK				
62	Polytron PSC 312		125,000		
63	Polytron PSC 34 KSS		150,000		
64	Polytron PSC 35 KSS		165,000		
65	Polytron PSC 36 KSS		175,000		
66	Polytron PSC 37 KSS		200,000		
67	Polytron MP 8100 KE		560,000		
68	Polytron MP 8200 KE		600,000		
69	Polytron BB 652 K		1,100,000		
70	Sony CFS E2		450,000		
71	Sony MHC VX5		2,750,000		

SEPEDA MOTOR BEKAS		.100.%	.90.%	.80.%	
	Honda				
105	Honda Astrea Star 1995		6,000,000		
106	Honda Astrea Star 1996		6,500,000		
107	Honda Astrea Prima 1989		5,500,000		
108	Honda Astrea Prima 1991		5,700,000		
109	Honda Astrea Grand 1995		6,700,000		
110	Honda Astrea Impresa 1996		7,500,000		
111	Honda Astrea Impresa 1997		8,000,000		
112	Honda Tiger 1994		8,500,000		
113	Honda CG 83		3,500,000		
114	Honda GL 100 1984		4,000,000		
115	Honda GL 100 1996		6,500,000		
116	Honda GL Pro 1996		8,500,000		
117	Honda GL Max 1994		7,000,000		
118	Honda GL Max 1997		9,500,000		
119	Honda Astrea Supra 1997		8,800,000		
120	Astrea Supra 1998		9,000,000		
121	Astrea Supra 1999		10,500,000		
122	Honda Win 1989		5,500,000		
	Yamaha				
122	Yamaha Alfa II R 1996		5,500,000		
123	RX King 1990		5,750,000		
124	RX King 1995		730,000		
125	RX King 1996		7,800,000		
126	RX S 1995		5,500,000		
127	Force 1 1995		5,000,000		
128	Yamaha FIZ 1996		6,250,000		
129	Yamaha Crypton 1998		8,300,000		
130	Yamaha Crypton 1997		8,900,000		
131	Yamaha Sigma 1998		6,700,000		
	Suzuki				
132	Suzuki RC 100 1993		4,800,000		
133	Suzuki Crystal 1994		5,000,000		
134	Suzuki Tornado 1997		8,300,000		
135	Suzuki QS 1995		5,800,000		
136	Suzuki Sogun 1996		6,000,000		
137	Suzuki Bravo 1996		5,500,000		
138	Satria 1997		7,500,000		
139	Satria 1998		8,000,000		

		100%	80%	60%	
	Kawasaki				
140	Kaze R 1996			7,000,000	
141	Kaze R 1997			7,500,000	
142	Ninja 150 1997			12,000,000	
	Vespa				
143	PS Strada 1990			5,000,000	
144	PX 150 EXC 1995			6,000,000	
145	PX 150 1981			3,600,000	
146	PX 150 1986			4,000,000	

Penaksir I

Penaksir II

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



10 5 APR 2002
5 APR 2002

Puger, 30 Maret 2002
Mengetahui

PUR NOMO
Nik.: 060053636



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

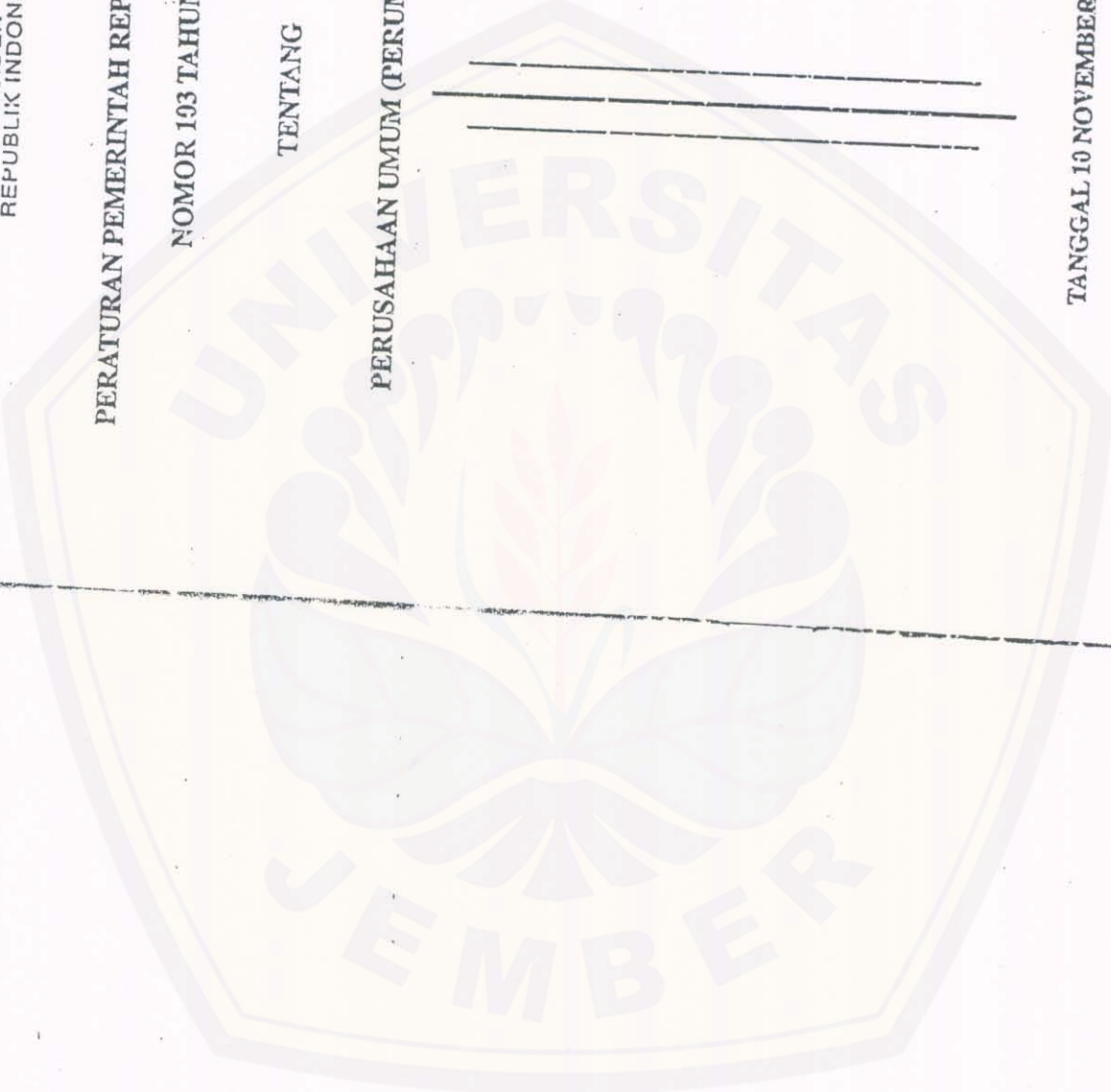
NOMOR 193 TAHUN 2000

TENTANG

PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PEGADAIAN



TANGGAL 10 NOVEMBER 2000





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 103 TAHUN 2000
TENTANG

PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PEGADAIAN

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (PERUM) yang mencabut berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Jawatan (PERJAN), Perusahaan Umum (PERUM), dan Perusahaan Perseroan (PERSERO), maka peraturan tentang Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian perlu disesuaikan;

b. Bahwa berhubung dengan hal tersebut dalam huruf a, maka dipandang perlu untuk mengatur kembali peraturan tentang Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian dengan Peraturan Pemerintah;

Mengingat

1. Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Kedua Undang-Undang Dasar 1945;
2. Pandhuis Reglement (Aturan Dasar Pegadaian) Staatsblad Tahun 1928 Nomor 81;
3. Undang-undang Nomor 19 Prp Tahun 1960 tentang Perusahaan Negara (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1989);



4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1969 (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2890) tentang Bentuk-bentuk Usaha Negara menjadi Undang-undang Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2904);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (PERUM) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3732);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PEGADAIAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian, yang selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah ini disebut Perusahaan, adalah Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1969, yang bidang usahanya berada dalam lingkup tugas dan kewenangan Menteri Keuangan, dimana seluruh modalnya dimiliki Negara berupa kekayaan Negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.

2. Pembinaan adalah kegiatan untuk memberikan pedoman bagi Perusahaan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dengan maksud agar Perusahaan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara berdaya guna dan berhasil guna serta dapat berkembang dengan baik.
3. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap Perusahaan dengan tujuan agar Perusahaan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. Pemeriksaan adalah kegiatan untuk menilai Perusahaan dengan cara membandingkan antara keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya dilakukan, baik dalam bidang keuangan dan atau bidang teknis operasional.
5. Kepengurusan adalah kegiatan pengelolaan Perusahaan dalam upaya mencapai tujuan Perusahaan, sesuai dengan kebijakan pengembangan usaha dan pedoman kegiatan operasional yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
6. Menteri Keuangan adalah Menteri yang mewakili Pemerintah dalam setiap pernyataan kekayaan Negara yang dipisahkan untuk dimasukkan ke dalam Perusahaan dan yang bertanggungjawab dalam pembinaan sehari-hari Perusahaan.
7. Direksi adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas kepengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
8. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan kepengurusan Perusahaan.



BAB II
PENDIRIAN PERUSAHAAN

Pasal 2

Perusahaan yang didirikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1969 sebagai PERJAN Pegadaian sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1990, dilanjutkan berdirinya dan meneruskan usaha-usaha selanjutnya berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini.

BAB III
ANGGARAN DASAR PERUSAHAAN

Bagian Pertama
Umum

Pasal 3

(1) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Badan Usaha Milik Negara yang diberi tugas dan wewenang untuk menyelenggarakan kegiatan usaha menyelenggarakan yang pinjaman atas dasar hukum gadai.

(2) Perusahaan melakukan usaha-usaha berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

(3) Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini, terhadap Perusahaan berlaku Hukum Indonesia.

Bagian Kedua
Tempat Kedudukan dan Jangka Waktu

Pasal 4

Perusahaan berkedudukan dan berkanitor pusat di Jakarta.

Pasal 5

Perusahaan didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

Bagian Ketiga
Sifat, Maksud dan Tujuan

Pasal 6

Sifat usaha dari Perusahaan adalah menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan Perusahaan.

Pasal 7

Maksud dan Tujuan Perusahaan adalah :

- a. turut meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama golongan menengah ke bawah melalui penyediaan dana atas dasar hukum gadai, dan jasa di bidang keuangan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menghindarkan masyarakat dari gadai gelap, praktek riba dan pinjaman tidak wajar lainnya.



Bagian Keempat
Kegiatan dan Pengembangan Usaha

Pasal 8

Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Perusahaan menyelenggarakan usaha :

- a. penyaluran uang pinjaman atas dasar hukum gadai
- b. penyaluran uang pinjaman berdasarkan jaminan fidusia, pelayanan jasa titipan, pelayanan jasa sertifikasi logam mulia dan batu adi, unit toko emas, dan industri perhiasan emas serta usaha-usaha lainnya yang dapat menunjang tercapainya maksud dan tujuan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal.7, dengan persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 9

Untuk mendukung pembiayaan kegiatan dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dengan persetujuan Menteri Keuangan, Perusahaan dapat :

- a. melakukan kerjasama usaha dengan badan usaha lain ;
- b. membentuk anak Perusahaan;
- c. melakukan penyerahan modal dalam badan usaha lain.

Bagian Kelima
Modal

Pasal 10

(1) Modal Perusahaan merupakan kekayaan Negara yang dipisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan tidak terbagi atas saham-saham.



(2) Besarnya modal Perusahaan pada saat Peraturan Pemerintah ini diundangkan adalah sebesar seluruh nilai penyertaan modal Negara yang tertanam dalam Perusahaan, berdasarkan penetapan Menteri Keuangan.

Pasal 11

Setiap penambahan dan pengurangan penyertaan modal Negara yang tertanam dalam Perusahaan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 12

(1) Penerbitan Obligasi dalam rangka pengerahan uang masyarakat oleh Perusahaan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

(2) Rencana penerbitan obligasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), harus diberitahukan oleh perusahaan kepada para kreditor tertentu

Pasal 13

(1) Dalam hal perusahaan menerbitkan obligasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Negara melakukan pengurangan penyertaan modal pada Perusahaan, maka rencana pengurangan modal Negara tersebut harus diberitahukan kepada kreditor sebelum ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

(2) Pengurangan penyertaan modal Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh merugikan kepentingan pihak ketiga.



Pasal 18

Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah orang perorangan yang :

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman dan berkelakuan baik serta memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemajuan Perusahaan;
- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan atau PERUM dinyatakan pailit; dan
- c. Berkewarganegaraan Indonesia.

Pasal 19

(1) Anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.

(2) Jika hubungan keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terjadi sesudah pengangkatan anggota Direksi, maka anggota Direksi tersebut harus mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan untuk dapat melanjutkan jabatannya.

(3) Permohonan kepada Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diajukan dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak terjadinya hubungan keluarga.

(4) Anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2),



dapat melanjutkan jabatannya sampai dikeluarkannya keputusan Menteri Keuangan bagi anggota Direksi tersebut mengenai dapat atau tidak dapat melanjutkan jabatan.

(5) Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diberikan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diajukan.

(6) Dalam hal keputusan Menteri Keuangan belum dikeluarkan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), Menteri Keuangan dianggap memberikan keputusan bahwa anggota Direksi dapat melanjutkan jabatannya.

Pasal 20

Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap :

- a. Direktur Utama atau Direktur pada Badan Usaha Milik Negara, Daerah dan Swasta atau jabatan lain yang berhubungan dengan pengurusan perusahaan;
- b. jabatan struktural dan fungsional lainnya dalam instansi/ lembaga Pemerintah Pusat atau Daerah;
- c. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

(1) Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan.

(2) Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali.



Pasal 22

- (1) Anggota Direksi dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Menteri Keuangan apabila berdasarkan kenyataan Anggota Direksi :
- tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
 - terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan;
 - dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana kejahatan dan atau kesalahan yang bersangkutan dengan kepengurusan perusahaan.
- (2) Keputusan pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada Menteri Keuangan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak anggota Direksi yang bersangkutan diberitahu secara tertulis oleh Menteri Keuangan tentang rencana pemberhentian tersebut.
- (4) Selama rencana pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) masih dalam proses, maka anggota Direksi yang bersangkutan dapat melanjutkan tugasnya.
- (5) Jika dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal penyampaian pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Menteri Keuangan tidak memberikan keputusan



pemberhentian anggota Direksi tersebut, maka rencana pemberhentian tersebut menjadi batal.

- (6) Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, merupakan pemberhentian tidak dengan hormat.

(7) Kedudukan sebagai anggota Direksi berakhir dengan dikeluarkannya keputusan pemberhentian oleh Menteri Keuangan.

Pasal 23

- (1) Direksi diberi tugas dan mempunyai wewenang untuk :
- memimpin, mengurus dan mengelola Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna Perusahaan;
 - menguasai, menelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan;
 - mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan;
 - melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengurus Perusahaan yang telah digariskan Menteri Keuangan;
 - menetapkan kebijakan Perusahaan sesuai dengan pedoman kegiatan operasional yang ditetapkan Menteri Keuangan;
 - menyiapkan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
 - melaksanakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan;
 - menyiapkan struktur organisasi dan tata kerja Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya;
 - melakukan kerjasama usaha, membentuk anak Perusahaan



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

dan melakukan penyertaan modal dalam badan usaha lain dengan persetujuan Menteri Keuangan;

- j. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. menetapkan gaji, pensiun/jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai Perusahaan serta mengatur semua hal kepegawaian lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. menyiapkan Laporan Tahunan dan laporan berkala.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direksi berwenang menetapkan kebijaksanaan teknis dan non teknis sesuai dengan kebijakan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e.

Pasal 24

(1) Dalam menjalankan tugas-tugas Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 :

- a. Direktur Utama dapat bertindak atas nama Direksi berdasarkan persetujuan para anggota Direksi lainnya;
- b. para Direktur berhak dan berwenang bertindak atas nama Direksi, masing-masing untuk bidang yang menjadi tugas dan wewenangnya.

(2) Apabila salah satu atau beberapa anggota Direksi berhalangan tetap menjalankan pekerjaannya atau apabila jabatan itu terluang dan penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka jabatan tersebut dipangku oleh anggota Direksi lainnya yang ditunjuk sementara oleh Menteri Keuangan.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

(3) dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak terjadinya keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Menteri Keuangan menunjuk anggota Direksi yang baru untuk memangku jabatan yang terluang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

(4) Apabila semua anggota Direksi berhalangan tetap menjalankan pekerjaannya atau jabatan Direksi terluang seluruhnya dan belum diangkat, maka sementara waktu pengurusan Perusahaan dijalankan oleh Dewan Pengawas.

(5) Dalam menjalankan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, Direksi dapat melaksanakan sendiri atau menyerahkan kekuasaan tersebut kepada :

- a. seorang atau beberapa orang anggota Direksi; atau
 - b. seorang atau beberapa orang pegawai Perusahaan baik sendiri maupun bersama-sama; atau
 - c. orang atau badan lain;
- yang khusus ditunjuk untuk hal tersebut.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi wajib mencurahkan perhatian dan pengabdianya secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perusahaan.

Pasal 26

Anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) huruf a tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila :

- a. terjadi perkara di depan pengadilan antara Perusahaan



- dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
- b. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.

Pasal 27

Besar dan jenis penghasilan Direksi ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Rapat Direksi diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.

- (2) Dalam rapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibicarakan hal-hal yang berhubungan dengan Perusahaan sesuai dengan tugas, kewenangan dan kewajibannya.

- (3) Keputusan rapat Direksi diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.

- (4) Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

- (5) Untuk setiap rapat dibuatkan risalah rapat.

Pasal 29

- (1) Rencana Jangka Panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf f, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. evaluasi pelaksanaan Rencana jangka Panjang sebelumnya;



- b. posisi Perusahaan pada saat penyusunan Rencana jangka Panjang;
- c. asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Jangka Panjang;
- d. penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja Rencana Jangka Panjang beserta keterkaitan antara unsur-unsur tersebut.

- (2) Rancangan Rencana Jangka Panjang yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Pengawas disampaikan kepada Menteri Keuangan, untuk disahkan.

Pasal 30

- (1) Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf f sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rencana Kerja Perusahaan;
 - b. Anggaran Perusahaan;
 - c. Proyeksi Keuangan Pokok Perusahaan;
 - d. hal-hal lain memerlukan pengesahan oleh Menteri Keuangan.

- (2) Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan kepada Menteri Keuangan, paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai, untuk memperoleh pengesahan.

- (3) Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disahkan oleh Menteri Keuangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (4) Dalam hal Rencana kerja dan Anggaran Perusahaan belum disahkan oleh Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), maka Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan tata cara penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Bagian Keempat Dewan Pengawas

Pasal 31

- (1) Pada Perusahaan dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 5 (lima) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Dewan Pengawas dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan.

Pasal 32

Yang dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas adalah orang perorang yang :

- a. memiliki dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi, Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan atau PERUM dinyatakan pailit.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 33

Anggota Dewan Pengawas tidak dibenarkan memiliki kepentingan yang bertentangan dengan atau mengganggu kepentingan Perusahaan.

Pasal 34

Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur pejabat Departemen Keuangan dan departemen/instansi lain yang kegiatannya berhubungan dengan Perusahaan, atau pejabat lain yang ditetapkan Menteri Keuangan.

Pasal 35

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan
- (2) Anggota Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan yang sama dengan anggota Direksi dan dapat diangkat kembali.
- (3) Pengangkat anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.

Pasal 36

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Menteri Keuangan, apabila berdasarkan kenyataan anggota Dewan Pengawas :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan dan atau ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan



perbuatan pidana kejahatan dan atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan dalam perusahaan.

(2) Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.

(3) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat(2) dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada Menteri Keuangan dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan diberitahu secara tertulis oleh Menteri Keuangan tentang rencana pemberhentian tersebut.

(4) Selama rencana pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) masih dalam proses, maka anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan dapat melanjutkan tugasnya.

(5) Jika dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal penyampaian pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Menteri Keuangan tidak memberikan keputusan pemberhentian anggota Dewan Pengawas tersebut, maka rencana pemberhentian tersebut menjadi batal;

(6) Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, merupakan pemberhentian tidak dengan hormat.

(7) Keduadua sebagai anggota Dewan Pengawas berakhir dengan dikeluarkannya keputusan pemberhentian oleh Menteri Keuangan.



Pasal 37

(1) Dewan Pengawas bertugas untuk :

- a. melaksanakan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi;
- b. memberi nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan kegiatan pengurusan Perusahaan.

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan :

- a. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- b. ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini;
- c. kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- d. ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

(1) Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban :

- a. memberikan pendapat dan saran kepada Menteri Keuangan mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang diusulkan Direksi;
- b. mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan; memberikan pendapat dan saran kepada Menteri Keuangan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan Perusahaan;
- c. melaporkan dengan segera kepada Menteri Keuangan apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan;
- d. memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan.

(2) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepada Menteri Keuangan secara berkala dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.



Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan Perusahaan;
- b. memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan;
- c. meminta penjelasan dari Direksi dan atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan;
- d. meminta Direksi dan atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
- e. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- f. berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah ini, memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu;
- g. berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah ini atau keputusan rapat pembahasan bersama, melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam hal Direksi tidak ada; dan
- h. memberhentikan sementara Direksi, dengan menyebutkan alasannya.

Pasal 40

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Menteri Keuangan dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas atas beban Perusahaan.



Pasal 41

Jika dianggap perlu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya dapat memperoleh bantuan tenaga ahli yang diikat dengan kontrak untuk waktu tertentu atas beban Perusahaan.

Pasal 42

Semua biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan kepada Perusahaan dan secara jelas dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Pasal 43

- (1) Rapat Dewan Pengawas diselenggarakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Dalam rapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibicarakan hal-hal yang berhubungan dengan Perusahaan sesuai dengan tugas, kewenangan dan kewajiban Dewan Pengawas.
- (3) Keputusan rapat Dewan Pengawas diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Untuk setiap rapat dibuatkan risalah rapat.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Bagian Kesembilan
Satuan Pengawasan Intern

Pasal 44

- (1) Satuan Pengawasan Intern melaksanakan pengawasan intern keuangan dan operasional Perusahaan.
- (2) Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 45

Satuan Pengawasan Intern bertugas :

- a. membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan intern keuangan dan operasional Perusahaan, memiliki pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya pada Perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikannya;
- b. memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Direksi.

Pasal 46

Direksi wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikecukukan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh Satuan Pengawasan Intern.

Pasal 47

Atas permintaan tertulis Dewan Pengawas, Direksi memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf b.

Pasal 48

Dalam pelaksanaan tugasnya, Satuan Pengawasan Intern wajib menjaga kelancaran pelaksanaan tugas satuan organisasi lainnya dalam Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Bagian Kesepuluh
Sistem Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 49

Tahun buku Perusahaan adalah tahun takwim, kecuali jika ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan.

Pasal 50

Perhitungan Tahunan dibuat sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Pasal 51

Dalam waktu 5 (lima) bulan setelah tahun buku Perusahaan ditutup, Direksi wajib menyampaikan Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf 1 kepada Menteri Keuangan, yang memuat sekurang-kurangnya :



- a. perhitungan Tahunan yang terdiri dari neraca akhir tahun buku yang baru lampau dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut;
- b. laporan mengenai keadaan dan jalannya Perusahaan serta hasil yang telah dicapai;
- c. kegiatan utama Perusahaan dan perubahan selama tahun buku;
- d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan Perusahaan;
- e. nama anggota Direksi dan Dewan Pengawas ; dan
- f. gaji dan tunjangan lain bagi anggota Direksi dan Dewan Pengawas.

Pasal 52

- (1) Laporan Tahunan ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan Dewan Pengawas serta disampaikan kepada Menteri Keuangan.
- (2) Dalam hal ada anggota Direksi atau Dewan Pengawas tidak menandatangani Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal 53

- (1) Perhitungan Tahunan disampaikan oleh Direksi kepada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk diperiksa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan oleh Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dengan ketentuan

bahwa hasil pemeriksaannya disetujui oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

- (3) Apabila Perusahaan mengerahkan dana masyarakat, pemeriksaan Perhitungan Tahunan dilakukan oleh Akuntan Publik.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan secara tertulis oleh Direksi kepada Menteri Keuangan untuk disahkan.
- (5) Perhitungan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diumumkan dalam surat kabar harian.

Pasal 54

- (1) Pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) membebaskan Direksi dari tanggung jawab terhadap segala sesuatunya yang termuat dalam Perhitungan Tahunan tersebut.

- (2) Dalam hal dokumen Perhitungan Tahunan yang diajukan dan disahkan tersebut ternyata tidak benar dan atau menyebabkan maka anggota Direksi dan Dewan Pengawas secara tanggung renteng bertanggung jawab terhadap pihak ketiga yang dirugikan.

- (3) Anggota Direksi dan Dewan Pengawas dibebaskan dari tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) apabila terbukti bahwa keadaan tersebut bukan karena kesalahannya.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 55

- (1) Laporan berkala baik laporan triwulan, laporan semester maupun laporan lainnya tentang kinerja Perusahaan disampaikan kepada Dewan Pengawas.
- (2) Tembusan laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Menteri Keuangan.

Pasal 56

Laporan tahunan, Perhitungan Tahunan, laporan berkala dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud dalam bagian ini, disampaikan dengan bentuk, isi dan tata cara penyusunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kesebelas
Pegawai Perusahaan**

Pasal 57

Pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemberhentian, kedudukan, kepangkatan, jabatan, gaji/upah, kesejahteraan dan penghargaan kepada pegawai Perusahaan diatur dan ditetapkan oleh Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

- (1) Segala ketentuan eselonisasi jabatan yang berlaku bagi Pegawai Negeri tidak berlaku bagi pegawai Perusahaan.

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA



- (2) Direksi dapat mengantar dan menetapkan ketentuan eselonisasi jabatan tersendiri bagi pegawai Perusahaan.

**Bagian Kedua belas
Penggunaan Laba**

Pasal 59

- (1) Setiap tahun buku, perusahaan wajib menyetihkan jumlah tertentu dari laba bersih untuk cadangan tujuan, penyusutan dan pengurangan lainnya yang wajar.
- (2) Empat puluh lima persen (45%) dari sisa penyisihan laba bersih sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipakai untuk :
 - a. cadangan umum yang dilakukan sampai cadangan mencapai sekurang-kurangnya 2 (dua) kali lipat dari modal yang ditempatkan;
 - b. sosial dan pendidikan;
 - c. jasa produksi;
 - d. sumbangan dana pensiun; dan
 - e. sokongan dan sumbangan ganti rugi.

- (3) Penetapan persentase pembagian laba bersih Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Keuangan.

Pasal 60

- (1) Seluruh laba bersih setelah dikurangi penyisihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 disetorkan sebagai Dana Pembangunan Semesta.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (2) Dana Pembangunan Semesta yang menjadi hak Negara wajib disetorkan ke Bendahara Umum Negara segera setelah Laporan Tahunan disahkan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.

Bagian Ketigabelas Ketentuan lain-lain

Pasal 61

Tata cara penjualan, pemindahtanganan atau rambelian atas aktiva tetap Perusahaan serta penerimaan pinjaman jangka menengah/panjang dan pemberian pinjaman dalam bentuk dan cara apapun serta tidak menagih lagi dan menghapuskan dari pembukuan piutang dan persediaan barang oleh Perusahaan ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 62

Pengadaan barang dan jasa Perusahaan yang menggunakan dana langsung dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 63

- (1) Selain organ Perusahaan, pihak lain manapun dilarang turut mencampuri pengurusan Perusahaan.
- (2) Organ Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah Direksi dan Dewan Pengawas.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (3) Departemen/instansi Pemerintah tidak dibenarkan membebani Perusahaan dengan segala bentuk pengeluaran.
- (4) Perusahaan tidak dibenarkan membiayai keperluan pengeluaran Departemen/instansi Pemerintah.

Pasal 64

- (1) Direksi hanya dapat mengajukan permohonan ke Pengadilan Negeri agar Perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan persetujuan Menteri Keuangan.
- (2) Dalam hal kepailitan terjadi karena kesalahan atau kelalaian Direksi dan kekayaan Perusahaan tidak cukup untuk menutup kerugian akibat kepailitan tersebut, maka setiap anggota Direksi secara tanggung renteng bertanggung jawab atas kerugian tersebut.
- (3) Anggota Direksi yang dapat membuktikan bahwa kepailitan bukan karena kesalahan atau kelalaiannya, tidak bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian tersebut.

Pasal 65

- (1) Anggota Direksi dan semua pegawai Perusahaan yang karena tindakan-tindakan melawan hukum menimbulkan kerugian bagi Perusahaan, diwajibkan mengganti kerugian tersebut.
- (2) Ketentuan ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terhadap anggota Direksi diatur oleh Menteri Keuangan, sedangkan terhadap pegawai Perusahaan diatur oleh Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 66

Semua surat dan surat berharga yang termasuk kelompok pembukuan dan administrasi Perusahaan disimpan di tempat Perusahaan atau tempat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

- (1) Pembubaran Perusahaan dan penunjukan likuidatornya ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
- (2) Semua kekayaan Perusahaan setelah diadakan likuidasi, menjadi milik Negara.
- (3) Likuidatur bertanggungjawabkan likuidasi kepada Menteri Keuangan.
- (4) Menteri Keuangan memberi pembebasan tanggung jawab tentang pekerjaan yang telah diselesaikan likuidatur.

Pasal 68

Pimpinan satuan organisasi dalam Perusahaan bertanggungjawab melakukan pengawasan melekat dalam lingkungan tugasnya masing-masing.

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

Pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini, semua ketentuan pelaksanaan yang telah ditetapkan dan diberlakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1990, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti dengan ketentuan baru yang ditetapkan dan diberlakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah ini, maka Peraturan Nomor 10 tahun 1990 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 71

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2000

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttid

ABDURRAHMAN WAHID

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2000
SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttid

DJOHAN EFFENDI

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2000 NOMOR 200

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Kepala Biro Perairan
Perundang-undangan I,

ttid

Launbock V. Nahattands

Di salin sesuai dengan salinan aslinya
yang menyalin,

SEKRETARIS PERUSAHAAN
PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN

Nafwardi

