

**PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN GADAI
BARANG BERGERAK MILIK ORANG LAIN**
(Studi di Perum Pegadaian Cabang Jember)

S K R I P S I

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi syarat - syarat untuk menyelesaikan program studi Ilmu Hukum (SI) dan mencapai Gelar Sarjana Hukum



Oleh :

A s h a d i

NIM : 960710101169

20604
Asat
8

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI.
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2001

Asal : ...
Klass
Terima : 8 JUL 2001
No : 10236381

**PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN GADAI
BARANG BERGERAK MILIK ORANG LAIN
(Studi di Perum Pegadaian Cabang Jember)**



**PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN GADAI
BARANG BERGERAK MILIK ORANG LAIN
(Studi di Perum Pegadaian Cabang Jember)**

Oleh :

ASHADI

Nim.960710101169

PEMBIMBING:

KUSMONO,S.H.,M.M.

Nip.130 161 942

PEMBANTU PEMBIMBING:

KOPONG PARON PIUS,S.H.,S.U.

Nip.130 808 985

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

2001

MOTTO

**“Nilai manusia itu ditetapkan dari keberaniannya
memikul tanggung jawab”.**

**Kahlil Gibran, 1993, Lagu Gelombang, Jakarta: Pustaka
Jaya.**

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

1. Almamater yang kujunjung tinggi, semoga semakin besar dan jaya
2. Ayah Matsuri (Almarhum) dan Ibu Nasiti tercinta, yang penuh kasih sayang telah membimbing, mendidik, berjuang dan berdoa demi keberhasilan penulis dalam menyelesaikan studi
3. Kakak-kakakku tercinta Muhajir, H.M.Ansori, Matasik, Siti Susmiyah yang telah memberikan perhatian, kasih sayang dan bimbingan secara tulus.
4. Guru-guru dan Dosen-dosen yang penuh keikhlasan memberikan ilmu dan pendidikan sehingga penulis berhasil menyelesaikan studi, semoga amal ibadah tersebut diterima oleh Allah SWT.

PERSETUJUAN

Dipertahankan dihadapan Panitia Penguji pada:

Hari : Jumat

Tanggal : 15

Bulan : Juni

Tahun : 2001

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember

Panitia Penguji:

Ketua

BASTIAN, S.H.

Nip. 130 325 902

Sekretaris

Hj. LILIEK ISTIQOMAH, S.H.

Nip. 131 276 661

Anggota Panitia Penguji:

1. KUSMONO, S.H., M.M.

Nip. 130 161 942

:

2. KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U.

Nip. 130 808 985

:

PENGESAHAN

SKRIPSI DENGAN JUDUL:

**PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN GADAI BARANG BERGERAK
MILIK ORANG LAIN**

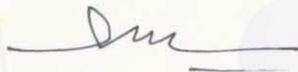
(Studi di Perum Pegadaian Cabang Jember)

Oleh:

ASHADI

Nim.960710101169

Pembimbing



KUSMONO, S.H., M.M.

Nip. 130 161 942

Pembantu Pembimbing



KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U.

Nip. 130 808 985

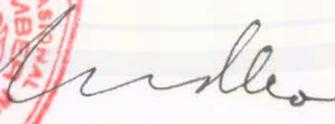
MENGESAHKAN,

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS HUKUM

DEKAN,



SOEWONDHO, S.H., M.S.

Nip.130 879 632

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufiq dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul : **"PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN GADAI BARANG BERGERAK MILIK ORANG LAIN (Studi di Perum Pegadaian Cabang Jember)"**.

Tujuan penulisan skripsi ini adalah guna memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum Universitas Jember.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik yang bersifat moril maupun materiil. Pada kesempatan ini disampaikan banyak terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Kusmono,S.H.,M.M., selaku Pembimbing yang telah memberikan petunjuk, nasehat, bimbingan serta dorongan semangat dalam penulisan skripsi ini.
2. Bapak Kopong Paron Pius,S.H.,S.U., selaku Pembantu Pembimbing yang dengan sabar membimbing dan memberikan dorongan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
3. Bapak Bastian, S.H., selaku Dosen dan Ketua Panitia Penguji.
4. Ibu Hj. Liliek Istiqomah, S.H., selaku Dosen dan Sekretaris Panitia Penguji.
5. Bapak Soewondho,S.H.,M.S., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember.
6. Bapak Totok Sudaryanto,S.H.,M.S., selaku Dosen Wali yang telah membimbing dan banyak memberikan nasehat selama dalam kuliah.
7. Bapak Arief Harijanto selaku Kasubsi Humas dan Hukum Kantor Daerah XI Perum Pegadaian Jember yang telah memberikan petunjuk dan bantuan dalam penulisan skripsi ini.
8. Bapak Wigiyana selaku Kepala Anak Cabang Perum Pegadaian Tegalboto Jember yang telah banyak membantu memberikan data-data dalam melakukan penelitian.
9. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Jember.

10. Seluruh Staf dan Karyawan Fakultas Hukum Universitas Jember.
11. Karyawan Perpustakaan Fakultas Hukum dan Perpustakaan Universitas Jember.
12. Christine Marlina dengan segala perhatian, motivasi dan kasih sayangnya pada penulis.
13. Nufia Rifqon Zahida dengan segala bantuan, dorongan dan perhatiannya pada penulis.
14. Keluarga Bapak Soemarto (Almarhum) yang telah memberikan tempat tinggal kepada penulis selama kos di Jember.
15. Kawan-kawan Kost Jalan Jawa VI/29A (Afandi, Ali, Deny, Anang, Deidy, Andhika, Andy S.Jono, Dio, Busthomi, Gigih, Dedy Gondrong) terimakasih atas kekompakannya.
16. Kawan-kawan KKN Kelompok 11 Sumber Salam Bondowoso (Nufia Rifqon Zahida, Sofia Hana, Lilik, Eny, Aini, Idris, Habib, Ariep, Suyitno)
17. Kawan-kawan Sugiono, Tyas Puji Rahayu, Prima Herry, Dedy Bagus, Dandung Hariwibow dan Fitri Asmi yang telah banyak membantu penulis dalam penulisan skripsi ini.
18. Kawan-kawan Mahasiswa yang banyak memberikan dorongan dan semangat selama penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, mengingat keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan dan menerima kritik serta saran yang membangun guna kesempurnaan skripsi ini.

Namun demikian tidak berlebihan kiranya jika penulis tetap berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca pada umumnya.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
KATAPENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
RINGKASAN	xii
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Metode Penulisan.....	4
1.4.1 Pendekatan Masalah.....	4
1.4.2 SumberData.....	4
1.4.3 Metode PengumpulanData.....	4
1.4.4 Analisis Data.....	5
BAB II: FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI	6
2.1 Fakta.....	6
2.2 Dasar Hukum.....	7
2.3 LandasanTeori.....	7
2.3.1 Pengertian Perjanjian Kredit.....	7

2.3.2 Pengertian Jaminan	9
2.3.3 Macam-Macam Jaminan.....	10
2.3.4 Pengertian Gadai Menurut KUHperdata.....	13
2.3.5 Obyek Hak Gadai.....	15
2.3.6 Sifat dan Tujuan Hak Gadai.....	16
2.3.7 Terjadinya Hak Gadai dan Berakhirnya Hak Gadai	17
BAB III: PEMBAHASAN	21
3.1 Proses Pemberian Kredit dengan Jaminan Gadai Barang Bergerak.....	21
3.2 Bentuk Wanprestasi dan Cara Penyelesaiannya	35
3.3 Upaya Penyelesaian terhadap Jaminan Gadai Barang Bergerak Milik Orang Lain	40
BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN	47
Kesimpulan.....	47
Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

**SURAT PERMOHONAN IJIN PENELITIAN DARI FAKULTAS HUKUM
UNEJ**

**SURAT IJIN PENELITIAN DARI KANTOR DAERAH IX PERUM
PEGADAIAN CABANG JEMBER**

**SURAT TELAH MELAKUKAN PENELITIAN DARI PERUM PEGADAIAN
CABANG TEGALBOTO JEMBER**

SURAT BUKTI KREDIT (SBK)

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 103
TAHUN 2000 TENTANG PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PEGADAIAN**

**SURAT EDARAN NOMOR 2 TAHUN 1992 TENTANG BARANG JAMINAN
YANG DIMINTA SEBAGAI BARANG BUKTI OLEH
KEPOLISIAN/KEJAKSAAN/PENGADILAN**

**SURAT EDARAN NOMOR 17 TAHUN 1993 TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN SK DIREKSI NO.SP.2/1/3 TANGGAL 12 MARET 1993**

**SURAT EDARAN NOMOR 44 TAHUN 1993 TENTANG PENJELASAN
SE.40/1993, DAN RALAT SE.39/1993**

**CONTOH PEMASANGAN LABEL DENGAN MATRYS PADA BARANG
JAMINAN YANG DIMINTA SEBAGAI BARANG BUKTI**

RINGKASAN

Perum Pegadaian sebagai salah satu lembaga kredit yang operasionalnya berdasarkan pada hukum gadai, keberadaannya telah banyak membantu masyarakat khususnya golongan menengah ke bawah dengan proses yang cepat dan disertai bunga yang dapat dijangkau oleh masyarakat. Kredit pegadaian sudah dapat dinikmati oleh masyarakat baik untuk keperluan yang sifatnya konsumtif maupun produktif.

Proses yang mudah dan cepat serta berkembangnya perubahan segmentasi pasar pegadaian, sering kali terjadi barang jaminan yang digadaikan adalah barang milik orang lain (barang jaminan tanpa kuasa dari pemilik barang, hasil pencurian, penggelapan). Apabila hal demikian yang terjadi jelas merugikan berbagai pihak terutama pihak pegadaian, karena kredit tersalurkan sementara barang jaminan dikembalikan pada pihak ketiga atau pemilik sah barang gadai, sehingga kerugian ditanggung oleh pihak pegadaian.

Ada tiga hal yang dikaji dalam tulisan ini yaitu, bagaimana proses pembebanan dalam perjanjian kredit pada Perum Pegadaian Cabang Jember, bentuk wanprestasi dan cara penyelesaiannya, serta upaya penyelesaian terhadap jaminan gadai barang bergerak milik orang lain. Untuk mengkaji lebih lanjut penyusun menggunakan pendekatan masalah secara yuridis normatif dengan metode analisa kualitatif.

Proses pembebanan jaminan dalam perjanjian kredit pada Perum Pegadaian Cabang Jember mensyaratkan prosedur yang mudah dan cepat dalam memberikan pelayanan kepada nasabah atau masyarakat pengguna jasa perum pegadaian. Bagi debitur yang wanprestasi karena sengaja atau lalai tidak memenuhi prestasi maka upaya Perum Pegadaian untuk pemenuhan pengembalian kredit akibat debitur yang sampai tanggal ditetapkan masih belum memenuhi kewajibannya baik melalui pembayaran utang berikut bunga-bunganya, pembaharuan utang atau novasi maupun

angsuran, sesuai dengan hak yang dimiliki Perum Pegadaian akan menjual barang jaminan milik debitur tersebut dengan cara lelang.

Barang jaminan yang diketahui ternyata adalah milik orang lain atau karena kuasa menggadaikan atau milik pihak ketiga yang diperoleh dengan jalan perbuatan yang dapat dihukum, maka Perum Pegadaian dapat menggunakan alternatif penyelesaian yaitu; barang jaminan tersebut akan dikembalikan kepada pemilik sah barang gadai secara cuma-cuma dan tidak dibebankan untuk membayar uang pinjaman pihak debitur. Jika barang jaminan diperoleh dengan jalan melakukan perbuatan penggelapan maka pihak pemilik barang harus melunasi uang pinjaman terlebih dahulu ditambah bunga yang telah dipinjam debitur. Pihak Perum Pegadaian yang dirugikan dapat menuntut secara perdata dengan mempergunakan alat bukti berupa perjanjian kredit yang dibuat para pihak yang tertera di balik SBK (Surat Bukti Kredit).

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada masa perekonomian modern seperti sekarang ini masalah kredit sudah tidak asing lagi bagi khalayak ramai. Banyak pengusaha kecil, menengah maupun besar menggunakan fasilitas perkreditan melalui jasa lembaga-lembaga perkreditan untuk menambah permodalannya juga untuk memenuhi kebutuhan primer maupun sekunder.

Lembaga perkreditan yang mempunyai tujuan di atas adalah lembaga perkreditan Perusahaan Umum Pegadaian. Dalam prakteknya Perum Pegadaian melepaskan kreditnya dengan cara menerima jaminan dari debitur berupa barang-barang bergerak. Perum Pegadaian sebagai lembaga perkreditan yang khusus menangani masalah gadai bertujuan untuk turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dari program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional melalui penyaluran uang pinjaman atas dasar hukum gadai.

Sifat gadai adalah *accessoir* maksudnya gadai itu merupakan perjanjian tambahan melengkapi perjanjian yang pokok yang berupa perjanjian kredit. Untuk menjaga agar jangan sampai yang berhutang itu lalai membayar kembali hutangnya.

Kelebihan yang ada pada Perum Pegadaian bagi masyarakat yang meminjam uang dengan jaminan barang bergerak yaitu masyarakat atau pihak yang berkepentingan tersebut tidak perlu menjual barang-barangnya dan jika hutangnya sudah dapat dilunasi sebelum tanggal jatuh tempo, maka pihak yang bersangkutan dapat menebus kembali barang yang dijaminkannya.

Barang-barang yang dapat dijamin pada Perusahaan Umum Pegadaian adalah barang-barang bergerak, berupa barang pecah belah, perhiasan emas, barang elektronik dan lain-lainnya yang dimungkinkan semua orang dapat memiliki barang-barang tersebut.

Dari uraian tersebut di atas akan diperoleh suatu gambaran pada Perusahaan Umum Pegadaian dalam memberikan kredit yaitu adanya kesempatan bagi debitur gadai untuk menikmati kembali barang jaminan dengan jaminan menebus, serta adanya pemberian ganti kerugian sebesar 125% oleh Perusahaan Umum Pegadaian terhadap kerusakan atau hilangnya barang jaminan kepada nasabah.

Pemberian kredit dengan jaminan gadai barang bergerak pada Perusahaan Umum Pegadaian dibuat dalam suatu perjanjian yang menggunakan jangka waktu tertentu. Pihak Perum Pegadaian telah mempertimbangkan segala resiko yang akan dihadapi setelah jangka waktu perjanjian kredit berakhir. Salah satu resiko yang dapat timbul dalam hal perjanjian hutang dengan jalan gadai adalah terjadinya debitur wanprestasi atau debitur tidak dapat melunasi hutangnya kepada Perum Pegadaian tepat pada waktu yang telah ditentukan sebelumnya.

Resiko lainnya yang dapat timbul adalah bilamana barang yang dijaminan tersebut ternyata merupakan barang hasil dari suatu tindak kejahatan (seperti pencurian, penggelapan) atau barang tersebut ternyata bukan milik sah dari debitur (tanpa kuasa).

Pihak Perum Pegadaian cukup menaksir dan menilai apakah barang yang digadaikan itu memenuhi syarat finansial untuk digadaikan, tanpa menyelidiki lebih lanjut status barang. Perum Pegadaian tidak menyelidiki lebih lanjut mengenai status barang, hal ini di dasarkan pada fungsi sosial Perum Pegadaian yakni untuk menyalurkan pinjaman uang kepada masyarakat dengan prosedur yang mudah, cepat, aman, dan hemat. Jika pihak Perum Pegadaian menuntut lebih jauh masalah tersebut dikawatirkan masyarakat terutama masyarakat kelas menengah ke bawah enggan untuk mempergunakan lembaga jaminan ini.

Oleh karena itu dengan dilatar belakangi dan didasari uraian di atas, maka penulis dalam hal ini ingin mengangkat berbagai permasalahan yang timbul dalam suatu karya ilmiah, dalam hal ini skripsi, dengan judul :**“PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN GADAI BARANG BERGERAK MILIK ORANG LAIN (Studi di Perum Pegadaian Cabang Jember)”**

1.2 Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang, maka penulis ingin mengangkat beberapa permasalahan yang berkaitan dengan hal-hal tersebut. Beberapa permasalahan yang dapat dikemukakan dalam hal ini yaitu :

1. Bagaimanakah proses pemberian kredit dengan jaminan gadai barang bergerak?
2. Bagaimanakah bentuk wanprestasi dan cara penyelesaiannya?
3. Bagaimanakah upaya penyelesaian terhadap jaminan gadai barang bergerak milik orang lain?

1.3 Tujuan Penulisan

Sebagai karya tulis yang bersifat ilmiah, maka tidak lepas dari tujuan penulisan yang jelas dan terarah. Hal ini akan menghindari bentuk-bentuk penyimpangan dan ketidakjelasan arah penulisan. Tujuan penulisan ini meliputi tujuan umum dan tujuan khusus.

1.3.1 Tujuan Umum :

- a. Sebagai salah satu syarat dan memenuhi tugas untuk meraih gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember.
- b. Sebagai suatu media untuk melatih diri mengembangkan dan menganalisa masalah dalam bentuk skripsi sebagai landasan dalam melakukan kegiatan penulisan di masa-masa yang akan datang.

1.3.2 Tujuan Khusus :

- a. Mengkaji dan menganalisa proses perjanjian kredit dengan jaminan gadai barang bergerak
- b. Mengkaji dan menganalisa bentuk wanprestasi dan penyelesaiannya
- c. Mengkaji dan menganalisa upaya penyelesaian terhadap barang jaminan gadai barang bergerak milik orang lain

1.4 Metode Penulisan

Suatu karya ilmiah agar memenuhi syarat keilmuan maka harus menggunakan metode atau cara yang tepat dan ilmiah. Metode penulisan yang digunakan mencakup pendekatan masalah pengumpulan data dan analisis data.

1.4.1 Pendekatan Masalah

Pendekatan masalah yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah yuridis normatif yaitu memahami (mengkaji) peraturan-peraturan yang ada sebagai dasar untuk memecahkan masalah (Ronny Hanitijo Soemitro, 1990:89)

1.4.2 Sumber Data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan dua macam sumber data antara lain:

a. Sumber Data Primer

Merupakan sumber data yang tidak tertulis yang terdapat di lapangan, berwujud keterangan-keterangan dari orang atau pejabat yang berwenang yaitu Kepala Kantor Anak Cabang Perum Pegadaian Tegalboto Jember beserta Kasubsi Hukum dan Humas Kantor Daerah XI Perum Pegadaian Jember.

b. Sumber Data Sekunder

Merupakan Sumber data tertulis yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan judul skripsi ini serta buku-buku ilmiah lainnya, yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang di dalam penulisan skripsi ini.

1.4.3 Metode Pengumpulan Data.

Metode pengumpulan data merupakan suatu cara memperoleh data agar penulisan skripsi ini mengandung kebenaran ilmiah yaitu dengan cara:

a. Studi Pustaka

Yaitu suatu tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari dan memahami bahan-bahan pustaka , untuk mencari konsepsi-konsepsi, teori-teori, pendapat-pendapat ataupun penemuan-penemuan yang berhubungan erat dengan pokok permasalahan (Ronny Hanitijo Soemitro, 1990:98)

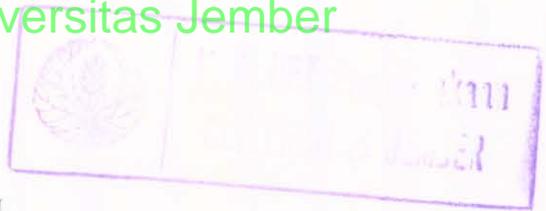
b. Melakukan Studi Lapangan

Dalam studi ini penulis terjun langsung ke tempat yang telah direncanakan sebelumnya yaitu Perum Pegadaian Cabang Jember. Untuk membantu kelancaran dari penulisan ini, penulis melakukan wawancara dengan Bapak Wigiyana selaku Kepala Kantor Anak Cabang Perum Pegadaian Tegalboto Jember serta Bapak Arief Harijanto selaku Kasubsi Hukum dan Humas Kantor Daerah XI Perum Pegadaian Jember yang memiliki tugas yang relevan terhadap masalah ini. Dengan dilakukannya wawancara akan dapat diperoleh keterangan atau informasi yang lengkap mengenai masalah-masalah yang timbul atau ada dalam Pelaksanaan Gadai khususnya berbagai permasalahan yang diangkat penulis. Pengumpulan data melalui studi lapangan dilakukan dengan wawancara secara langsung untuk memperoleh data yang valid dari pihak terkait (Ronny Hanitijo Soemitro, 1990:98).

1.4.4 Metode Analisa Data

Data yang terkumpul, lalu dianalisa supaya dapat dipergunakan sebagai bahan pembahasan yang bersifat deskriptif analitis yaitu pembahasan yang memberikan gambaran yang lengkap dan jelas dari masalah yang dikaji.

Untuk memperoleh hasil yang baik, dalam penulisan skripsi ini digunakan metode berfikir deduktif, yaitu metode penarikan kesimpulan berangkat dari pengetahuan yang bersifat umum untuk menilai suatu kejadian yang khusus atau suatu pembahasan yang dimulai dari permasalahan yang bersifat umum menuju pada permasalahan yang bersifat khusus (Ronny Hanitijo Soemitro, 1990:98).



BAB II

FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI

2.1 Fakta

Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian merupakan suatu Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) milik pemerintah yang memiliki kantor pusat berkedudukan di Jalan Kramat Raya No. 162 Jakarta. Sampai dengan akhir Desember 1996 Perum Pegadaian memiliki 598 unit kantor cabang yang tersebar di seluruh nusantara. Salah satu dari kantor cabang perum pegadaian tersebut yaitu Kantor Anak Cabang Perum pegadaian Tegalboto Jember yang berkedudukan di Jalan Panjaitan Nomor 179 Jember .

Pada tanggal 10 April 2000 nasabah dengan identitas sebagai berikut : Nama Boy yang beralamat di Jalan Anggrek No. 12 Jember telah menggadaikan barang jaminan berupa televisi berwarna 14 inchi merek Sony lengkap dengan remote control (multisistem). Perjanjian gadaai dan penyerahan barang diterima Penaksir Perum pegadaian Jember (SBK No.3045).

Setelah diadakan cek fisik oleh penaksir, maka penaksir memberikan nilai taksiran sebesar Rp.350.000,- hingga kemudian disepakati nilai pinjaman sebesar Rp.311.500,- dengan Surat Bukti Kredit (SBK) golongan C sebagai tanda bukti sekaligus kwitansi pembayaran dengan nomer SBK 3045, tertanggal 10 April 2000 yang akan jatuh tempo pada tanggal 30 Juni 2000.

Tanggal 5 Mei 2000 datang Sersan Budi bersama Serda Dedy dengan membawa Surat Penyitaan Pengadilan Negeri Jember. Tindakan penyitaan dilakukan karena penyidik menduga bahwa barang jaminan tersebut diperoleh dari hasil kejahatan pencurian yang dilakukan oleh tersangka Boy. Pengadilan Negeri telah memeriksa barang jaminan yang digunakan oleh nasabah Boy merupakan hasil dari kejahatan pencurian.

Berdasarkan putusan Pengadilan Negeri Jember, Perum Pegadaian Cabang Jember mengembalikan barang jaminan pada pemiliknya dengan tidak membayar

pengganti uang pinjaman, bunga serta ongkos-ongkos dan tersangka Boy diproses secara hukum.

2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang dipergunakan adalah sebagai berikut :

- a. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
 - 1) Pasal 1150-1160 tentang Gadai
 - 2) Pasal 1754-1769 tentang Pinjam Meminjam
 - 3) Pasal 1313 tentang Persetujuan
 - 4) Pasal 1320 tentang Sahnya Perjanjian
 - 5) Pasal 1977 tentang Hak Kebendaan
 - 6) Pasal 1238 dan 1243 tentang Wanprestasi
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2000 tentang Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian.
- c. Aturan Dasar Pegadaian (ADP).
- d. Buku Tata Pekerjaan Perum Pegadaian (BTP).

2.3 Landasan Teori

2.3.1 Pengertian Perjanjian Kredit

Perjanjian secara umum diatur dalam Buku Ketiga KUHPerdato. Dalam KUHPerdato istilah yang dipakai adalah persetujuan bukan perjanjian (R.Subekti dan R. Tjitrosudibio, 1992:304).

Pasal 1313 KUHPerdato memberikan pengertian sebagai berikut,"Suatu persetujuan adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikat dirinya terhadap satu orang lain atau lebih" (R.Subekti dan R. Tjitrosudibio, 1992:304).

Perjanjian adalah suatu persetujuan dengan mana dua orang atau lebih saling mengikatkan dirinya untuk melaksanakan suatu hal dalam lapangan harta kekayaan (Abdulkadir Muhamad, 1990:78).

Bagaimanapun bentuknya pemberian kredit, pada hakekatnya yang terjadi adalah suatu perjanjian pinjam-meminjam sebagaimana diatur dalam KUHPerdara pasal 1754 sampai dengan pasal 1769 (R.Subekti, 1991:3).

Pasal 1754 KUHPerdara mengenai Perjanjian pinjam meminjam menyebutkan:

"Pinjam meminjam ialah persetujuan dengan mana pihak yang satu memberikan kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabis kepada pemakaian, dengan syarat bahwa pihak yang belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula" (R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, 1992:377).

Di dalam perpustakaan Hukum Perdata terdapat beberapa pendirian mengenai arti kredit itu :

- a. Savelberg menyatakan "kredit" mempunyai arti antara lain :
 - 1) Sebagai dasar dari setiap perikatan (*verbinten*) dimana seseorang berhak menuntut sesuatu dari orang lain.
 - 2) Sebagai jaminan, di mana seseorang menyerahkan sesuatu kepada orang lain dengan tujuan untuk memperoleh kembali apa yang diserahkan itu (*commodatus, depositus, regulare, pignus*) (Mariam Darus Badruzaman, 1989:21)
- b. Levy merumuskan arti hukum dari kredit sebagai berikut :

"Menyerahkan secara sukarela sejumlah uang untuk dipergunakan secara bebas oleh penerima kredit. Penerima Kredit berhak mempergunakan pinjaman itu untuk keuntungannya dengan kewajiban mengembalikan jumlah pinjaman itu di belakang hari (Mariam Darus Badruzaman, 1989:21)
- c. M. Jakile, mengemukakan bahwa kredit adalah suatu ukuran kemampuan dari seseorang untuk mendapatkan sesuatu yang bernilai ekonomis sebagai ganti janjinya untuk membayar kembali hutangnya pada tanggal tertentu. (Mariam Darus Badruzaman, 1989:22)

Untuk sahnya suatu perjanjian diperlukan syarat-syarat seperti yang tercantum dalam pasal 1320 KUHPerdata yaitu:

- a. Sepakat dari mereka yang mengikatkan diri;
- b. Cakap dalam membuat suatu perjanjian;
- c. Mengenai suatu hal tertentu;
- d. Suatu sebab yang halal.

Perjanjian kredit itu sendiri mempunyai beberapa fungsi yaitu:

- a. Perjanjian kredit berfungsi sebagai perjanjian pokok, artinya perjanjian kredit merupakan sesuatu yang menentukan batal atau tidak batalnya perjanjian lain yang mengikutinya, dalam hal ini adalah perjanjian fiducia.
- b. Perjanjian kredit berfungsi sebagai alat bukti mengenai batasan-batasan hak dan kewajiban di antara kreditur dan debitur.
- c. Perjanjian kredit berfungsi sebagai alat untuk melakukan monitoring kredit (Muhammad Djumhana, 1993:228).

2.3.2 Pengertian Jaminan

Perusahaan Umum Pegadaian adalah lembaga keuangan non bank yang ditunjuk oleh pemerintah untuk menyalurkan kredit kepada masyarakat, dimana masyarakat yang membutuhkan kredit tersebut harus menjaminkan barang sebagai jaminan pelunasan hutangnya.

Pemberian barang sebagai jaminan oleh debitur adalah mutlak diperlukan demi keamanan fasilitas kredit yang diberikan oleh Perum Pegadaian. Hal ini untuk menjaga jangan sampai Perum Pegadaian dirugikan apabila debitur wanprestasi.

Pengertian Jaminan adalah hak kebendaan atas benda tetap atau bergerak berwujud atau tidak berwujud untuk mengambil pelunasan dari benda itu dengan hak didahulukan (Mariam Darus Badruzaman, 1991:69).

Dari pengertian tersebut di atas dapat dikatakan bahwa tujuan akhir daripada pemberian jaminan adalah digunakan sebagai pelunasan utang. Oleh karena itu sangat baik bila dalam pemberian kredit diharuskan menyediakan barang jaminan. Dengan

adanya barang jaminan diharapkan sebagai pengaman terakhir terhadap kredit yang telah disalurkan dan debitur mempergunakan dengan sebaik-baiknya.

Dengan demikian kegunaan dari barang jaminan tersebut adalah:

- a. Memberikan hak dan kekuasaan kepada kreditur untuk mengambil pelunasan atas kredit yang telah diberikan kepada debitur dengan cara menjual barang jaminan debitur yang tidak dapat melunasi hutang-hutangnya.
- b. Memberikan dorongan kepada debitur agar benar-benar menjalankan usahanya dengan sebaik-baiknya, sebab jika hal ini tidak diperhatikan maka debitur akan mendapat resiko yaitu barang jaminan yang telah diserahkan kepada kreditur akan dijual untuk pembayaran seluruh hutangnya.

Perjanjian jaminan bersifat *accessoir* artinya perjanjian itu melengkapi perjanjian pokoknya yaitu pinjam meminjam uang. Jadi syarat untuk menyerahkan barang jaminan pada kreditur hanya sebagai perjanjian tambahan dari perjanjian pokoknya (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1980:37).

Perjanjian yang bersifat *accessoir* memperoleh akibat hukum adanya tergantung dari perjanjian pokok, jika perjanjian pokok batal maka penjaminan ikut batal, ikut beralihnya perjanjian pokok (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1980:37).

Dalam paktek Perum Pegadaian nampak bahwa perjanjian pemberian kredit (perjanjian pokok) dan perjanjian penjaminan (perjanjian *accessoir*) itu terdapat dalam Surat Bukti Kredit (SBK). Dalam SBK tertulis nama Perum Pegadaian yang memberi kredit, nama nasabah, jenis barang, besarnya harga taksiran, besarnya uang pinjaman, jatuh tempo, suku bunga pada sisi lain dinyatakan pernyataan perjanjian gadai.

2.3.3 Macam-macam Jaminan

Berdasarkan kenyataan bahwa pada prinsipnya setiap pemberian kredit harus dengan jaminan kredit harus dengan jaminan, maka jaminan kredit dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

- a. Jaminan Pokok, yang terdiri dari barang-barang bergerak maupun tidak bergerak dan/tagihan yang langsung berhubungan dengan aktivitas usahanya yang dibiayai dengan kredit.
- b. Jaminan tambahan, dapat berupa :
 - 1) jaminan pribadi atau jaminan perusahaan yang dibuat secara notariel
 - 2) barang-barang tidak bergerak dan barang-barang bergerak yang tidak dijamin sebagai jaminan pokok, pada umumnya berupa : tanah dari agraria, BPKB dan surat-surat bukti pemilikan lainnya (Thomas Suyatno, 1992:74-75).

Di samping itu masih ada pembagian bentuk jaminan yang bersifat kebendaan dan perorangan.

a. **Jaminan yang bersifat kebendaan**

Jaminan yang bersifat kebendaan adalah jaminan yang berupa hak mutlak atas sesuatu benda, yang mempunyai ciri-ciri: mempunyai hubungan langsung atas benda tertentu dari debitur, dapat dipertahankan terhadap siapapun, selalu mengikuti bendanya (*droit de suite*) dan dapat diperalihkan (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1980:46-47).

Jaminan kebendaan ini meliputi :

1) **Hak Tanggungan**

Merupakan pengganti dari hipotik yang telah dihapus. Peraturan yang mengatur tentang hak tanggungan adalah UU Nomor 4 Tahun 1996. Dalam pasal 1 angka 1 UU Nomor 4 Tahun 1996 disebutkan :

“Hak Tanggungan adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk perlunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditur tertentu terhadap kreditur-kreditur lain”.

Hak-hak atas tanah yang menjadi obyek Hak Tanggungan adalah Hak Milik, HGU, HGB dan Hak Pakai atas tanah negara yang menurut sifatnya dapat

dipindahtangankan. Hak Tanggungan adalah jaminan atas tanah untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan diutamakan kepada kreditur tertentu terhadap kreditur lain. Dalam arti, bahwa jika debitur cidera janji, kreditur pemegang Hak Tanggungan berhak menjual melalui pelelangan umum tanah yang dijadikan jaminan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan, dengan hak mendahului daripada kreditur-kreditur yang lain.

2) Gadai

Gadai adalah suatu hak yang diperoleh kreditur atas suatu barang bergerak, yang diberikan kepadanya oleh debitur atau orang lain atas namanya untuk menjamin suatu hutang, dan yang memberikan kewenangan kepada kreditur untuk mendapatkan pelunasan dari barang tersebut lebih dahulu dari kreditur-kreditur lainnya, terkecuali biaya-biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk memelihara benda itu, biaya-biaya mana harus didahulukan (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1981:97)

Dalam Gadai, barang jaminan diserahkan kepada kreditur, tetapi dibuka kemungkinan untuk menyerahkan kepada seorang pihak ketiga yang menguasainya atas nama kreditur. Contohnya seseorang meminjam uang pada PERUM Pegadaian dengan jaminan sebuah Televisi 21 inchi. Barang jaminan tersebut diserahkan ke dalam kekuasaan lembaga pegadaian. Hal ini dimaksudkan apabila terjadi wanprestasi maka kreditur dapat mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan barang-barang tersebut. Penyerahan barangnya kepada kreditur atau pihak ketiga ini bahkan merupakan suatu syarat mutlak bagi terbitnya hak gadai (R. Subekti, 1985: 61)

3) Fiducia

Dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 disebutkan:

“Fiducia adalah pengalihan hak kepemilikan suatu benda atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa benda yang hak kepemilikannya dialihkan tersebut tetap dalam penguasaan pemilik benda”.

Pada lembaga fiducia ini barang jaminan tidak diserahkan ke dalam kekuasaan kreditur melainkan tetap dikuasai oleh debitur. Misalnya seseorang meminjam uang pada bank dengan jaminan sebuah mobil. Namun demikian mobil tidak diserahkan pada bank, melainkan tetap ada di tangan pemiliknya yaitu debitur.

b. Jaminan Perorangan

Jaminan yang bersifat perorangan ialah jaminan yang menimbulkan hubungan langsung pada perorangan tertentu, hanya dapat dipertahankan terhadap debitur tertentu, terhadap harta kekayaan debitur seumumnya (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1980:47).

Menurut ketentuan pasal 1820 KUHPerdato:

Penanggungan adalah suatu persetujuan dengan mana seorang pihak ketiga, guna kepentingan si berpiutang, mengikatkan diri untuk memenuhi perikatannya si berutang manakala orang ini sendiri tidak memenuhinya (R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, 1992:387)

2.3.4 Pengertian Gadai Menurut KUH Perdata

Gadai menurut KUHPerdato diatur dalam Buku II Bab XX Pasal 1150 s/d Pasal 1161. Pihak yang menggadaikan disebut pemberi gadai yaitu yang menyerahkan barang gadai (debitur) sedang yang menerima gadai adalah pemegang gadai yaitu yang menguasai benda gadai sebagai jaminan piutangnya (kreditur).

Menurut ketentuan pasal 1150 KUHPerdato :

Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seorang yang berpiutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh seorang yang 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 (R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, 1992:248)

Pernyataan tersebut menurut Oey Hoey Tiong (1984:17) mempunyai beberapa unsur yang pokok, yaitu:

- a. Gadai lahir karena penyerahan kekuasaan atas barang gadai kepada kreditur pemegang gadai;

- b. Penyerahan itu dapat dilakukan 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-kreditur lainnya.

Pengertian gadai atau *pandrecht* adalah :

Suatu hak kebendaan atas suatu benda-benda bergerak kepunyaan orang lain, hak mana semata-mata bergerak kepunyaan orang lain, hak mana semata-mata diperjanjikan dengan menyerahkan bezit atas benda tersebut, bertujuan untuk mengambil pelunasan suatu hutang dari pendapatan penjualan benda itu lebih dahulu dari penagih lainnya (R.Subekti, 1985:72)

Gadai merupakan perjanjian riil, maksudnya ialah perjanjian yang di samping kata sepakat diperlukan suatu perbuatan yang nyata, dalam hal ini penyerahan kekuasaan atas barang gadai, untuk penyerahan ini, hak gadai diletakkan dengan membawa benda gadai di bawah kekuasaan kreditur atau di bawah kekuasaan pihak ketiga (pasal 1150 dan pasal 1152 KUHPerdara).

Di dalam perjanjian gadai penyerahan hak bezit atas barang jaminan menurut undang-undang dianggap sebagai syarat mutlak lahirnya hak gadai. Selama barang tersebut belum diserahkan, maka selama itu pula hak gadai belum ada.

Kreditur pemegang gadai berhak untuk mengambil pelunasan dari kreditur-kreditur lainnya, hal ini membuktikan bahwa hak gadai merupakan hak kebendaan, hak mana dapat dipertahankan terhadap tiap orang. Meskipun dalam undang-undang sendiri tidak secara tegas mengatakan demikian, tetapi dalam pasal 1152 ayat 3 KUHPerdara dikatakan bahwa kalau ia berhak untuk menuntutnya kembali dari pihak ketiga. Pemegang gadai mempunyai *droit de suite*, bahwa hak gadai mengikuti bendanya di tangan siapapun benda gadai itu berada.

Gadai termasuk hak *accessoir* artinya adanya hak itu tergantung dari adanya suatu perjanjian pokok yaitu perjanjian hutang-piutang yang dijamin dengan hak tersebut. Berawal dari hal tersebut maka mengenai timbulnya hak gadai dapat

digambarkan karena kebutuhan akan uang yang sangat mendesak untuk keperluan hidup sehari-hari maka seseorang mengadakan perjanjian kredit.

Debitur mengadakan perjanjian gadai dengan menyerahkan benda-benda bergerak yang dijanjikannya ke dalam kekuasaan kreditur dan penyerahan ini harus dilakukan secara nyata. Timbulnya hak gadai yakni sejak benda gadai tersebut diserahkan secara nyata kepada kreditur, penyerahan ini merupakan syarat yang essensi dan akan menyebabkan tidak sahnya gadai jika benda gadai itu masih berada dalam kekuasaan debitur (pasal 1152 ayat 2 KUHPerdara). Hak gadai itu akan hapus jika benda gadai keluar dari kekuasaan kreditur pemegang gadai, kecuali jika karena hilang atau dicuri orang (pasal 1152 ayat 3 KUHPerdara). Jika hal tersebut terjadi, maka pemegang gadai mempunyai hak untuk menuntut.

2.3.5 Obyek Hak Gadai

Dilihat dari definisi hak gadai maka yang menjadi obyek hak gadai adalah benda bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud. Untuk benda bergerak yang berwujud memang tidak akan membawa suatu masalah, namun untuk obyek gadai yang berupa benda bergerak yang tidak berwujud perlu adanya suatu kejelasan, sebab akan menyangkut berbagai hak untuk mendapatkan pembayaran uang yaitu berwujud surat-surat piutang *aan toonder* (kepada si pembawa), *aan order* (atas tunjuk) dan *op naam* (atas nama) (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1981:98).

Adapun obyek dari hak gadai yang dipakai jaminan selama ini pada Perum Pegadaian adalah barang bergerak yang berwujud yakni yang meliputi dua macam :

- a. Logam mulia
- b. Bukan logam mulia

Syarat untuk sahnya gadai, pemberi gadai harus seorang yang berwenang menguasai, sebagaimana disyaratkan bagi pemberi Hak Tanggungan. Akan tetapi menurut ketentuan pasal 1152 ayat 4 KUHPerdara menyatakan "Hal tidak berkuasanya si pemberi gadai untuk bertindak bebas dengan barang gadai tidaklah dapat

dipertanggungjawabkan kepada si berpiutang yang telah menerima barang tersebut dalam gadai.

Dalam ketentuan pasal tersebut terlihat bahwa jika pemegang gadai beritikad baik, maka akan dilindungi terhadap nasabah (pemberi gadai) yang tidak mempunyai kuasa atas barang jaminan dan pemegang gadai dilindungi oleh hukum. Akibatnya lebih lanjut si pemilik yang sebenarnya tidak dapat menuntut kembali miliknya (revindikasi).

2.3.6 Sifat dan Tujuan Hak Gadai

Mariam Darus Badruzaman (1987:22) menyatakan bahwa dari rumusan sebagaimana ketentuan pasal 1150 KUHPerdara, belum dapat disimpulkan tentang sifat umum dari gadai. Sifat-sifat umum tersebut harus dicari lagi di dalam ketentuan-ketentuan lain di luar KUHPerdara

Adapun sifat-sifat dari gadai dapat disimpulkan sebagai berikut :

a. Gadai adalah untuk barang bergerak (pasal 1150 jo 1152 KUHPerdara)

Benda yang menjadi obyek gadai adalah benda bergerak yang berwujud.

b. Sifatnya sebagai hak kebendaan

Maksudnya adalah untuk dapat dipertahankan terhadap setiap orang. Hal ini nampak dari kekuasaan orang yang memegang barang tanggungan untuk meminta dikembalikannya barang yang ditanggungkan apabila barang itu hilang (pasal 1152 ayat 4 KUHPerdara) dan lebih nyata lagi dari kekuasaannya untuk menjual barang itu dengan tidak perlu untuk meminta perantaraan hakim, untuk selanjutnya mengambil pelunasan dari penjualan itu dengan mengecualikan orang-orang.

c. Benda Gadai dikuasai pemegang gadai (Inbezit stelling)

Benda gadai harus diserahkan oleh pemberi gadai kepada pemegang gadai. Benda gadai tidak boleh berada pada kekuasaan wakil atau petugas pemberi gadai. Penguasaan ini adalah sebagai publikasi untuk umum, hak kebendaan (jaminan) atas benda bergerak itu ada pada pemegang gadai.

d. Hak menjual sendiri barang gadai(recht van eigenmachtigeverkoop)

Pemegang gadai berhak menjual sendiri barang gadai dalam hal apabila debitur wanprestasi. Hasil penjualan barang tersebut untuk pelunasan piutangnya beserta bunga dan biaya dari hasil pendapatan penjualan benda jaminan itu.

e. Hak untuk didahulukan (recht van voorrang)

Dalam pasal 1133 KUHPerdara menyatakan bahwa gadai merupakan salah satu hak yang mempunyai kedudukan istimewa sehingga pemenuhannya mempunyai hak yang didahulukan.

f. Hak Accessoir

Gadai itu adalah bersifat accessoir, yaitu merupakan tambahan saja dari perjanjian yang pokok yang berupa perjanjian pinjaman uang. Dan dimaksudkan untuk menjaga jangan sampai si berhutang itu lalai membayar kembali hutangnya (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1981:97).

g. Tidak dapat dibagi-bagi

Hak gadai itu tidak dapat dibagi-bagi, artinya sebagian hak gadai itu tidak menjadi hapus dengan dibayarnya sebagian dari hutang. Gadai tetap meletak atas seluruh bendanya (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1981:98).

2.3.7 Terjadinya Hak Gadai dan Berakhirnya Perjanjian Gadai

Perum Pegadaian sebagai lembaga perkreditan yang bercorak khusus bertugas untuk memberikan kredit dengan jaminan barang bergerak, pada dasarnya tidak jauh berbeda dengan pengertian gadai yang telah dikonsepsikan oleh KUHPerdara yaitu suatu perjanjian yang bersifat accessoir yang merupakan perjanjian yang mengikuti perjanjian pokoknya yang berupa pinjam meminjam uang.

Perjanjian gadai terdiri dari :

- a. Perjanjian pokok berupa perjanjian pinjam meminjam uang (perjanjian kredit)
- b. Perjanjian tambahan, berupa perjanjian penyerahan barang bergerak sebagai jaminan kredit.

Proses gadai di lingkungan Perum Pegadaian dapat digambarkan sebagai berikut: calon debitur datang pada loket-loket yang tersedia sesuai dengan jenis benda yang akan digadaikan. Selanjutnya nasabah menyerahkan benda agunan kepada Penaksir, dengan pertimbangan tertentu, apabila, memenuhi syarat sebagai benda gadai barulah perjanjian pinjam meminjam uang itu dibuat. Mengenai benda gadai yang memenuhi syarat tadi telah sedikit disinggung dalam sub bahasan Obyek Hak Gadai, tapi ternyata dalam prakteknya di lingkungan Perum Pegadaian terjadi penyimpangan, ternyata tidak semua benda bergerak yang berwujud dapat dijadikan obyek gadai. Dalam operasionalnya yang menyangkut hubungan hukum antara pihak kreditur dan debitur dalam perjanjian gadai serta segala sesuatu yang menyangkut hubungan hukum antara pihak kreditur dan debitur dalam perjanjian gadai serta segala sesuatu yang menyangkut pelaksanaan kegiatan sehari-hari, Perum Pegadaian berpedoman pada suatu Aturan Dasar Pegadaian (ADP) dan suatu kumpulan peraturan yang dibukukan sebagai Buku Tata Pekerjaan (BTP) untuk aturan pelaksanaannya. Di dalam pasal 5 BTP disebutkan barang-barang yang tidak boleh diterima gadainya menurut pasal 6 ADP yaitu:

- a. Barang-barang milik Pemerintah maksudnya ialah semua senjata, pakaian dinas dan alat-alat perlengkapan ABRI, meskipun yang menggadaikan orang sipil, juga perlengkapan milik pemerintah lainnya yang diberikan kepada pegawai sebagai pinjaman.
- b. Bahan makanan dan bahan yang mudah busuk atau rusak, termasuk makanan atau minuman dalam kaleng, botol atau peti dan juga segala macam obat, tembakau dan lainnya.
- c. Barang yang amat kotor, maksudnya adalah barang yang tidak termasuk salah satu larangan untuk diterima sebagai barang jaminan tetapi keadaan barang tersebut terlalu kotor.
- d. Barang yang memerlukan surat izin atau dilarang penjualannya seperti senjata api dan bagian-bagiannya, mesiu, senapan angin, uang palsu/tiruan dan candu kecuali sepeda motor, televisi dan radio.

- e. Barang yang menimbulkan kebakaran atau letusan seperti korek api, petasan, bensin, minyak tanah dan sebagainya.
- f. Barang yang tidak tetap harganya atau sukar untuk ditetapkan taksirannya, barang purbakala, buku-buku, kamera, takaran dan timbangan.

Barang-barang yang juga tidak diperbolehkan sebagai agunan kredit antara lain:

- a. Barang yang disewabelikan
- b. Reng-rengan kain batik yang ada cap pemiliknya
- c. Barang dagangan dalam jumlah besar seperti kain/sarung, arloji dan sebagainya
- d. Berlian dan panset yang terlepas dan emas pasir.

Pada proses terjadinya hak gadai di Perum Pegadaian, setelah penyerahan benda gadai barulah perjanjian pinjam meminjam uang dibuat. Perjanjian ini termasuk jenis perjanjian standart sebab telah dicetak dalam bentuk formulir yang disediakan terlebih dahulu oleh Perum Pegadaian, formulir tersebut disebut Surat Bukti Kredit (SBK) yang isinya memuat:

- a. tanggal akad nasabah
- b. nama dan alamat nasabah
- c. tanggal berakhirnya perjanjian kredit
- d. identitas dan kualitas jaminan
- e. besar harga taksiran dan uang pinjaman
- f. tanda tangan pemberi dan pemegang gadai

Setelah proses penaksiran, Penaksir menentukan nilai pinjaman yang bisa diberikan. Penaksir menyerahkan SBK kepada nasabah sesuai dengan golongan uang pinjaman. Oleh nasabah SBK diserahkan kepada kasir/pemegang kas, sedangkan barang jaminan diserahkan oleh penaksir kepada petugas penyimpan barang untuk disimpan dan dipelihara. Pada saat itu perjanjian pinjam meminjam uang telah sah berlaku, jadi SBK berfungsi sebagai kuitansi, bukti perjanjian gadai.

Berakhirnya Perjanjian Gadai atau hak gadai hapus disebabkan antara lain:

a. Pelunasan Hutang

Apabila debitur akan melunasi hutangnya maka ia akan membawa lembaran asli Surat Bukti Kredit (SBK) dan menyerahkannya kepada penghitung uang bunga. Petugas akan meneliti apakah SBK tersebut tidak berasal dari Perum Pegadaian lainnya serta tanggal berlakunya SBK, jika semuanya ternyata benar selanjutnya akan dihitung berapa lamanya masa perjanjian pinjam uang melalui gadai sampai jatuhnya hari pelunasan tersebut. Kemudian baru ditetapkan besarnya pembayaran sesuai dengan pedoman yang ada di balik SBK dari masing-masing golongan. Setelah itu pemberi diberitahu berapa besarnya pembayaran, kemudian debitur membayar pada kasir. Setelah menerima pembayaran maka kasir memberi tanda pada SBK yang telah ditebus itu dan kemudian barang milik pemberi gadai dikembalikan, sehingga dengan adanya pelunasan hutang oleh debitur dan penyerahan kembali maka berakhirilah hak gadai tersebut.

b. Apabila barang gadai keluar dari kekuasaan si penerima gadai (Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, 1981:602).

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Proses Pemberian Kredit dengan Jaminan Gadai Barang Bergerak

a. Ketentuan-Ketentuan Mengenai Pemberian Kredit

Gadai merupakan perjanjian riil, yaitu perjanjian yang di samping kata sepakat diperlukan suatu perbuatan yang nyata. Hak gadai diletakkan dengan membawa benda gadai di bawah kekuasaan kreditur atau di bawah kekuasaan ketiga (pasal 1150 dan pasal 1152 KUHPerdota).

Gadai mempunyai beberapa unsur pokok, yaitu:

- Gadai lahir karena penyerahan kekuasaan atas barang gadai kepada kreditur pemegang gadai;
- Penyerahan itu dapat dilakukan oleh debitur pemberi gadai atau orang lain atas nama debitur;
- Barang yang menjadi obyek gadai atau barang gadai hanyalah barang bergerak;
- Kreditur pemegang gadai berhak untuk mengambil pelunasan dari barang gadai lebih dahulu daripada kreditur-kreditur lainnya (Oey Hoey Tiong, 1984:17).

Untuk mendapatkan kredit di Perum Pegadaian, seorang nasabah harus menempuh prosedur yang berlaku di Perum Pegadaian, selain itu seorang nasabah juga harus tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Ketentuan-ketentuan mengenai pemberian kredit ini dapat diartikan sebagai syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan kredit. Pada perjanjian kredit baik terhadap lembaga pemerintah maupun swasta pasti akan menggariskan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh seorang nasabah.

Syarat-syarat pada Perum Pegadaian lebih ringan karena pada dasarnya tidak memberikan batasan tentang status, perbedaan kaya miskin dari seseorang untuk menjadi nasabah. Calon nasabah cukup membawa barang jaminan benda bergerak dan dari nilainya memperoleh uang pinjaman minimum Rp 5000,00 maka nasabah tersebut dapat langsung mengadakan perjanjian peminjaman uang dengan jaminan

benda miliknya tersebut, kecuali pada waktu mengadakan transaksi kondisi nasabah dalam kondisi tidak waras atau mabuk maka pihak Perum Pegadaian berhak untuk menolaknya. Untuk barang jaminan seperti sepeda motor, mobil harus ada BPKB dan STNK, faktur, kuitansi pembelian dan surat-surat kepemilikan lainnya yang diperlukan. Kendaraan bermotor yang dimaksud adalah kendaraan bermotor yang biasa digunakan di jalan umum dan yang dapat dijadikan agunan kredit di Pegadaian, yaitu kendaraan bermotor roda dua dan mobil jenis sedan, jeep dan niaga, dengan status kepemilikan secara perorangan dan pribadi (bukan plat kuning).

Apabila calon nasabah bukan pemilik, maka nasabah tersebut dapat menandatangani surat kuasa yang disediakan, demikian juga apabila kendaraan belum balik nama maka telah tersedia kuitansi kosong dan nasabah bersedia menandatangani surat pernyataan kepemilikan barang.

b. Subyek Gadai dalam Praktek

Ketentuan yang dijadikan ukuran oleh Perum Pegadaian dalam hal seseorang mengadakan perjanjian kredit dengan jaminan gadai adalah hanya menurut perkiraan atau anggapan bahwa seseorang itu sudah dewasa sehingga dapat mengadakan perjanjian gadai, dengan kata lain bahwa siapa saja dengan tidak memandang golongan atau jenis kelamin seseorang dapat mengadakan perjanjian gadai.

Dalam pembebanan gadai terlibat tiga pihak yaitu:

1). Pihak Debitur

adalah pihak yang mempunyai hutang, dapat kita sebut juga dengan nasabah.

(2) Pihak Pemberi Gadai

yaitu pihak yang menyerahkan benda gadai sebagai jaminan, biasanya hal ini selain dilakukan oleh debitur sendiri dapat juga dilakukan oleh seseorang yang disebut dengan kongkonan.

(3) Pihak Pemegang Gadai (Kreditur)

adalah pihak yang menguasai benda gadai sebagai pihak yang berpiutang (Perum Pegadaian)

Penggolongan barang jaminan ditetapkan berdasarkan besarnya uang pinjaman (UP) dan tempat penyimpanannya. Penggolongan berdasarkan UP sebagai berikut: Golongan A, Golongan B, Golongan C dan Golongan D.

Untuk memudahkan pengelolaan penyimpanan barang jaminan, maka penggolongan barang jaminan dibagi dalam beberapa "Rubrik".

- a. Kain (Kn) terdiri dari :
 - 1) Pakaian;
 - 2) Kain, sarung, spre, ambal;
 - 3) Dan sejenisnya.
- b. Kantong (K), terdiri dari :
 - 1) Emas;
 - 2) Perak;
 - 3) Berlian;
 - 4) Jam tangan
- c. Gudang (G) yang terdiri dari :
 - 1) Sepeda Motor
 - 2) Sepeda
 - 3) Alat/Perabot
 - 4) Perlengkapan (elektronik, gerabah)
- d. Mobil (M) yang terdiri dari :
 - 1) Sedan;
 - 2) Minibus;
 - 3) Mobil Niaga;
 - 4) Jeep, Truk, Pick Up.

Berdasarkan golongan dan rubrik barang jaminan tersebut, maka penggolongan barang jaminan disusun sebagai berikut :

- a. Akn ----- A Kain
- b. Ak ----- A Kantong
- c. AG ----- A Gudang

- d. BK ----- B Kantong
- e. BG ----- B Gudang
- f. CK ----- C Kantong
- g. CG ----- C Gudang
- h. DK ----- D Kantong
- i. DG ----- D Gudang
- j. DM ----- D Mobil

e. Penentuan Besarnya Kredit atau Uang Pinjaman

Untuk menentukan besarnya uang pinjaman, barang jaminan yang dibawa oleh nasabah tersebut harus terlebih dahulu ditaksir oleh Penaksir. Penentuan besarnya uang pinjaman diukur dari harga pasar barang jaminan tersebut dan ditentukan berapa uang pinjaman yang dapat dikeluarkan oleh pihak Perum Pegadaian.

Taksiran besarnya uang pinjaman dihitung berdasarkan prosentase dari nilai barang. Hal ini berdasarkan Surat Edaran tahun 1984, yang diatur sebagai berikut :

- a. Untuk golongan A dan B besarnya uang pinjaman ditetapkan 83 % dari nilai taksiran.
- b. Untuk golongan C dan D besarnya uang pinjaman ditetapkan 89% dari nilai taksiran.

Menaksir di sini ialah menentukan nilai atau harga perkiraan tertentu dari suatu barang yang akan dijadikan jaminan berdasarkan pada harga jadi atau harga pasar dan peraturan yang berlaku untuk masa tertentu (Agus Kardono, 1985:1)

Beberapa faktor yang perlu diketahui dalam menaksir suatu barang yang akan dijamin yaitu :

- a. Kelayakan dari barang jaminan yang akan digadaikan, maksudnya barang yang akan digadaikan tersebut harus dalam keadaan baik atau layak dan tidak ada kerusakan.
- b. Barang-barang yang akan digadaikan tersebut haruslah barang-barang yang umum sifatnya, maksudnya barang yang bisa dijualbelikan dan bermanfaat di

masyarakat secara luas, hal ini harus diperjanjikan karena apabila dilakukan pelelangan barang jaminan tersebut akan cepat laku.

- c. Barang yang akan digadaikan tersebut haruslah ditaksir dan diberi uang pinjaman secara wajar sesuai dengan harga yang ada di pasaran.

f. Cara Menentukan Besarnya Bunga

Untuk menentukan besarnya bunga, pada halaman dua di balik kertas SBK telah ditentukan perhitungan dari bunga yang dihitung dari besarnya uang pinjaman, dimana tingkat suku bunga dari uang pinjaman adalah sebagai berikut:

- a. Untuk golongan A : 1,25% per 15 hari dari Uang Pinjaman (UP) Rp.5.000,- sampai dengan Rp.40.000,- maksimal 10%.
- b. Untuk golongan B : 1,25% per 15 hari dari UP. Rp.40.500,- sampai dengan Rp.150.000,- maksimal 10%.
- c. Untuk golongan C : 1,50% per 15 hari dari UP. Rp.151.000,- sampai dengan Rp.500.000,- maksimal 12%.
- d. Untuk golongan D1 : 1,75% per 15 hari dari UP. Rp.510.000,- sampai dengan Rp.20.000.000,- maksimal 14%.
- e. Untuk golongan D2 : 1,75% per 15 hari dari UP. Di atas Rp. 20.000.000,- maksimal 14%.

g. Proses Terjadinya Gadai

Pada tanggal 10 April 2000, nasabah Boy yang beralamatkan di jalan Angrek No.12 Jember datang pada Perum Pegadaian Cabang Jember dengan membawa televisi berwarna 14 inchi merek Sony multisistem tanpa surat kepemilikan berupa faktur dengan alasan hilang. Nasabah Boy dengan membawa identitas berupa KTP dan barang jaminan tersebut diserahkan kepada Penaksir dan setelah melalui proses penaksiran dan cek fisik. Penaksir menentukan nilai pinjaman yang bisa diberikan nasabah Boy. Nilai taksiran yang diberikan oleh Penaksir sebesar Rp.350.000,00 hingga kemudian nilai pinjaman disepakati sebesar Rp.311.500,00 dengan Surat Bukti Kredit (SBK) golongan C sebagai tanda bukti sekaligus kwitansi pembayaran dengan nomor SBK 3045, jatuh tempo tanggal 30 Juni 2000. Penaksir

masyarakat secara luas, hal ini harus diperjanjikan karena apabila dilakukan pelelangan barang jaminan tersebut akan cepat laku.

- c. Barang yang akan digadaikan tersebut haruslah ditaksir dan diberi uang pinjaman secara wajar sesuai dengan harga yang ada di pasaran.

f. Cara Menentukan Besarnya Bunga

Untuk menentukan besarnya bunga, pada halaman dua di balik kertas SBK telah ditentukan perhitungan dari bunga yang dihitung dari besarnya uang pinjaman, dimana tingkat suku bunga dari uang pinjaman adalah sebagai berikut:

- a. Untuk golongan A : 1,25% per 15 hari dari Uang Pinjaman (UP) Rp.5.000,- sampai dengan Rp.40.000,- maksimal 10%.
- b. Untuk golongan B : 1,25% per 15 hari dari UP. Rp.40.500,- sampai dengan Rp.150.000,- maksimal 10%.
- c. Untuk golongan C : 1,50% per 15 hari dari UP. Rp.151.000,- sampai dengan Rp.500.000,- maksimal 12%.
- d. Untuk golongan D1 : 1,75% per 15 hari dari UP. Rp.510.000,- sampai dengan Rp.20.000.000,- maksimal 14%.
- e. Untuk golongan D2 : 1,75% per 15 hari dari UP. Di atas Rp. 20.000.000,- maksimal 14%.

g. Proses Terjadinya Gadai

Pada tanggal 10 April 2000, nasabah Boy yang beralamatkan di jalan Angrek No.12 Jember datang pada Perum Pegadaian Cabang Jember dengan membawa televisi berwarna 14 inchi merek Sony multisistem tanpa surat kepemilikan berupa faktur dengan alasan hilang. Nasabah Boy dengan membawa identitas berupa KTP dan barang jaminan tersebut diserahkan kepada Penaksir dan setelah melalui proses penaksiran dan cek fisik. Penaksir menentukan nilai pinjaman yang bisa diberikan nasabah Boy. Nilai taksiran yang diberikan oleh Penaksir sebesar Rp.350.000,00 hingga kemudian nilai pinjaman disepakati sebesar Rp.311.500,00 dengan Surat Bukti Kredit (SBK) golongan C sebagai tanda bukti sekaligus kwitansi pembayaran dengan nomor SBK 3045, jatuh tempo tanggal 30 Juni 2000. Penaksir

menyerahkan SBK nomor 3045 tersebut kepada nasabah Boy dan barang jaminan diserahkan Penaksir kepada petugas penyimpan barang untuk disimpan dan dipelihara.

Gambaran umum proses terjadinya gadai di lingkungan Perum Pegadaian sebagai berikut:

- a. Calon debitur/nasabah datang pada loket yang tersedia sesuai dengan jenis barang yang akan digadaikannya.
- b. Selanjutnya nasabah menyerahkan barang jaminan kepada penaksir, apabila memenuhi syarat sebagai barang jaminan baru kemudian perjanjian pinjam meminjam uang itu dibuat.
- c. Setelah proses penaksiran, Penaksir akan menentukan nilai pinjaman yang bisa diberikan dengan terlebih dahulu mengadakan tawar menawar antara Penaksir dan nasabah perihal nilai taksiran terhadap barang jaminan tersebut.
- d. Penaksir menyerahkan SBK kepada nasabah sesuai dengan golongan uang pinjaman, kemudian SBK tersebut diserahkan nasabah kepada kasir/pemegang kas, sedangkan barang jaminan diserahkan oleh penaksir kepada petugas penyimpan barang untuk disimpan dan dipelihara. Pada saat itu perjanjian pinjam meminjam uang telah sah berlaku.

Proses pemberian gadai di lingkungan Perum Pegadaian dapat digambarkan secara rinci sebagai berikut :

1. Aktivitas yang dilaksanakan Nasabah :
 - a. Mengambil dan mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK).
 - b. Menyerahkan FPK yang telah diisi dengan melampirkan lainnya serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijaminkan.
 - c. Menerima kembali Kitir FPK sebagai tanda bukti penyerahan BJ.
 - d. Menandatangani SBK asli dan dwilipat yang diserahkan oleh Kasir Kredit.
 - e. Menerima sejumlah uang (UP) dan Surat Bukti Kredit (SBK) asli (lembar 1)
2. Aktivitas yang dilaksanakan Penaksir :
 - a. Menyerahkan Kitir FPK kepada Kasir.

- b. Menerima FPK dengan lampiran KTP/identitas lainnya beserta BJ dari nasabah.
- c. Memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian FPK dan BJ yang dijaminan.
- d. Mendandatangani FPK (pada badan dan kitirnya) sebagai tanda bukti penerimaan BJ dari nasabah.
- e. Menyerahkan kitir FPK kepada nasabah.
- f. Melakukan taksiran untuk menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM) dan Surat Edaran (SE) yang berlaku.
- g. Untuk taksiran BJ gol. A dapat langsung diselesaikan oleh Penaksir Pertama, sedangkan golongan B, C, dan D harus diselesaikan oleh Penaksir Kedua atau Kepala Cabang,
- h. Menentukan besarnya Uang Pinjaman (UP) yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Larangan yang harus ditaati oleh Penaksir antara lain:
 - 1. jumlah UP berdasarkan permintaan nasabah yang melebihi jumlah taksiran
 - 2. melakukan pengeboran BJ
 - 3. mengikir, mengerik, atau melepaskan mata dari barang perhiasan tanpa seijin pemilik.
- j. Mengisi (menulis) dan menandatangani SBK rangkap dua sesuai kewenangannya.
- k. Merobek kitir bagian dalam dan luar untuk nomor BJ dan Kitir dalam digunakan sebagai arsip sementara.
- l. Menyerahkan SBK asli dan badan SBK dwilipat kepada Kasir Kredit.
- m. BJ dimasukkan ke dalam kantong / dibungkus / dan ditemplei nomor BJ dan diplombir / diikat.
- n. Menjumlahkan potongan barang jaminan, taksiran, dan uang pinjaman, masing-masing golongan SBK dwilipat. Hasil penjumlahan tersebut ditulis pada Buku Rekapitulasi Kredit dan Buku Sera terima Barang Jaminan.

- o. Menyerahkan BJ yang telah diplombir / diikat kepada bagian gudang dengan menggunakan BPBJ dan membubuhkan tanda tangannya pada kolom “Penyerahan”.
 - p. Bersama-sama dengan petugas Gudang menandatangani kolom serah terima BJ pada BPBJ.
3. Aktivitas Yang Dilaksanakan Kasir :
- a. Menerima SBK asli dan badan SBK dwilipat dari Penaksir.
 - b. Mencocokkan SBK tersebut dengan kitir Formulir Permintaan Kredit yang diserahkan oleh nasabah.
 - c. Menyiapkan dan melakukan pembayaran UP sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SBK.
 - d. Membubuhkan paraf pada SBK asli dan dwilipat pada kitir luar di belakang UP.
 - e. Mengisi Buku Kredit berdasarkan badan SBK.
 - f. Membuat Laporan Harian Kas berdasarkan Buku Kredit dan mencocokkannya dengan Buku Penerimaan Barang Jaminan yang dibuat penaksir.
 - g. Menyerahkan badan SBK dwilipat, LHK, dan Kitir FPK dari Kasir.
4. Aktivitas Yang dilaksanakan Petugas Tata Usaha
- a. Menerima badan SBK dwilipat, LHK, dan Kitir FPK dari Kasir.
 - b. Menyusun dan menyimpan badan SBK dwilipat.
 - c. Mencatat data nasabah pada Buku Nasabah, dan setiap akhir bulan jumlah kredit yang diberikan dicatat pada Buku Statistik Perkembangan Usaha.
 - d. Melakukan pencatatan administrasi sesuai Prosedur Akuntansi Kantor Cabang.
5. Aktivitas Yang dilaksanakan Petugas Gudang:
- a. Menerima dan menghitung BJ yang diserahkan oleh Penaksir. Serah terima Bj menggunakan Buku Penerimaan BJ.
 - b. Mencocokkan BJ yang diterima dengan jumlah yang tertera pada Buku Penerimaan BJ dan apabila terdapat cocok membubuhkan tandatangan pada kolom “penerimaan”.
 - c. Melakukan pencatatan di Buku Gudang.

- d. Bj yang diterima disimpan di gudang sesuai dengan golongan, rubrik, dan bulan kredit BJ.

Formulir yang terkait :

1. Formulir Permintaan Kredit (FPK)
2. Surat Bukti Kredit (SBK)
3. Buku Rekapitulasi Kredit (RKR)
4. Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ)
5. Buku Kredit (BK)
6. Laporan Harian Kas (LHK)
7. Buku Gudang (BG)
8. Buku Statistik Perkembangan Usaha (BSPU)

b. Prosedur Pelunasan Kredit Gadai

1. Aktivitas yang dilaksanakan Nasabah :

- a. Menyerahkan SBK asli.
- b. Menyerahkan sejumlah uang untuk pelunasan sesuai dengan jumlah yang harus dibayar.
- c. Menerima kitir SBK asli bagian luar (L) sebagai tanda bukti pengambilan barang jaminan.
- d. Menerima barang jaminan yang telah ditebus sesuai dengan nomor BJ seperti tersebut pada SBK asli bagian luar (L).

2. Aktivitas yang dilaksanakan Kasir :

- a. Menerima SBK asli dari nasabah.
- b. Memeriksa keabsahan SBK yang diterima.
- c. Melakukan perhitungan jumlah yang harus dibayar oleh nasabah, yaitu : Pokok Pinjaman + Sewa Modal.
- d. Menerima jumlah pembayaran dari nasabah.
- e. Menerbitkan dan menyerahkan Slip Pelunasan (SP) kepada nasabah sebagai tanda bukti pelunasan.

- f. Membubuhkan cap Lunas, tanggal dan paraf pada SBK asli yang dilunasi, baik pada badan SBK, kitir dalam (D) dan kitir luar (L).
 - g. Melakukan distribusi SBK:
 - 1. Kitir bagian dalam (D) kepada Gudang
 - 2. Kitir bagian luar (L) kepada nasabah
 - 3. Badan SBK kepada bagian administrasi
 - 4. Melakukan pencatatan ke dalam Laporan Harian Kas (LHK).
3. Aktivitas yang dilaksanakan Bagian Gudang :
- a. Menerima kitir SBK bagian dalam (D).
 - b. Menerima cap lunas, tanggal dan paraf kasir.
 - c. Mengambil BJ ke Gudang dengan cara mencocokkan kitir SBK bagian dalam (D) dengan kitir SBK yang menempel di BJ.
 - d. Menyerahkan BJ kepada nasabah dengan cara mencocokkan nomor kitir SBK bagian luar (L) yang dipegang nasabah.
 - e. Apabila telah cocok/sesuai BJ dapat diberikan kepada nasabah pembawa kitir SBK bagian luar (L).
 - f. Melakukan pencatatan ke dalam Buku Gudang).
 - g. Setiap akhir jam kerja melakukan pencocokan/pemeriksaan :
 - 1. Mencocokkan kitir dwilipat SBK asli yang dimasukkan ke dalam liaspem dengan bulan kredit, nomor rubrik dan uang pinjaman.
 - 2. Mencocokkan jumlah kitir yang ada dengan jumlah kitir pada pengeluaran BJ (dengan mengingat juga kitir yang ada pada pegawai barang kasep/pengikat/penaksir/KPK)
5. Aktivitas yang dilaksanakan Bagian Administrasi :
- a. Mencatat setiap transaksi pelunasan atas dasar badan SBK yang diterima dari Kasir pada Buku Pelunasan, Buku Kas, dan Ikhtisar Kredit dan Pelunasan.
 - b. Membuat Rekapitulasi Pelunasan dan mencocokkannya dengan Buku Gudang, dan Buku Pelunasan.

Formulir yang terkait :

1. Surat Bukti Kredit (SBK)
2. Slip Pelunasan (SP)
3. Buku Pelunasan (BPI)
4. Buku Gudang (BG)
5. Laporan Harian Kas (LHK)
6. Rekapitulasi Pelunasan (RPI)
7. Ikhtisar Kredit dan Pelunasan (RPI)
8. Laporan Bulanan Operasional

h. Hak dan Kewajiban Para Pihak

1) Hak dan Kewajiban Pemegang Gadai

a) Hak Pemegang Gadai

Pemegang gadai mempunyai beberapa hak sebagai berikut:

(1) Hak Retensi

Hak retensi yaitu hak pemegang gadai untuk menahan barang jaminan sampai hutangnya itu dilunasi seluruhnya (Hartono Hadisoeparto, 1984:60).

Hak Retensi diatur dalam pasal 1159 ayat 1 KUHPdata. Ketentuan dalam pasal ini memberikan wewenang kepada pemegang gadai. Tujuannya adalah untuk melindungi pemegang gadai dari biaya yang perlu dikeluarkan untuk merawat benda gadai, kecuali pemegang gadai menyalahgunakan barang gadai.

(2) Pemegang gadai mempunyai hak untuk mendapatkan pembayaran piutangnya dari pendapatan penjualan benda yang digadaikan, apabila orang yang berhutang tidak menepati janjinya/kewajibannya.

Penjualan benda yang digadaikan dapat dilakukan sendiri oleh pemegang gadai dan dapat pula dengan perantaraan hakim.

(3) Hak untuk didahulukan (*recht van Voorrang*)

Pemegang gadai (kreditur) mempunyai hak didahulukan terhadap tagihan-tagihan lainnya, baik terhadap hutang pokok, bunga dan biaya (pasal 1150 KUHPerdara), hak mana diwujudkan dalam hak kreditur menjual barang gadai sendiri ataupun melalui bantuan hakim (pasal 1155 dan 1156 KUHPerdara). Terhadap hak didahulukan ini ada pengecualiannya yaitu biaya lelang dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan barang gadai (pasal 1150 KUHPerdara).

b) Kewajiban Pemegang Gadai

Menurut konsepsi KUHPerdara kewajiban pemegang gadai meliputi :

- (1) Pemegang gadai baik kreditur maupun pihak ketiga, berkewajiban untuk merawat benda gadai yang ada di dalam tangannya. Ia juga bertanggungjawab atas kehilangan atau kemerosotan benda gadai kalau hal itu terjadi karena kesalahannya (pasal 1157 ayat 1 KUHPerdara).
- (2) Harus memberitahukan kepada debitur pemberi gadai apabila hendak menjual benda gadai (pasal 1156 ayat 2 dan 3 KUHPerdara).
- (3) Memberikan suatu perhitungan tentang penjualan barang gadai jika ada kelebihan dari hasil penjualan itu harus diserahkan kepada pemberi gadai.
- (4) Harus mengembalikan benda gadai jika hutang, bunga dan biaya untuk menyelamatkan barang sudah dilunasi.

2) Hak dan Kewajiban Pemberi Gadai

a) Hak Pemberi Gadai:

- (1) Menerima uang pinjaman sesuai dengan yang telah ditetapkan tanpa dipungut biaya apapun, langsung pada saat dia menyerahkan barang jaminan.
- (2) Menerima Surat Bukti Kredit (SBK).
- (3) Menerima kembali barang jaminan dalam keadaan utuh langsung pada saat perjanjian pokok (hutang piutang) berakhir melalui pembayaran hutang.
- (4) Menerima uang kelebihan dari barang lelang apabila memang ada.

- (5) Memperpanjang atau memperbaharui jangka waktu kredit apabila dikehendaki.
 - (6) Menuntut ganti rugi apabila barang rusak atau hilang karena kesalahan Perum Pegadaian.
- b) Kewajiban Pemberi Gadai (debitur):
- (1) Menyerahkan Surat Bukti Kredit (SBK) pada saat melunasi uang pinjaman.
 - (2) Membayar bunga hutang
 - (3) Tunduk terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh Perum Pegadaian baik untuk perjanjian pokok maupun perjanjian gadai.

Perum Pegadaian sebagai lembaga perkreditan yang amat populer terutama di kalangan masyarakat kelas menengah ke bawah mempunyai hak dan kewajiban dalam pemberian kredit, seperti yang telah dijelaskan di atas maka hak dari Perum Pegadaian itu sendiri adalah memberikan uang pinjaman sesuai dengan tingkat kewajaran, selain itu pihak Pegadaian juga berhak untuk menjual barang jaminan apabila debitur sampai dengan tanggal jatuh tempo tidak melunasi atau memperbaharui atau mencicil hutang.

Sedangkan kewajiban Perum Pegadaian adalah menyimpan dan merawat barang jaminan dengan baik. Pada lembar surat bukti kredit tercantum biaya pemeliharaan dan asuransi barang jaminan itu sendiri:

- a. untuk golongan A Kain dan A Kantong Rp 200,-, A Gudang Rp 400,-
- b. untuk golongan B Kantong Rp 1.000,- dan B Gudang Rp 2.000,-
- c. untuk golongan C Gudang Rp 4.000,-
- d. untuk golongan D Kantong Rp 5.000,- dan D Gudang Rp 6.000,-
- e. untuk golongan D Kantong dengan Uang Pinjaman (UP) di atas Rp1.500.000,- biaya administrasi sebesar 0,5% x uang Pinjaman (UP) dibulatkan ke atas dalam lima ratusan rupiah, minimal Rp 10.000,- dan khusus D Gudang Mobil Rp 25.000,-

Barang jaminan yang telah diasuransikan tersebut, bila di kemudian hari barang hilang atau rusak, maka Perum Pegadaian berkewajiban untuk mengganti barang tersebut sebesar 125% dari nilai taksiran.

Hak dari nasabah/debitur gadai adalah menerima uang pinjaman dari Perum Pegadaian sebesar barang jaminan yang telah digadaikan. Nasabah juga berhak untuk mendapatkan kembali barang yang telah digadaikan dalam keadaan seperti sedia kala, serta berhak atas uang kelebihan yaitu hasil penjualan barang jaminan (lelang) setelah dikurangi dengan uang pinjaman dan sewa modal.

Kewajiban dari nasabah/debitur gadai adalah membayar/melunasi hutang sekaligus bunganya dengan membawa surat bukti kredit yang asli. Pada lembar kedua SBK (lihat lampiran 1 dan 2) disebutkan bahwa apabila setelah penerimaan uang pinjaman terbukti bahwa nilai sebenarnya barang jaminan kurang dari 110% (uang golongan A) dan 113,64% (untuk golongan B,C,D dari uang pinjaman, nasabah harus menyerahkan tambahan barang jaminan yang nilainya sedikit-dikitnya sama dengan selisih antara taksiran pada saat pemberian uang pinjaman dengan taksiran yang dibuat kemudian, atau akan membayar sejumlah uang sehingga sisa uang pinjaman setara dengan 91% (untuk golongan A) dan 88% (untuk golongan B,C,D) nilai taksiran yang dibuat kemudian ditambah dengan sewa modal.

Kewajiban ini harus dipenuhi nasabah dalam tempo 14 hari setelah menerima pemberitahuan tentang hal tersebut. Apabila jarak waktu antara koreksi taksiran dengan tanggal jatuh tempo kurang dari 14 hari, maka tambahan barang jaminan tersebut akan diserahkan selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo.

3.2 Bentuk wanprestasi dan cara penyelesaiannya

Pada tanggal 5 Mei 2000 dua orang Polisi bernama Sersan Budi dan Serda Dedy datang pada Perum Pegadaian Cabang Jember dengan membawa surat penyitaan dari Pengadilan Negeri. Tindakan tersebut dilakukan karena penyidik menduga bahwa barang jaminan tersebut diperoleh dari hasil kejahatan pencurian

SURAT PERNYATAAN
Digital Repository Universitas Jember

Saya yang bertanda tangan dibawah ini ;

N a m a :
Pekerjaan :
Alamat :

dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa, sepeda motor / mobil yang saya gadaikan ke PERUM Pegadaian dengan ;

Nomor Polisi : Tahun pembuatan.....
Nomor Mesin :
Nomor Body :

adalah benar milik saya, yang telah saya beli dari ;

N a m a :
Pekerjaan :
Alamat :

dengan nomor kuitansi pembelian..... tanggal.....
dan sampai saat ini belum saya balik nama serta tidak sedang dijaminakan pada lembaga keuangan lainnya selain pada PERUM Pegadaian Cabang.....

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata isi pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut dimuka pengadilan.

.....
Yang membuat pernyataan,

materai Rp 2.000,-

yang dilakukan oleh tersangka Boy Pengadilan Negeri telah memeriksa barang jaminan yang digunakan oleh nasabah Boy merupakan hasil dari kejahatan pencurian.

Berdasarkan putusan Pengadilan Negeri tersebut Perum Pegadaian Cabang Jember mengembalikan barang jaminan kepada pemiliknya dengan tidak dibebankan untuk membayar pengganti uang pinjaman dan bunga. Pihak perum Pegadaian dalam hal ini telah dirugikan karena uang pinjaman telah diberikan, sementara barang jaminan dikembalikan kepada pemiliknya.

Menurut ketentuan pasal 1131 KUHPerdara ,” Segala kebendaan si berutang, baik yang bergerak maupun yang tak bergerak, baik yang sudah ada maupun yang baru akan ada di kemudian hari, menjadi tanggungan untuk segala perikatannya perseorangan”.

Barang jaminan berupa televisi yang dijadikan jaminan telah diserahkan kembali kepada pemiliknya oleh Perum Pegadaian. Perum Pegadaian sebagai pihak yang telah dirugikan dapat menuntut kepada nasabah Boy, hal ini berdasarkan pasal 1131 KUHPerdara bahwa segala barang bergerak maupun tak bergerak milik nasabah menjadi tanggungan pada perikatannya dengan Perum pegadaian.

Pada suatu perikatan, satu pihak berhak menuntut pemenuhan suatu partisipasi pada pihak lain, sebaliknya pihak lain tersebut diwajibkan untuk memenuhi tuntutan prestasi itu. Pada perjanjian kredit pemenuhan prestasi dibebankan kepada debitur dan kreditur mempunyai hak untuk menuntut pemenuhan prestasi itu. Pasal 1234 KUHPerdara menyebutkan bahwa wujud prestasi itu adalah memberikan sesuatu, berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu.

Adakalanya perikatan tidak berjalan seperti diharapkan, karena adanya kesalahan dari debitur sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya prestasi. Keadaan inilah yang disebut dengan wanprestasi, artinya tidak memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan dalam perikatan.

Ada beberapa keadaan yang menyebabkan debitur dikatakan wanprestasi yaitu:

- a. Debitur tidak memenuhi prestasi sama sekali

- b. Debitur memenuhi prestasi, tetapi tidak baik atau keliru
- c. Debitur memenuhi prestasi, tetapi tidak tepat pada waktunya.
- d. Subekti menambahkan dengan melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh dilakukan (Abdulkadir Muhamad, 1990:21)

Dalam hubungannya dengan perjanjian pinjam meminjam uang, terjadinya wanprestasi karena salah satu pihak (debitur) dinyatakan lalai untuk melakukan prestasi atau kewajibannya. Kelalaiannya ini dapat berbentuk sama sekali tidak melaksanakan janji yaitu membayar pinjamannya, keliru atau tidak semestinya melaksanakan janji dan terlambat melaksanakan janji.

Dasar adanya kelalaian debitur adalah dimulainya suatu peringatan/somasi oleh krediturnya. Pasal 1238 KUHPerdara menyebutkan bahwa, "Si berutang adalah lalai, apabila ia dengan surat perintah atau dengan sebuah akta sejenis itu telah dinyatakan lalai, atau demi perikatannya sendiri, ialah jika ini menetapkan, bahwa si berutang akan harus dianggap lalai dengan lewatnya waktu yang ditentukan" (R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, 1992:269). Somasi ini sangat penting artinya, karena baik dalam perjanjian dengan batasan waktu maupun pada perjanjian tanpa batasan waktu. Somasi ini sangat penting guna pelaksanaan prestasi oleh debitur. Pada perjanjian tanpa batasan waktu diberi upaya oleh undang-undang untuk memberikan peringatan (somasi) kepada debitur akan adanya waktu terakhir untuk dipenuhinya prestasi. Peringatan ini juga memberitahukan adanya ganti rugi apabila debitur tidak memperhatikan jangka waktu terakhir tersebut. Jangka waktu mana harus sesuai dengan kepantasan. Apabila dengan peringatan inipun tidak juga dilaksanakan prestasi, maka debitur dinyatakan lalai (wanprestasi).

Peringatan pada perjanjian dengan dicantumkannya waktu terakhir guna pemenuhan prestasi oleh debitur, dapat diberikan oleh kreditur sebelum jatuhnya jangka waktu terakhir itu. Dalam peringatan tersebut di samping disebutkan kapan jangka waktu berakhir prestasi harus dipenuhi, juga disebutkan tuntutan berikut apa yang dikehendaki kreditur dan apa yang menjadi dasar tuntutannya ditentukan baik

yang tercantum dalam perjanjian maupun dalam peringatan, maka pada saat itulah ia dinyatakan lalai.

Perum Pegadaian sebagai lembaga perkreditan yang pengelolaannya didasarkan pada perjanjian kredit dengan jaminan barang bergerak dalam perannya sebagai pemegang gadai tidak lepas dari proses penyelesaian wanprestasi, tentunya wanprestasi tersebut dilakukan oleh para peminjam uang di Perum Pegadaian.

Perjanjian kredit dalam Perum Pegadaian, untuk menentukan apakah pemberi gadai melakukan wanprestasi atau tidak, dapat dilihat pada jangka waktu gadai yang sudah ditentukan pada tiap-tiap formulir SBK. Disana tercantum klausula nomor 4. Yang berbunyi “Jika sampai dengan tanggal jatuh tempo pinjaman tidak dilunasi/diperpanjang, maka barang jaminan akan dilelang pada tanggal :.....”.

Dalam upaya untuk pemenuhan pengembalian kredit akibat debitur yang sampai tanggal jatuh tempo ditetapkan masih belum memenuhi kewajibannya baik melalui pembayaran utang berikut bunga-bunganya, pembaharuan utang atau novasi maupun angsuran, sesuai dengan hak yang dimiliki Perum Pegadaian akan menjual barang jaminan milik debitur tersebut dengan cara lelang. Setelah debitur sampai tanggal jatuh tempo masih belum membayar Perum Pegadaian akan memberikan surat pemberitahuan akan dilaksanakannya lelang dan sebelum pelaksanaan lelang pun debitur masih diberikan kesempatan untuk melunasi pinjaman.

Menurut pasal 17 Aturan Dasar Pegadaian / ADP pelelangan dilaksanakan sendiri oleh pihak Perum Pegadaian dan bukan diselenggarakan oleh Kantor Lelang Negara (BPUPLN). Pemilik barang yang akan dilelang telah mendapatkan pemberitahuan dari pihak Pegadaian baik melalui surat ataupun melalui papan pengumuman di wilayah Perum Pegadaian atau bisa melalui radio. Pemberitahuan ini dilaksanakan 15 hari sebelum terakhir penebusan barang jaminan.

Waktu penebusan untuk golongan A dan B batas maksimalnya enam bulan dan untuk golongan C dan D batas maksimalnya tiga bulan. Terhadap golongan A dan B lelang dilaksanakan pada bulan kedelapan sedangkan golongan C dan D pada bulan kelima.

Adanya tenggang waktu terhadap batas akhir penebusan dimana nasabah tersebut tidak menebus barang jaminannya, maka tenggang waktu satu bulan tersebut nasabah untuk melunasi hutangnya, sedangkan bunganya adalah tidak diperhitungkan oleh pihak Perum Pegadaian. Jika tenggang waktu yang satu bulan tersebut ternyata nasabah tetap saja tidak mau melunasi maka pada minggu pertama setelah tenggang waktu satu bulan akan dilaksanakan pelelangan.

Pelelangan barang jaminan diusahakan terhadap harga pelelangan barang tersebut adalah setinggi mungkin, hal itu untuk memberikan kelebihan dari nilai pinjaman uang yang nantinya akan diberikan kepada nasabah. Pada sistem pelelangan nasabah dikenakan ongkos pelelangan sebesar 3% sedangkan si pembeli barang pada pelelangan dikenakan ongkos pelelangan sebesar 9% dan 7% untuk uang miskin, hal ini sesuai dengan pasal 28 ayat 15 BTP.

Pengembalian uang kelebihan diberikan sesudah lelang dilaksanakan, paling lambat 11 bulan sesudah pelaksanaan lelang. Ongkos yang 9% dan 7% yang dikenakan terhadap pembeli barang pada waktu lelang, oleh Perum Pegadaian disetorkan kepada kas negara yaitu satu hari setelah pelaksanaan lelang.

Uang kelebihan yang tidak diambil nasabah atau debitur gadai dalam waktu 12 bulan sejak tanggal lelang maka uang kelebihan tersebut akan menjadi milik Perum Pegadaian.

Proses Lelang di Perum pegadaian dapat digambarkan secara rinci sebagai berikut :

1. Aktivitas yang dilaksanakan Pelaksana Lelang :
 - a. Menyiapkan Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan Yang Akan Dilelang dengan dilampiri Daftar Barang Jaminan Yang Akan Dilelang, Formulir Penjualan Lelang beserta barang jaminannya.
 - b. Cocokkan dengan fisik barang jaminan yang akan dilelang.
 - c. Menetapkan harga penjualan lelang dengan pedoman sebagai berikut:

1. Apabila taksiran baru lebih rendah dari $UP + SM$ penuh, maka harga minimal lelang harus sebesar $UP+SM$ dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah penuh.
 2. Apabila taksiran baru lebih tinggi dari $UP + SM$, maka harga minimal lakunya lelang adalah sebesar UP maksimal berdasarkan taksiran baru + SM penuh berdasarkan UP baru.
 - d. Setiap barang jaminan yang telah laku dilelang, kepada pembelinya dibebankan Biaya Lelang Pembeli sebesar 9% dan 7% Dana Sosial.
 - e. Penjualan harga lelang didasarkan kepada penawaran tertinggi dan disetujui oleh pelaksana lelang dan langsung dicatat pada Daftar Rincian Penjualan Lelang.
 - f. Setelah selesai lelang dibuat Berita Acara Lelang (BAL) dan menyerahkan kepada kasir bersama uang pendapatan lelang. Untuk barang0barang yang tidak laku dilelang dicatat pada Register Barang Sisa Lelang (RBSL).
2. Aktivitas yang dilaksanakan Kasir :
- a. Menerima BAL, RBSL, dan uang hasil penjualan lelang dari pelaksana lelang.
 - b. Atas dasar BAL dan uang tunai yang diterima dicatat pada Laporan Harian Kas (LHK), dan uang disimpan di brankas. BAL dan RBSL diserahkan kepada petugas bagian administrasi.
3. Aktivitas yang dilaksanakan Bagian Administrasi :
- a. Menerima BAL dan RBSL dari kasir.
 - b. Mencatat nomor-nomor Barang Jaminan yang dilelang dari buku kredit, dan membuat Buku Penjualan Lelang.
 - c. Berdasarkan bukti-bukti tersebut dibuat Kas Debet dan dicatat dalam Buku Kas.

Formulir yang terkait :

1. Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan yang Akan Dilelang (BAPBJAL)
2. Daftar Barang Jaminan yang Akan Dilelang (DBJYAD)
3. Buku Penjualan Lelang (BPL)

4. Berita Acara Lelang (BAL)
5. Daftar Rincian Penjualan Lelang (DRPL)
6. Register Barang Sisa Lelang (RBSL)
7. Buku Uang Kelebihan (BUK)

Perhitungan uang kelebihan adalah sebagai berikut :

Harga lakunya lelang		Rp 375.000,00
Uang Pinjaman (UP)	Rp 311.500,00	
Sewa Modal	<u>Rp 37.380,00</u>	
Uang Kelebihan		<u>Rp348.880,00 (-)</u>
		<u>Rp 26.120,00</u>

Proses membayar uang kelebihan dapat digambarkan secara rinci sebagai berikut:

1. Pemegang SBK yang akan minta uang kelebihan lelang dipersilahkan ke loket yang ditentukan untuk mengurus permintaan uang kelebihan.
2. Uang kelebihan dapat segera dibayarkan setelah lelang pada hari tersebut.
3. Apabila SBK-nya hilang, kepada yang bersangkutan dapat menunjukkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian se tempat. Yang bersangkutan juga diminta membuat pernyataan di atas meterai secukupnya dan bersedia menanggung resiko materiil ataupun yuridis atas keterangan kehilangan tersebut.
4. Jika menurut perhitungan tidak ada cap “sudah dijual, tidak ada uang kelebihan”. Cap ini harus disimpan sendiri oleh Pegawai uang kelebihan. Setelah itu pegawai tersebut membubuhi perkataan “nihil” dan paraf pada Buku Penjualan Lelang untuk menyatakan bahwa SBK tidak dibayarkan uang kelebihan.

3.3 Upaya penyelesaian terhadap jaminan gadai barang bergerak milik orang lain

Barang yang dapat dijadikan jaminan untuk mendapatkan kredit dari Perum Pegadaian adalah barang bergerak yang berwujud. Dalam hal penerimaan barang

jaminan Perum Pegadaian menganggap bahwa yang memegang/menguasai barang tersebut adalah pemiliknya, dalam hal ini Perum Pegadaian tunduk pada pasal 1977 KUHPerdara yang berbunyi:

Terhadap benda bergerak yang tidak berupa bunga maupun piutang yang tidak harus dibayar kepada si pembawa, maka barang siapa yang menguasainya dianggap sebagai pemiliknya (R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, 1992:436).

Apabila barang jaminan tersebut sudah digadaikan maka akan menjadi hak dari Perum Pegadaian untuk pelunasan piutangnya dari pihak debitur. Barang yang digadaikan tidak dapat diambil jika hutang yang berkaitan dengan barang tersebut belum dilunasi atau dengan kata lain barang jaminan belum ditebus.

Akan tetapi dalam penjaminan barang bergerak dalam lembaga gadai tersebut tidak dapat dipungkiri bahwa barang jaminan tersebut sebenarnya adalah milik orang lain, untuk hal ini di balik lembar SBK seperti yang tercantum pada nomor 2 poin B, disana tertulis "Barang jaminan tersebut seluruhnya atau sebagian milik saya (debitur) atau milik orang lain yang dikuasakan kepada saya atau milik orang lain yang kepada saya diizinkan untuk dijaminkan", pernyataan ini jelas memungkinkan bahwa barang yang dijaminkan tersebut dapat milik debitur/nasabah sendiri dan bisa juga milik orang lain yang dikuasakan kepadanya. Disini timbul permasalahan bagaimana apabila barang jaminan milik orang lain (pihak ketiga) tersebut ternyata diambil secara tidak sah dengan kata lain tanpa sepengetahuan dari pemilik barang atau barang jaminan tersebut sengaja dicuri dari pemiliknya yang sah dan kemudian digadaikan oleh nasabah, apa yang harus dilakukan pihak ketiga untuk mendapatkan barang miliknya kembali.

Menurut hasil wawancara dengan Kepala Cabang Pegadaian Jember, dalam kasus barang jaminan milik orang lain (tanpa kuasa) atau hasil dari kejahatan (pencurian) sebelum Pengadilan Negeri mengadakan penyitaan terhadap barang jaminan tersebut. Dalam perkara itu terbukti bahwa barang jaminan yang dipergunakan merupakan hasil dari kejahatan pencurian yang dilakukan oleh tersangka Boy. Pegadaian akan mengupayakan lebih dahulu agar barang jaminan yang telah disepakati berdasarkan pada suatu perjanjian atau alas hak yang sah (SBK

nomor 3045) dapat tercapai penyelesaian yang baik, dimana masing-masing pihak tidak dirugikan. Perjanjian kredit yang ada di balik SBK antara Perum Pegadaian dengan nasabah atau yang dikuasakan telah mencantumkan klausula yang cukup dijadikan bukti terjadinya kesepakatan para pihak.

Sebelum diadakan penyitaan oleh Pengadilan Negeri pihak debitur hendaknya dapat menebus barang jaminan. Apabila upaya tersebut tidak berhasil maka berdasarkan surat penyitaan dari Pengadilan Negeri, barang jaminan akan dikembalikan kepada pemilik sah barang jaminan (pihak ketiga) yang telah terbukti sebagai barang hasil pencurian yang dilakukan oleh tersangka Boy dan kerugian ditanggung oleh Perum Pegadaian dengan menerima bukti penerimaan (pasal 12 ayat 2 ADP).

Untuk barang gadai milik orang lain (pihak ketiga) seperti halnya dalam kasus ini, terdapat dua alternatif cara penyelesaiannya yakni ada putusan pengadilan yang akan memutuskan apakah barang jaminan tersebut dikembalikan kepada pemiliknya atau pihak yang merasa berhak atas barang tersebut menebus barang seperti halnya debitur dalam melunasi pinjaman.

Pihak pengadilan akan memeriksa status barang yang digadaikan itu diperoleh dengan jalan pencurian, atau dengan jalan penggelapan. Dalam hal ini setidaknya ada penyelesaian alternatif yaitu:

- a. Apabila pengadilan memutuskan bahwa barang gadai diperoleh dengan jalan pencurian, dalam praktek barang jaminan tersebut akan dikembalikan kepada pihak yang memiliki barang (pihak Ketiga) dalam arti pemilik barang tidak dibebankan untuk membayar uang pinjaman pihak debitur (pihak yang divonis melakukan pencurian) beserta bunganya, hal ini sesuai dengan pasal 14 ayat 2 ADP. Dengan keputusan seperti ini tentu saja merugikan pihak Perum Pegadaian, karena pihak Pegadaian telah mengeluarkan sejumlah uang yang dipinjamkan kepada debitur yang pada akhirnya uang pinjaman tersebut tidak dapat diperoleh kembali dengan adanya putusan tersebut. Pihak Perum Pegadaian yang telah dirugikan oleh nasabah dan atau yang dikuasakan dapat menuntut secara

perdata kepada nasabah tersebut. Perum Pegadaian dapat menggunakan pasal 1977 dan pasal 1152 KUHPperdata serta alat bukti berupa perjanjian kredit yang dibuat para pihak yang tertera di balik SBK.

- b. Apabila pihak pengadilan memutuskan bahwa barang jaminan diperoleh dengan jalan penggelapan maka pihak pemilik barang harus melunasi uang pinjaman terlebih dahulu ditambah bunga yang telah dipinjam debitor hal ini sesuai dengan pasal 7 ayat 18 BTP.

Dalam praktek penerimaan barang jaminan Perum Pegadaian cukup dengan KTP pemegang barang dan atau dengan kuasa pemegang barang. Sesuai dengan Surat Edaran Direksi Nomor 2 Tahun 1992 pasal 2: Penaksir, Kepala Cabang atau pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Cabang, harus mencatat data identitas dalam Buku Register Nasabah (BTP pasal 20 dan S.E. 50/1977). Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pelacakan apabila diperlukan suatu keterangan dari nasabah tersebut. Pegadaian telah mewujudkan etika baiknya sesuai S.E No.2/1992 dengan mencatat identitas nasabah.

Jika pemberi gadai (Pegadaian) tidak berwenang, timbul masalah siapakah yang diberi perlindungan oleh Undang-Undang (Mariam Darus Badruzaman, 1991:113). Dalam KUHPperdata digunakan dua ukuran untuk menentukan siapakah yang dilindungi. Ukuran pertama ialah itikad baik dari pemegang gadai dan kedua adalah asas yang terdapat dalam pasal 1977 KUHPperdata, penguasaan mempunyai kekuatan sebagai titel yang sah.

Untuk sahnya gadai, pemberi gadai harus seorang yang berwenang menguasai, akan tetapi menurut pasal 1152 ayat 2 KUHPperdata:

Hal tidak berkuasanya si pemberi gadai untuk bertindak bebas dengan barang gadainya tidaklah dapat dipertanggungjawabkan kepada si berpiutang yang telah menerima barang tersebut dalam gadai, dengan tidak mengurangi hak si yang kehilangan atau kecurian barang itu untuk menuntutnya kembali (R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, 1992:249).

Di dalam praktek biasanya untuk kasus penggelapan diselesaikan secara pendekatan sosial oleh pihak penyidik tanpa harus diteruskan/dilimpahkan ke

kejaksaan, jadi disini pihak penyidik mengambil inisiatif untuk mengumpulkan para pihak termasuk Perum Pegadaian, pemilik barang gadai (pihak ketiga) maupun debitur untuk menyelesaikan persoalan secara damai, hal ini biasanya dilakukan dengan melihat barang jaminan yang digelapkan tersebut harganya tidak seberapa, dalam artian barang yang digadaikan dan uang pinjaman yang telah dikeluarkan Pegadaian tidak dalam jumlah yang besar, sehingga upaya damai untuk menyelesaikan permasalahan ini lebih praktis, cepat dan mudah bagi pihak pemilik barang gadai (pihak ketiga) untuk mendapatkan barang miliknya kembali tanpa harus menunggu putusan pengadilan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Cabang, untuk mengadakan upaya damai dilakukan dengan mengambil inisiatif yaitu dengan mengumpulkan para pihak dengan melihat berbagai faktor yaitu :

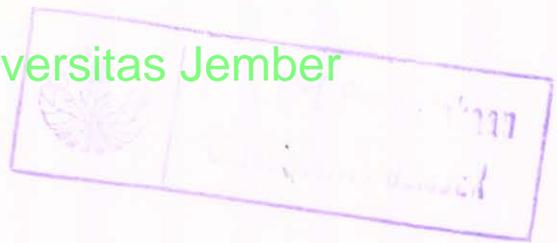
- e. Melihat dari keadaan barang jaminan itu sendiri, biasanya bila barang jaminan yang telah digadaikan tadi harganya tidak seberapa dan juga uang pinjaman yang telah dikeluarkan tidak terlalu besar, misalnya radio elektronik, dsb.
- f. Pihak debitur telah mengaku bahwa barang jaminan tersebut diperolehnya secara tidak sah, biasanya debitur yang telah mengakui tersebut akan berusaha untuk mengembalikan uang pinjaman yang telah dikeluarkan pihak Pegadaian.
- g. Bagi pihak ketiga sendiri setelah ada pengakuan dari debitur gadai, adalah tidak ada masalah asalkan barang miliknya tadi kembali kepadanya.

Barang jaminan yang akan dijadikan alat bukti di persidangan, biasanya akan disita oleh pengadilan, tetapi dalam praktek barang jaminan hasil pencurian tetap berada di tangan Perum Pegadaian sampai barang jaminan tersebut terbukti sebagai hasil curian. Hal ini dilakukan pegadaian karena barang telah digadaikan oleh debitur dan untuk itu pegadaian telah mengeluarkan uang pinjaman. Sebelum adanya putusan yang menyatakan barang itu hasil pencurian maka barang jaminan tersebut tetap berada pada pihak Perum Pegadaian. Kemudian setelah putusan dari pengadilan turun dan terbukti bahwa barang jaminan tersebut adalah hasil dari pencurian maka secara

otomatis pihak Perum Pegadaian harus menyerahkan barang hasil curian tersebut kepada pemilik sah (pihak ketiga) tanpa harus menebus barang jaminan tersebut.

Hutang yang telah terlanjur dipinjamkan kepada nasabah, dalam hal ini tentu saja Perum Pegadaian yang bertanggung jawab atas kerugian tersebut, biasanya kerugian tersebut dibebankan kepada cabang Perum Pegadaian tempat dimana nasabah menggadaikan barang jaminan yang ternyata barang jaminan tersebut hasil pencurian.

Prosedur penyerahan barang yang selama ini dilakukan oleh Perum Pegadaian telah memenuhi persyaratan yaitu: adanya perjanjian kebendaan, atas alas hak yang sah, ada penyerahan dan unsur dalam pasal 1977 ayat 1 dan pasal 1152 ayat 4 telah terpenuhi sehingga Perum Pegadaian tidak dapat dipertanggungjawabkan sebagai penadah barang-barang hasil kejahatan oleh karena tidak berwenangnya pemberi gadai.



BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Terhadap berbagai permasalahan yang penulis angkat, maka penulis mengambil suatu kesimpulan:

1. Prosedur pemberian kredit dengan jaminan gadai barang bergerak pada Perum Pegadaian dilakukan dengan syarat-syarat tertentu. Syarat-syarat tersebut antara lain dengan menunjukkan identitas dari debitur dan atau yang dikuasakan atau atas kuasa pemilik barang, surat barang yang dijaminkan/ faktur jual beli serta surat lain yang dibutuhkan. Dalam praktek penerimaan barang jaminan ternyata syarat-syarat tersebut sering terabaikan yaitu cukup dengan KTP pemegang barang dan surat-surat dari barang saja tanpa menyelidiki lebih jauh status barang tersebut. sehingga memungkinkan masuknya barang jaminan yang digunakan tanpa ijin/kuasa pemiliknya, barang jaminan hasil pencurian dan barang jaminan hasil penggelapan.
2. Bentuk wanprestasi pada Perum Pegadaian dapat berupa:
 - a. Debitur tidak memenuhi prestasi sama sekali
 - b. Debitur memenuhi prestasi, tetapi tidak baik atau keliru (melakukan prestasi sebagian).
 - c. Debitur memenuhi prestasi, tetapi tidak tepat pada waktunya

Upaya penyelesaian jika debitur wanprestasi yang disebabkan sampai tanggal jatuh tempo masih belum melunasi pinjaman maka sesuai dengan hak yang dimiliki Perum Pegadaian akan melelang barang jaminan guna pelunasan uang pinjaman beserta bunganya. Sebelum dilaksanakan lelang, debitur telah menerima surat pemberitahuan akan dilaksanakannya lelang dan sampai tanggal dilaksanakannya lelang debitur masih diberikan kesempatan untuk melunasi uang pinjaman berikut bunganya. Dalam peringatan tersebut disebutkan kapan jangka waktu terakhir prestasi harus dipenuhi, juga tuntutan berikut apa yang

dikehendaki kreditur dan dasar tuntutan baik yang tercantum pada perjanjian maupun dalam peringatan.

3. Upaya penyelesaian terhadap barang jaminan milik orang lain dilakukan dengan alternatif sebagai berikut:

1. Barang jaminan yang diperoleh tanpa kuasa atau yang dikuasakan oleh pemilik barang jaminan dengan memperhatikan ketentuan pasal 1152 KUHPerdara tidaklah dapat dipertanggungjawabkan kepada si berpiutang yang telah menerima barang tersebut dalam gadai dengan tak mengurangi hak si yang kehilangan atau kecurian barang itu, untuk menuntutnya kembali. Nasabah yang menggadaikan barang jaminan tersebut harus menebus kembali barang yang telah digadaikan guna pelunasan uang pinjaman di Perum Pegadaian.
2. Apabila pengadilan memutuskan bahwa barang jaminan diperoleh dengan pencurian maka dalam praktek barang jaminan tersebut akan dikembalikan kepada pihak ketiga sebagai pemilik sah barang tersebut. Pemilik barang tidak dibebankan untuk membayar uang pinjaman pihak debitur (pihak yang di vonis melakukan pencurian) beserta bunga. Pihak Perum Pegadaian yang dirugikan dapat menuntut secara perdata kepada debitur yang bersangkutan dengan dasar tuntutan yaitu adanya itikad baik Perum Pegadaian, pasal 1977 KUHPerdara tentang perjanjian kebendaan, serta pasal 1152 ayat 4 tentang hal tidak berkuasanya si pemberi gadai tidaklah dapat dipertanggungjawabkan kepada si berpiutang yang telah menerima barang tersebut dalam gadai dengan tak mengurangi hak si yang kehilangan atau kecurian barang itu, untuk menuntutnya kembali.
3. Barang jaminan yang diperoleh dari hasil penggelapan maka pihak pemilik barang harus melunasi uang pinjaman terlebih dahulu ditambah bunga yang telah dipinjam debitur. Hal ini sesuai dengan hak retensi Perum Pegadaian yaitu hak untuk menahan suatu barang jaminan sampai terlunasinya pinjaman.

4.2 Saran-Saran

- a. Peraturan-peraturan yang mengatur kegiatan Perum Pegadaian harus lebih disesuaikan dengan perkembangan ekonomi yang semakin pesat. Pemberian kredit oleh Perum Pegadaian sebagai salah satu mata rantai kegiatan ekonomi harus diseimbangkan dengan perkembangan masyarakat.
- b. Perum Pegadaian dalam memberikan sistem pelayanan kepada masyarakat, harus memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Fungsi sosial Perum Pegadaian yang memberikan kredit dengan mudah dan cepat dengan tidak mengabaikan ketentuan-ketentuan yang ada akan mengurangi masalah-masalah yang ditimbulkan, misalnya barang jaminan tersebut ternyata milik orang lain (tanpa kuasa), barang hasil pencurian dan barang hasil penggelapan.
- c. Perum Pegadaian hendaknya membentuk team hukum yang berkedudukan di Kantor Daerah Perum Pegadaian yang bertugas menangani secara proaktif masalah-masalah Pegadaian, misalnya masalah barang jaminan milik orang lain barang jaminan dengan kuasa atau tanpa kuasa, barang hasil pencurian dan barang hasil penggelapan.

DAFTAR PUSTAKA

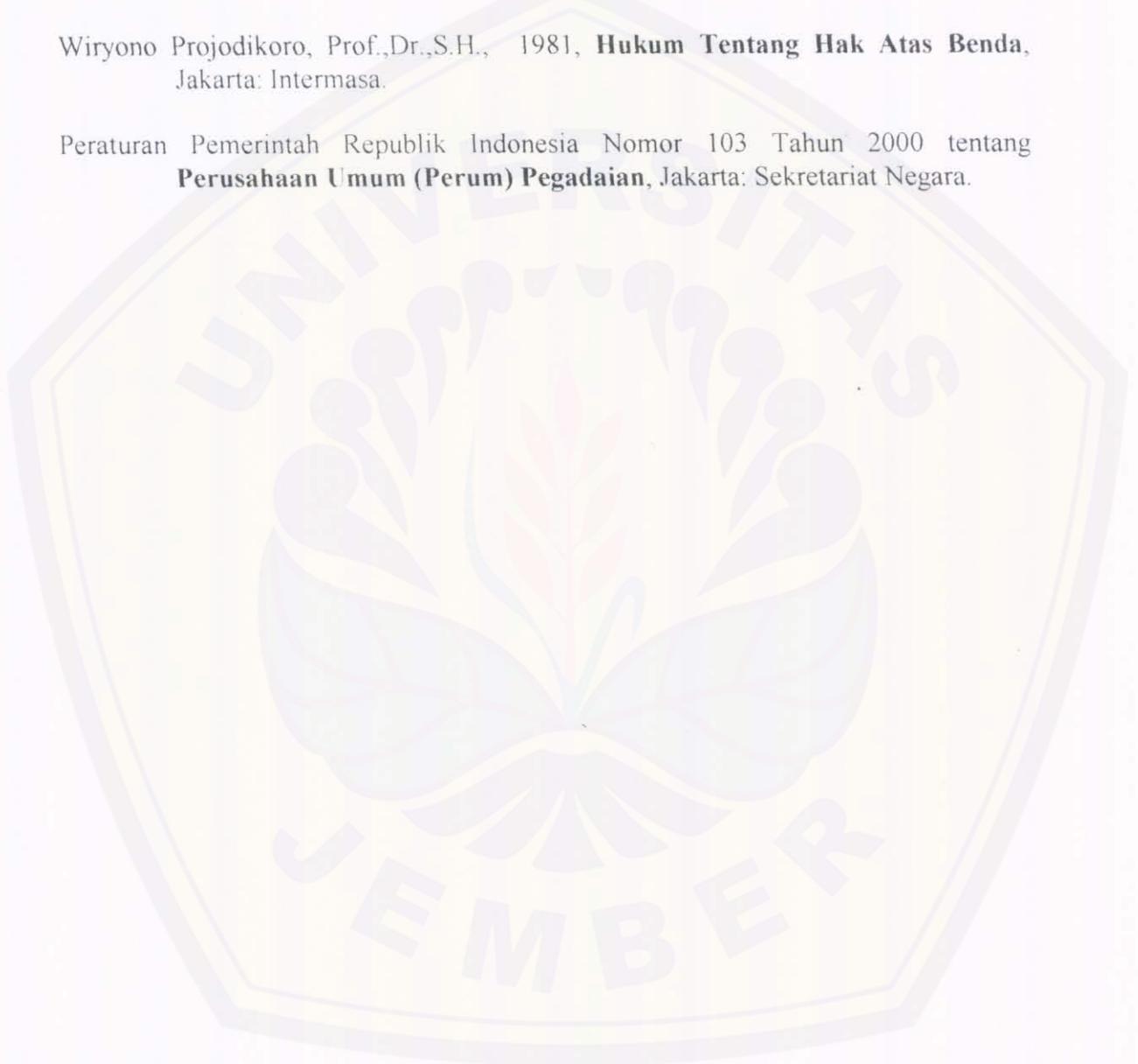
- Abdul Kadir Muhammad,S.H., 1990, **Hukum Perikatan**, Bandung: Citra Aditya Bakti.
- Agus Kardono,Drs., 1985, **Pengantar Pengetahuan Menaksir Perusahaan Jawatan Pegadaian**, Jakarta: CV. Makmur.
- Hartono Hadisoeparto,S.H., 1984, **Pokok-Pokok Hukum Perikatan dan Hukum Jaminan**, Yogyakarta: Liberty.
- Mariam Darus Badruzaman,Prof.,Dr.,S.H., 1985, **Bab-bab Tentang Creditverband, Gadai dan Hipotik**, Bandung: Alumni.
- _____ 1994, **Aneka Hukum Bisnis**, Bandung: Alumni.
- Muhammad Djumhana, S.H., 1993, **Hukum Perbankan Di Indonesia**, Jakarta: Ghalia Indonesia
- Oey Hoey Tiong, S.H., 1984, **Fiducia Sebagai Jaminan Unsur-Unsur Perikatan**, Jakarta: Ghalia Indonesia
- Ronny Hanitijo Soemitro, S.H., 1990, **Metode Penelitian Hukum dan Jurimetri**, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- J.Satrio, S.H., 1991, **Hukum Jaminan Hak-Hak Jaminan Kebendaan**, Bandung: Citra Aditya
- Sri Soedewi Maschun Sofwan, Prof.,Dr.,S.H., 1980, **Hukum Jaminan Di Indonesia, Pokok-Pokok Hukum Jaminan Perorangan**, Yogyakarta: Liberty.
- _____ , 1981, **Hukum Perdata: Hukum Benda**, Yogyakarta: Liberty.
- R.Subekti, Prof.,S.H., 1985, **Aneka Perjanjian**, Bandung: Alumni.
- _____ , 1985, **Pokok-Pokok Hukum Perdata**, Jakarta: Alumni.

_____, R. Tjitrosudibio. 1992, **Kitab Undang-Undang Hukum Perdata**, Jakarta:Pradnya Paramita.

Thomas Suyatno, S.H., 1990, **Dasar-Dasar Perkreditan**, Jakarta: PT. Gramedia.

Wiryo Projodikoro, Prof.,Dr.,S.H., 1981, **Hukum Tentang Hak Atas Benda**, Jakarta: Intermasa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2000 tentang **Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian**, Jakarta: Sekretariat Negara.





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM

Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Kotak Pos 9 Jember 68121
☎ (0331) 335462 - 330482 Fax. 330482

Nomor : 1068 /J. 25.1.1/PP. 9 2001 Jember, 30 Maret 2001
Lampiran :
Perihal : ~~PERHONAN LOAN PENELITIAN/~~
KONSULTASI.

Yth. Kepala Kantor Daerah XI
Forum Pegadaian Jember
di -
J e m b e r.

Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember menghadapkan dengan hormat kepada Saudara seorang mahasiswa :

Nama : a n i d i
NIM : 96 - 162
Program : S 1 Ilmu Hukum
Alamat : Jl. Jawa VI/29 a. Jember.
Keperluan : Konsultasi mengenai masalah : " Perjanjian kredit dengan jumlah gadai barang bergerak milik orang lain (Studi di Forum Pegadaian Cabang Jember.)

Hasil konsultasi ini digunakan untuk melengkapi bahan penyusunan skripsi. Demikian atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.



Soewondho
SOE WONDHO, S.H., M.S.
NIP. 130 879 632

Tembusan Kepada :

- Yth. Ketua Bagian.....
- Yang bersangkutan
- Arsip

Nomor : 59/Sp.4-11.004/2001
Lampiran : --
Perihal : Ijin Penelitian

Jember, 16 April 2001

Yth . Dekan Fakultas Hukum
Universitas Jember
Di
Jember

Memperhatikan surat Saudara Nomor : 1068/J.25.1.1/PP.9.2001, tanggal 30 Maret 2001, perihal Ijin Penelitian, dengan ini kami sampaikan bahwa kami dapat memberikan ijin Penelitian kepada mahasiswa Saudara :

Nama : ASHADI
NIM. : 96-169

Adapun tempat pelaksanaan Penelitian kami tetapkan di Kantor Anak Cabang Perum Pegadaian Tegalboto, selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 17 April 2001 sampai dengan 16 Mei 2001.

Selama menjalankan Penelitian kepada Yang bersangkutan diharapkan menyesuaikan dan mematuhi ketentuan yang berlaku di Perum Pegadaian dan seusai melaksanakan Penelitian agar melaporkan dan menyerahkan hasil Karya Tulis (Skripsi) sebanyak satu eksemplar ke Kantor Daerah XI Perum Pegadaian Jember.

Demikian surat ijin ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

a.n. Kepala Kantor Daerah XI
Kasubsi Hukum & Humas



ARIEF HARIJANTO
NIK. 060052144

Tembusan :

1. Sdr. Kepala Anak Cabang Perum Pegadaian di Tegalboto.
2. Mahasiswa yang bersangkutan.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- N a m a : WIGIYANA
- N I K : P.69.89.0031
- Jabatan : Kepala Cabang

dengan ini menerangkan dan membenarkan yang tersebut dibawah ini :

- N a m a : ASHADI
- N I M : 96 - 169

telah melaksanakan penelitian sebagai bahan penulisan skripsi pada Kantor Cabang PERUM Pegadaian Tegalboto yang dilaksanakan pada tanggal : 16 April 2001 s/d 17 Mei 2001.

Demikian surat keterangan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya serta atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Jember, 17 Mei 2001.

Kepala Cabang,



WIGIYANA

P.69.89.0031

<p>Nomor</p>	<p>PENGALIHAN HAK</p> <p>Hak untuk membeli/menerima Barang Jaminan ini, pada tanggal saya serahkan kepada :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>No KTP/SIM :</p> <p>Tanda tangan Pemberi hak :</p> <p>Tanda tangan Penerima hak :</p> <p>Lampiran: fotocopy KTP/pemilikian lain masing masing (.....) (.....)</p>	
<p>Terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kepada kami:</p> <p> PEGADAIAN</p>	<p>PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN BARANG BERGERAK</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini Pegadaian dan Nasabah atau Yang dikuasakan sebagai perwakilan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegadaian sebagai kredit - Nasabah atau Yang dikuasakan dengan jaminan barang bergerak yang meliputi kendaraan dan uang pinjaman/gieter kredit - sebagai perwakilan di halaman depan 2. Nasabah dan/atau Yang dikuasakan dengan barang yang jaminan merupakan perwakilan yang sah dan Nasabah atau di kuasakan sendiri dan/atau Nasabah dan/atau Yang dikuasakan sebagai perwakilan yang sah untuk melakukan perjanjian utang jaminan dengan Pegadaian. Nasabah juga menjamin bahwa tidak ada orang dan/atau pihak lain yang turut bertanggung jawab atas barang jaminan tersebut, baik hak milik maupun hak pengusahaan. 3. Nasabah menjamin bahwa barang yang digadaikan tidak sedang menjadi jaminan sesuatu utang, tidak dalam sitaan, tidak dalam sepijita, tidak dalam tanggungan lain, atau tidak berada dan barang yang sejenis secara tidak sah atau mekawan tukam. 4. Barang jaminan sebagaimana tersebut di atas dan/atau barang jaminan lainnya akan rusak akan diganti sebesar 125% dari nilai tasiran setelah diwarang Utang Pinjaman dan Sewa Modal. Pegadaian tidak bertanggung jawab atas kerugian apabila terjadi force majeure antara lain: bencana alam, huru-hara dan perang. 5. Apabila terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan maka barang jaminan yang tidak dapat diterima pinjaman dan sewa modal, maka paling lama 14 (empat belas) hari setelah penandatanganan, Nasabah atau Yang dikuasakan berkewajiban menyerahkan tambahan barang jaminan yang nilainya minimal 25% (二十五 persen) dari nilai pinjaman ditambah sewa modal maksimum. 6. Nasabah atau Yang dikuasakan bertanggung jawab untuk membayar utang pinjaman ditambah sewa modal sebesar lamp. sebagaimana tercantum di halaman depan setiap jangka waktu kredit maksimum 120 hari. 7. Nasabah atau Yang dikuasakan dapat menagih haknya untuk membeli, menerima atau menjual/gadaikan barang jaminan kepada orang lain dengan masa dan ketentuan lain berdasarkan pada kodek yang tertera. 8. Penjualan dapat dilakukan dengan cara melalui sublelang, lelang, hibrida atau yang mengulang/gadaikan mulai sejak tanggal kredit sampai dengan satu hari setelah tanggal pelaksanaan. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo tidak diunasi/ diangsur atau di utang/gadaikan maka barang jaminan akan dilelang pada tanggal yang ditetapkan. 9. Hasil penjualan barang jaminan digunakan untuk menutupi utang pinjaman ditambah sewa modal dan biaya lain. Apabila terdapat uang kelebihan yang menjadi hak Nasabah atau Yang dikuasakan untuk pengembangan/utang satu tahun. Utang kelebihan yang tidak dapat dibayar dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal ulang serah terima kepada Pegadaian. 10. Apabila diperlukan lebih lanjut dan/atau Utang Pinjaman + Sewa Modal ditambah biaya lain, maka selanjutnya terdapat merupakan utang Nasabah yang akan diangsur oleh Pegadaian dan harus diturus paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan dokumen. 11. Apabila terjadi permasalahan yang berkaitan dengan hal akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Jika ternyata permasalahan itu tidak dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat, maka akan diselesaikan melalui Pengadilan (keg) setempat. <p>Demikian perjanjian ini berlaku dan mengikat ke dua belah pihak sejak ditandatangani.</p> <p>PERUM Pegadaian 19.....</p> <p>Nasabah atau Yang dikuasakan</p>	



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);



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1969 tentang Pencetakan 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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 penyertaan kekayaan Negara yang dipisahkan untuk dimasukkan ke dalam Perusahaan dan yang bertanggungjawab dalam pembinaan yang bertanggung jawab.
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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**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 menyalurkan uang 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**Bagian Kedua
Tempat Kedudukan dan Jangka Waktu**

Pasal 4

Perusahaan berkendudukan dan berkantor 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (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 pengurangan dana 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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 penyertaan 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 14

Semua alat-alat likuid yang tidak segera diperlukan oleh Perusahaan disimpan dalam bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Pembinaan

Pasal 15

(1) Pembinaan dan pelaksanaan pembinaan sehari-hari Perusahaan dilakukan oleh Menteri Keuangan.

(2) Pembinaan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan menetapkan kebijakan pengembangan usaha.

(3) Kebijakan pengembangan usaha merupakan arah dalam mencapai tujuan Perusahaan, baik menyangkut kebijakan investasi, pembiayaan usaha, sumber pembiayaannya, penggunaan hasil usaha Perusahaan dan kebijakan pengembangan lainnya.

(4) Pembinaan sehari-hari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan memberikan pedoman bagi Direksi dan Dewan Pengawas dalam menjalankan kegiatan operasional Perusahaan.

(5) Pedoman sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) disusun berdasarkan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

(6) Dalam rangka memantapkan pembinaan dan pengawasan Perusahaan, Menteri Keuangan sewaktu-waktu apabila diperlukan dapat meminta keterangan dari Direksi dan Dewan Pengawas.

Pasal 16

Menteri Keuangan tidak bertanggung jawab atas segala akibat perbuatan hukum yang dilakukan Perusahaan dan tidak bertanggung jawab atas kerugian Perusahaan melebihi nilai kekayaan Negara yang telah dipisahkan ke dalam Perusahaan, kecuali apabila :

- a. Menteri Keuangan baik langsung maupun tidak langsung dengan itikad buruk memanfaatkan Perusahaan semata-mata untuk kepentingan pribadi;
- b. Menteri Keuangan terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan Perusahaan; atau
- c. Menteri Keuangan langsung maupun tidak langsung secara melawan hukum menggunakan kekayaan Perusahaan.

Bagian Ketujuh Direksi Perusahaan

Pasal 17

- (1) Kepengurusan Perusahaan dilakukan oleh Direksi.
- (2) Jumlah anggota Direksi paling banyak 5 (lima) orang, dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.
- (3) Penambahan jumlah anggota Direksi melebihi jumlah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dilakukan dengan persetujuan Presiden.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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),



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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 kepemimpinan 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 22

- (1) Anggota Direksi dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Menteri Keuangan apabila berdasarkan kenyataan Anggota Direksi :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan;
 - d. 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



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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) Keduadua sebagai anggota Direksi berakhir dengan dikeluarkannya keputusan pemberhentian oleh Menteri Keuangan.
- #### Pasal 23
- (1) Direksi diberi tugas dan mempunyai wewenang untuk :
- a. memimpin, mengurus dan mengelola Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna Perusahaan;
 - b. menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan;
 - c. mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan;
 - d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengurus Perusahaan yang telah digariskan Menteri Keuangan;
 - e. menetapkan kebijakan Perusahaan sesuai dengan pedoman kegiatan operasional yang ditetapkan Menteri Keuangan;
 - f. menyiapkan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
 - g. mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan;
 - h. menyiapkan struktur organisasi dan tata kerja Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya;
 - i. 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/jamianan 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 pengabdian 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



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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;



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 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 Kedelapan 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 :
- memiliki dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - 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) Pengangkatan 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 :
- tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan dan atau ketentuan Peraturan Pemerintah ini;
 - terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan; atau
 - dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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) Kedudukan sebagai anggota Dewan Pengawas berakhir dengan dikeluarkannya keputusan pemberhentian oleh Menteri Keuangan.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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) huruf a 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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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, menilai 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 dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh Satuan Pengawasan Intern.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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 :



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 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



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

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 sesuatu 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.



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 Kesembelas
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.



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

**Bagian Kedua belas
Penggunaan Laba**

Pasal 59

(1) Setiap tahun buku, perusahaan wajib menyisihkan 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 pembebanan 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 urusan 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.



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 likuidaturnya ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
- (2) Semua kekayaan Perusahaan setelah diadakan likuidasi, menjadi milik Negara.
- (3) Likuidatur mempertanggungjawabkan 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 melikat dalam lingkungan tugasnya masing-masing.

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,

td

ABDURRAHMAN WAHID

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

td

DJOHAN EFFENDI

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2000 NOMOR 200

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

td

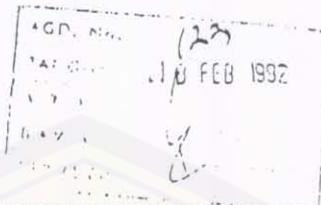
Lambock V. Nahattands

Di salin sesuai dengan salinan aslinya
yang menyalin,

SEKRETARIS PERUSAHAAN
PERUSAHAAN UMUM PEGADAIAN

Nafwardi

PERUM PEGADAIAN
KANTOR PUSAT
Jl. Kramat Raya 162 JAKARTA



Nomor : SP.1/1/1	Golongan :	SE No. 2/1992
Lampiran: 1 (satu) lembar	SE Terakhir: SE Berikut :	Jakarta, 20 Januari 1992

Perihal: Barang jaminan yang diminta sebagai barang bukti oleh Kepolisian/Kejaksaan/Pengadilan

K E P A D A
Para Kepala Kantor Daerah
Inspektur Daerah
Pemeriksa
Kepala Cabang
PERUM Pegadaian
di
INDONESIA

Mempelajari laporan-laporan dari daerah, akhir-akhir ini sering terjadi barang jaminan diminta sebagai barang bukti oleh Kepolisian/Kejaksaan/Pengadilan. Akan tetapi adakalanya tidak dikembalikan ke Cabang Pegadaian lagi, akibatnya Perusahaan dirugikan. Untuk mengantisipasi hal tersebut, agar memperhatikan petunjuk-petunjuk sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai termasuk Kacab di CPP, agar membiasakan secara rutin (setiap hari) melihat dan membaca kembali daftar Contoh 10, untuk menghindari penerimaan barang yang diduga akan digadaikan seperti dimaksudkan oleh pihak berwajib.
2. Penaksir, KPK, Kacab atau pegawai yang ditunjuk oleh Kacab, harus mencatat data identitas dalam buku register nasabah (BTP pasal 20 dan SE. 50/1977). Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pelacakan apabila diperlukan sesuatu keterangan dari nasabah tersebut.
3. Sebelum proses persidangan di Pengadilan, agar diupayakan barang jaminan tidak keluar dari Kantor Cabang dengan memberikan penjelasan sebaik mungkin kepada aparat/petugas yang akan meminjamnya (sita di tempat).
4. Apabila barang jaminan diminta sebagai barang bukti oleh Kepolisian/Kejaksaan/Pengadilan dan harus dikeluarkan dari Cabang, maka harus dilaksanakan dengan cermat petunjuk-petunjuk dibawah ini:
 - a. Aparat/petugas yang akan mengambil barang jaminan wajib memperlihatkan Surat Perintah. (Kacab berhak menanyakan dan mengetahuinya);
 - b. Aparat/petugas yang akan mengambil barang jaminan wajib mengisi dan menandatangani berita acara serah terima barang yang akan dibawanya dengan rincian data yang jelas (formulir tersebut biasanya telah disediakan oleh Kepolisian/Kejaksaan/Pengadilan atau dengan Contoh 22 dari PERUM Pegadaian dalam rangkap dua).

Asli tanda terima untuk arsip Cabang dan dwilipat untuk arsip instansi penerima barang; (Perhatikan kembali BTP pasal 7 ayat 1 s/d 13).

Kacab atau pegawai yang ditunjuk oleh Kacab agar aktif memantau barang jaminan yang diminta sebagai barang bukti mulai dari saat penyidikan sampai dengan putusan pengadilan;

- c. Label memuat : nomor SBK, ciri-ciri barangnya (jenis, merek, type, karat dll), tanda tangan Kacab dan 1 (satu) orang penaksir/penyimpan, stempel dinas cabang, untuk mempermudah dalam pengenalan barang tersebut (terlampir contoh gambar pengamanan barang jaminan yang disegel dengan diberi label yang dimutris);
- d. Barang jaminan dalam 1 (satu) unit yang terdiri dari beberapa potong (sub unit), misalnya : komputer, mesin fotocopy, agar masing-masing sub unit barang jaminan, pengamanannya diperlakukan sama dengan 1 (satu) potong barang jaminan, yaitu dengan memasang label yang isinya sama dengan label anggota unit tersebut.
- e. Pembukaan segel dan atau label serta matris hanya dapat dilakukan oleh Penaksir, KPK, Kacab atau yang menetapkan uang pinjaman barang tersebut, atau juga dapat oleh pihak yang berwajib dengan disaksikan oleh wakil dari PERUM Pegadaian;
- f. Kacab sebagaimana dimaksud pada butir b diatas, agar dapat mengusahakan semaksimal mungkin antara lain:
 - menjadi saksi dalam persidangan;
 - memperoleh salinan/petikan amar putusannya.

Sekali lagi ditekankan bahwa bagaimanapun juga agar tidak terjadi kerugian bagi perusahaan, maka hal-hal tersebut diatas harap mendapatkan perhatian yang cukup bagi Saudara di Daerah.



DIREKSI,

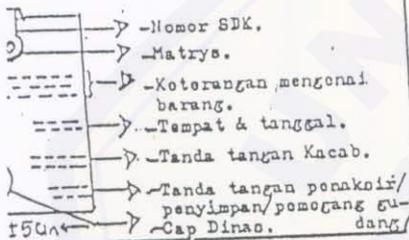
SUTALAKSANA

Perasi dan Pengembangan

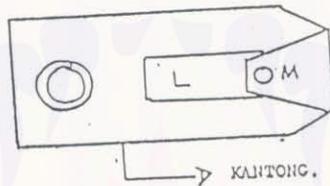
CONTOH PEMASANGAN LABEL DENGAN MATRYS
PADA BARANG JAMINAN YANG DIMINTA
SEBAGAI BARANG BUKTI

- Label.
- MatrYS.

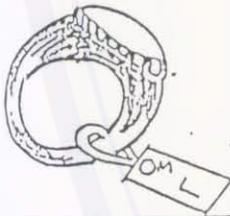
LABEL :



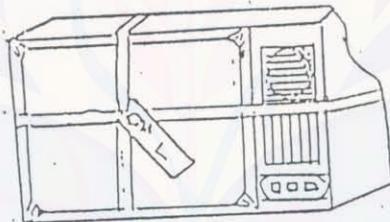
2. BJ. EMAS / JAM TANGAH :



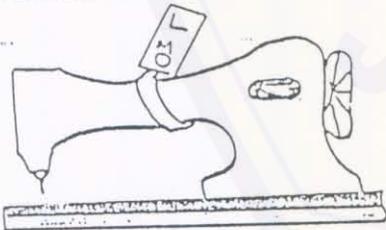
CINCIN :



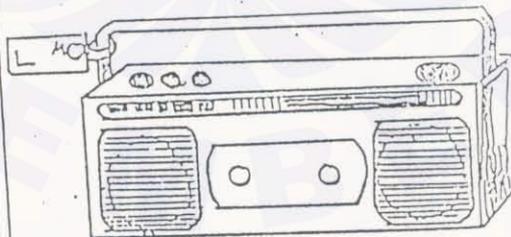
4. BJ. TELEVISI :



BJ. MESIN JAHIT :



6. BJ. RADIO / RADIO CASSETE :



lisa



Nomor : LB 1/1/1

Lampiran: 1 (satu) berkas

Surat Edaran
Nomor : 17/1993

Perihal : Petunjuk pelaksanaan SK Direksi
NO. SP.2/1/3 tgl. 12 Maret 1993

Agenda No. LB.1/E/1993
Diterbitkan : 07 Mar 1993

SE Terakhir : 14/1987
Jo 45/1990

SE Berikut :
Jakarta, 12 Maret 1993

K e p a d a

Para - Ka Kanda
- Irda
- Pemeriksa Pembantu
- Kepala Cabang
PERUM Pegadaian
di

SELURUH INDONESIA

S E G E R A

Bersama ini disampaikan Keputusan Direksi No. SP.2/1/3 tanggal 12 Maret 1993 perihal Perubahan Golongan dan Jangka Waktu Uang Pinjaman, Sewa Modal dan Pembebanan 3 % Bea Lelang Penjual.

I. PENJELASAN UMUM

1. Secara umum Keputusan tersebut ditujukan sebagai upaya peningkatan produktivitas dan efisiensi secara terus-menerus di segala bidang, untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat.
2. Penyesuaian penggolongan barang jaminan/uang pinjaman sudah lama dirasakan kebutuhannya terutama dalam efisiensi penyimpanan b.j dan pengadaan blanko SBK. Sementara itu berdasarkan penelitian terhadap tingkat kebutuhan masyarakat dan tingkat persaingan industri pegadaian dewasa ini, pagu kredit perlu disesuaikan menjadi Rp 2,5 juta dan taksiran ditingkatkan sekitar 3 % dari harga pasar.
3. Penghapusan masa bebas sewa modal (grace period) terutama ditujukan dalam rangka :
 - a. Meningkatkan pendapatan tanpa terlalu membebani nasabah;
 - b. Mendidik dan mengarahkan nasabah untuk tidak selalu melakukan penebusan sampai tanggal jatuh tempo;
 - c. Menekan serendah mungkin praktek manipulasi sewa modal oleh oknum-oknum karyawan di sementara cabang;

Penghapusan grace period tidak merubah jangka waktu kredit tapi sekedar menambah SM sebanyak 4,5 % untuk golongan A baru (golongan A dan golongan B lama) dan 6 % untuk golongan B,C,D baru (C dan D lama);

4. Pombobanan 3 % bea lelang.

- a. Dengan adanya ketentuan ini, maka 3 % bea lelang penjual tidak lagi diperhitungkan dalam perhitungan minimum bea lelang yang setiap tahunnya diperhitungkan dalam perhitungan yang ditetapkan. 3 % bea lelang penjual ditanggung perusahaan.
- b. Dasar pemikiran keputusan tersebut adalah dalam rangka optimalisasi taksiran. Sebagaimana diketahui, optimalisasi taksiran telah dilakukan melalui ketentuan SE.8/1991 di mana antara lain prosentase taksiran terhadap harga pasar dirubah dari 80 % menjadi 85 %. Spread 15 % adalah akumulasi perhitungan untuk mengantisipasi fluktuasi harga, 3 % bea lelang penjual dan sewa modal.
- c. Oleh karena 3 % bea lelang penjual dibukukan sebagai beban Perusahaan, maka prosentase taksiran terhadap harga pasar pun secara total harus dirubah tidak lagi 85 % melainkan 88 %. Kenaikan ini diharapkan akan meningkatkan omzet kredit sekaligus meningkatkan pendapatan.
- d. Ketentuan ini berlaku bagi harga pasar yang ditetapkan oleh Pusat (HPP) maupun oleh daerah (HPD).

II. PETUNJUK PELAKSANAAN

1. Penetapan Taksiran dan Uang Pinjaman

- a. Barang jaminan emas dan berlian/paset.
 $STL = 88 \% \times HPP/HPD$
Berlian tetap seperti ketentuan dalam SE no. 3 tahun 1993.
 $UP = 89 \%$ dari taksiran untuk golongan B,C,D dan 84 % untuk golongan A.
- b. Barang jaminan kain dan gudang.
Rumus taksiran tetap seperti ketentuan dalam SE no. 8 tahun 1991 hanya prosentase taksiran terhadap harga pasar ditambah 3 %. Uang Pinjaman 89 % dari taksiran untuk golongan B,C,D dan 84 % untuk golongan A.

2. Sewa Modal (SM)

- a. Sewa modal dihitung mulai tanggal kredit sampai dengan tanggal pelunasan, maksimum sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- b. TANGGAL JATUH TEMPO ADALAH SEHARI SEBELUM TANGGAL LELANG (BUKAN AKHIR BULAN KE 7 ATAU AKHIR BULAN KE 4).
- c. Dengan dihapusnya grace period maksimum beban SM menjadi 2 (dua) macam yaitu :
 - Untuk pinjaman tanggal 1, sampai dengan tanggal 15 maksimum SM golongan A 22,5 % dan maksimum golongan B,C,D 18 %;
 - Untuk pinjaman tanggal 16 sampai dengan akhir bulan maksimum SM golongan A adalah 21 % dan 16 % untuk golongan B,C,D.

- d. PERHITUNGAN SEWA MODAL UNTUK BARANG JAMINAN YANG DILELANG HANYA DIPERHITUNGAN 14 % UNTUK GOLONGAN B, C, D, DAN 19 % UNTUK GOLONGAN A.

3. Lelang

- a. Lelang dilakukan minimal setiap tanggal 15 bulan ke 8 untuk golongan A dan tanggal 15 bulan ke 5 untuk golongan B,C,D, minimum jam 10.00 waktu setempat.
- b. Jika tanggal 15 jatuh pada hari libur, diundurkan ke tanggal berikutnya.
- c. Pelunasan sebelum barangnya dilelang masih bisa dilakukan dengan perhitungan maksimum sewa modal seperti tersebut dalam II.2.c.
- d. Harga minimum lelang adalah UP + SM.
9 % + 0,7 % bea lelang pembeli dan uang miskin tetap dipungut kepada pembeli lelang, sedangkan 3 % bea lelang penjual dibebankan kepada perusahaan. Bea lelang pembeli dan penjual serta uang miskin tersebut dihitung dari lakunya lelang (minimum UP+SM), dengan pembukuan sebagai berikut:

- Pada saat selesai lelang, berdasarkan risalah lelang dibukukan:

Dr. 114 / Kas
Dr. 530.01 / Biaya lelang penjual

Cr. 114 Pinjaman yang diberikan
Cr. 411 Pendapatan sewa modal
Cr. 212 Utang bea lelang
Cr. 213 Utang kepada nasabah (uang kelebihan).

- Pada saat membayar Utang Bea lelang :

Dr. 212 Utang bea lelang
Cr. 111/112 Kas/Bank

5. Lain-lain

- a. Diharapkan agar cabang menata kembali penyimpanan b.j sesuai dengan golongan dan kelompok/rubrik yang baru agar masing-masing b.j tetap mudah diidentifikasi.
- b. B.j UP Rp 1 juta ke atas lebih diutamakan perhiasan emas berlian dan sepeda motor keluaran tahun 1991 dan sesudahnya.
- c. Dengan penghapusan bea lelang penjual, di satu pihak lebih mendekatkan harga taksiran kepada harga riil pasar. Tapi di lain pihak akan memperbesar kemungkinan resiko.
Agar selalu terjadi perimbangan yang wajar antara hasil dan resiko, para penaksir dituntut lebih waspada dan lebih menguasai seluk-beluk taksiran dan kondisi pasar.

Untuk itu Kacab setiap saat wajib mendidik dan mengarahkan mereka agar lebih terampil. Begitu pula Ka Kanda lebih meningkatkan ketrampilan pemeriksanya.

- d. Agar perubahan ini diketahui oleh para nasabah diminta kepada seluruh aparat Cabang untuk menyampaikan informasi secara gamblang. Di samping itu diminta juga agar lembar pengumuman terlampir ditempel di ruang nasabah pada tempat-tempat yang strategis dan mudah dibaca.
- e. Ketentuan ini diberlakukan terhadap permintaan pinjaman per 1 April 1993. Dengan kata lain terhadap b.j dari kredit sebelum tanggal 1 April 1993 tetap berlaku ketentuan lama.
- f. SBK akan segera mengikuti perubahan ini.

Demikian untuk dimaklumi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Drs. SJAMSIR KADIR, MBA
Direktur Utama

Tembusan :

- Direksi;
- Ka SPI, Para Kasubdit dan Irwil di KPPP Jakarta

PENGUMUMAN

Terhitung mulai tanggal 1 April 1993 ketentuan mengenai uang pinjaman dirubah sebagai berikut :

1. Maksimum uang pinjaman dinaikkan menjadi Rp 2.500.000,00.
2. Masa bebas sewa modal dihapuskan. Sewa modal dihitung sejak tanggal kredit sampai dengan tanggal pelunasan.
3. Lelang barang jaminan dilaksanakan sehari setelah tanggal jatuh tempo.
4. Maksimum jangka waktu kredit, tarif sewa modal dan maksimum sewa modal adalah sebagai berikut :

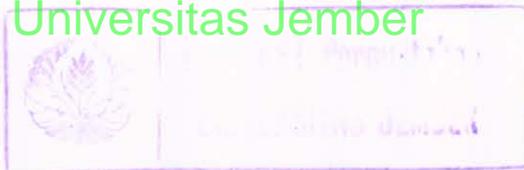
GOL.	UANG PINJAMAN (Rp)	JANGKA WAKTU	SEWA MODAL *) PER (15 HARI)	MAKS. SEWA MODAL
A	2.500,00 - 40.000,00	7,5 bulan	1,5 %	22,5 %
B	40.500,00 - 150.000,00	4,5 bulan	2 %	18 %
C	151.000,00 - 500.000,00	4,5 bulan	2 %	18 %
D	510.000,00 - 2.500.000,00	4,5 bulan	2 %	18 %

*) 1 hari dihitung 15 hari.

7. Mintalah rincian bukti pembayaran kepada Kasir.
8. Untuk keterangan lebih lanjut, dipersilakan menghubungi Kepala Cabang.

Hormat kami,

KACAB



27 NOV 1993

OPP. I / 926 / 19.20



Nomor : OPP. 1/1/23	SE terakhir : 40/1993	SURAT EDARAN No. 44/1993
Lampiran : 1 (satu).	SE berikut :	Jakarta, 18 Nopember 1993

Perihal : Penjelasan SE 40/1993,
dan ralat SE.39/1993

K E P A D A

Sdr. Kepala Kantor Daerah
Kepala Cabang
PERUM Pegadaian
di

S E G E R A

Saluruh Indonesia

Selubungan dengan adanya pertanyaan-pertanyaan mengenai beberapa materi/ketentuan yang dimuat dalam SE 40/1993 tentang perubahan Sawa Modal dan penetapan biaya P.A, bersama ini disampaikan penjelasan sebagai berikut:

I. a. MASA BERLAKU.

SE. 40/1993 secara de jure berlaku tgl. 1 Nopember 1993 tapi karena SE diterima di sementara cabang agak terlambat, maka biaya P.A dipungut pada saat tebusan (jika belum ditebus).

b. PELELENGAN.

Semua barang jaminan dilalang 2 (dua) kali yaitu bulan ke 5 (pada pertengahan dan akhir bulan).

Contoh Pengumuman lalang bulan kredit Nopember dan Desember 1993 terlampir (untuk disesuaikan), sedangkan kolom lain-lain agar dicontumkan tentang barang lainnya misalnya barang yang tidak laku pada lalang I (pertama).

c. PEMBERITAHUAN LELANG.

Sesuai dengan BTP pasal 26 ayat 5 dan SE 31/1987 tetap diupayakan agar Kacab dan aparat cabang lebih meningkatkan arus informasi kepada para nasabah terutama barang jaminan yang akan jatuh tempo, karena dengan perpendekan jangka waktu kredit dimungkinkan terjadi lonjakan barang kasup.

Contoh surat pemberitahuan lelang tetap sama dengan lampiran SE 21/1993.

d. PERMULATAN UANG PINJAMAN.

Katantunan SE 21/1993 jo SK Diraksi NO. SP.2/1/3 tgl. 12 Maret 1993, sejalan dengan pegasaran golongan dari minimal Rp 2.500,- menjadi minimal Rp 5.000,- maka pemulatan uang pinjaman diadakan penyusunan sebagai berikut :

1. Golongan A dibulatkan ke bawah sampai angka ratusan (angka puluhan/satuan rupiah dihapuskan) Rp 5.000,- Rp 5.100,- Rp 5.200,- dan seterusnya sampai dengan Rp 40.000,-.
2. Golongan B dibulatkan ke bawah sampai angka lima ratusan Rp 40.500,- Rp 41.500,- dan seterusnya sampai dengan Rp 150.000,-.