



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN ARRUM HAJI  
DI PT. PEGADAIAN SYARIAH ( Persero )  
UNIT SIMPANG LIMA BANYUWANGI**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Oleh**

**Sevi Tri Andrasti  
NIM 170803102027**

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



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN ARRUM HAJI  
DI PT. PEGADAIAN SYARIAH ( Persero )  
UNIT SIMPANG LIMA BANYUWANGI**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar  
Ahli Madya Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan,  
Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas  
Jember**

**Oleh  
Sevi Tri Andrasti  
NIM 170803102027**

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



***ADMINISTRATIVE PROCEDURES FOR ARRUM HAJI  
FINANCING IN PT. PEGADAIAN SYARIAH (Persero)  
SIMPANG LIMA BANYUWANGI UNIT***

**REAL WORK PRACTICE REPORT**

**Submitted as One of the Requirements for Getting an Associate  
Degree in Diploma III in Financial Administration, Management  
Department, Faculty of Economics and Business, University of  
Jember**

***By***

***Sevi Tri Andrasti***

***NIM 170803102027***

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL  
ADMINISTRATION  
DEPARTEMENT OF MANAGEMENT  
FACULTY OF ECONOMIC AND BUSINESS  
UNIVERSITY OF JEMBER  
2020***

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN ARRUM HAJI DI PT.**  
**PEGADAIAN SYARIAH ( Persero )**  
**UNIT SIMPANG LIMA BANYUWANGI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sevi Tri Andrasti  
NIM : 170803102027  
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal :

**18 Juni 2020**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

**Prof. Dr. Isti Faidah, M.Si.**  
**NIP. 196610201990022001**

Sekretaris,

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

Anggota,

**Ana Mufidah, S.E., M.M.**  
**NIP. 198002012005012001**



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan,



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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : SEVI TRI ANDRASTI

NIM : 170803102027

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

JURUSAN : MANAJEMEN

JUDUL LAPORAN : PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN *ARRUM*  
HAJI DI PT. PEGADAIAN SYARIAH (Persero) UNIT  
SIMPANG LIMA BANYUWANGI

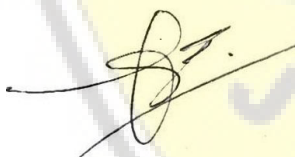
---

Jember, 11 Mei 2020

Mengetahui,

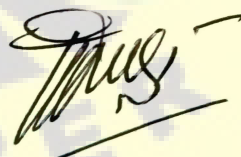
Ketua Program Studi  
Administrasi Keuangan

Laporan Paktek Kerja Nyata Telah  
Disetujui Oleh Dosen Pembimbing



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

NIP. 196901142005011002



Dr. Diah Yulisetiari, M.Si.

NIP. 196107291986032001

**LEMBAR PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sevi Tri Andrasti

NIM : 170803102027

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Administrasi Pembiayaan *Arrum* Haji di PT. Pegadaian Syariah (Persero) Unit Simpang Lima Banyuwangi” adalah benar-benar karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 13 April 2020

Yang menyatakan,



Sevi Tri Andrasti

170803102027

## MOTTO

“Untuk jadi maju memang banyak hambatan. Kecewa semenit dua menit boleh,  
tapi setelah itu harus bangkit lagi”  
(Joko Widodo)

“Allah tidak akan membebani seseorang melainkan sesuai dengan  
kesanggupannya”  
(QS. Al-Baqarah : 286)

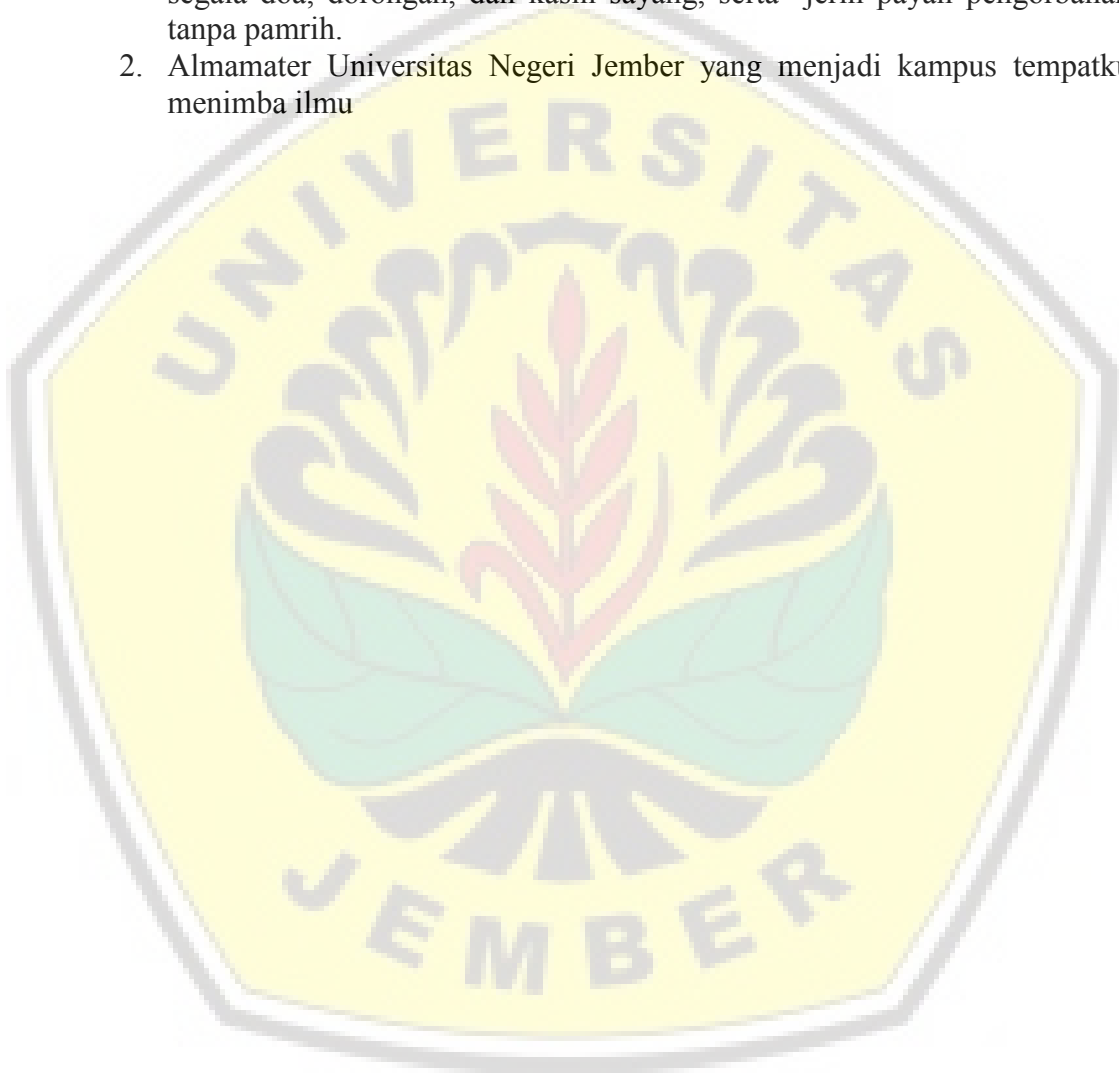
“Never get discouraged if you fail. Learn from it. Keep trying”  
(Thomas Alva Edison)



## PERSEMBAHAN

Syukur alhamdulillah kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya dalam mengerjakan Laporan Praktek Kerja Nyata. Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua, Bapak Sayadi dan Ibu Susfitri tercinta, terimakasih atas segala doa, dorongan, dan kasih sayang, serta jerih payah pengorbanan tanpa pamrih.
2. Almamater Universitas Negeri Jember yang menjadi kampus tempatku menimba ilmu





## PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan judul “Prosedur Administrasi Pembiayaan Arrum Haji di PT. Pegadaian Syariah (Persero) Unit Simpang Lima Banyuwangi”.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini ditulis sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Atas bantuan semua pihak dalam proses penyelesaian Laporan Praktek Kerja Nyata ini, disampaikan terimakasih sedalam-dalamnya kepada :

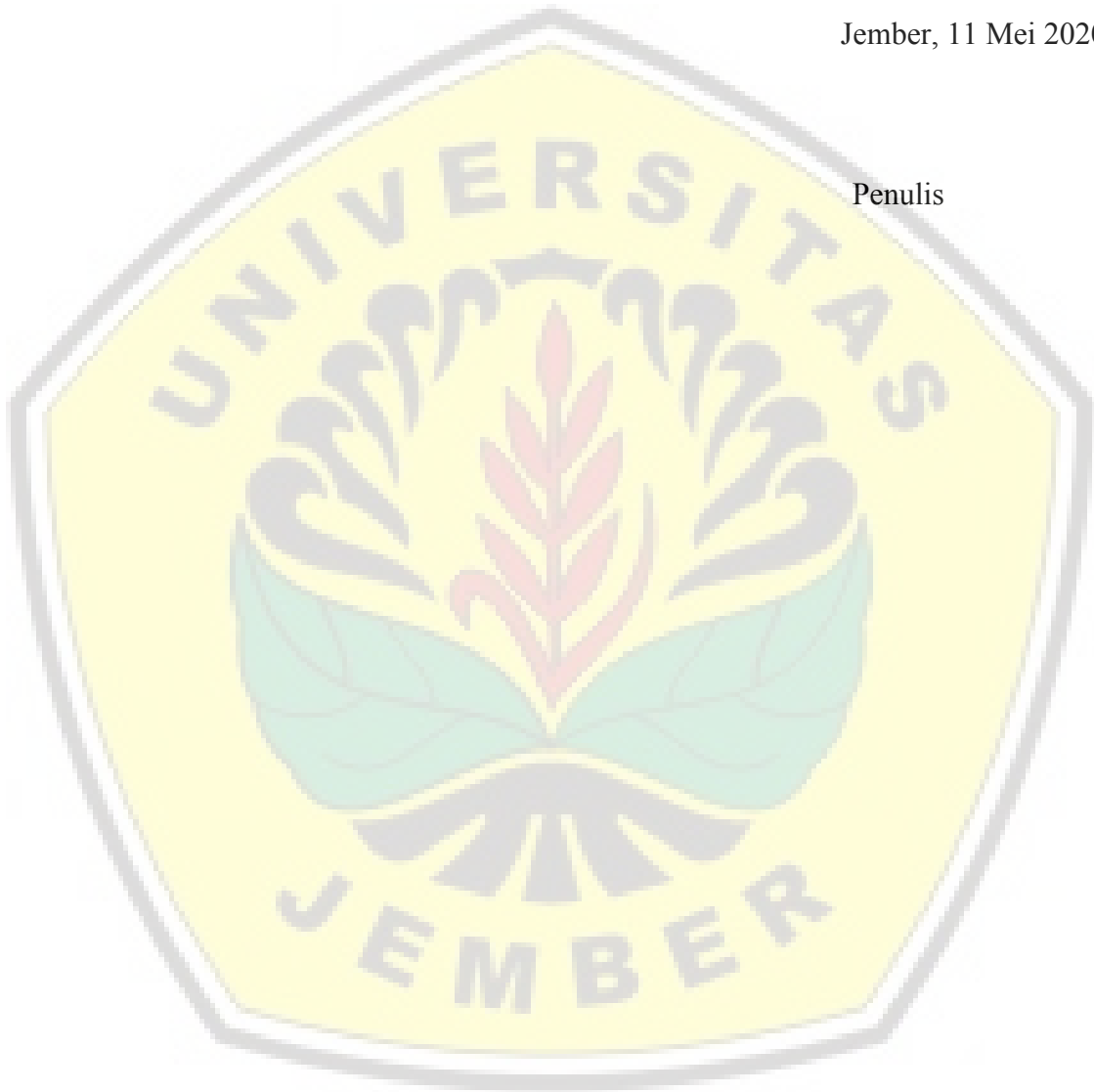
1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang senantiasa mengayomi mahasiswa.
2. Dr. Sumani, S.E., M.Si. selaku Ketua Program studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang senantiasa membimbing selama menjadi mahasiswi.
3. Dr. Diah Yuliasetiarini, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dalam membimbing dan memberi pengarahan dalam proses penyusunan laporan ini.
4. Prof. Dr. Isti Faidah, M.Si. selaku Ketua Panitia Penguji laporan.
5. Dr. Sumani, S.E., M.Si. selaku Sekretaris Panitia Penguji laporan.
6. Ana Mufidah, S.E., M.M selaku Anggota Panitia Penguji laporan.
7. Dr. Bambang Irawan, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik selama saya menjadi mahasiswi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
8. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama proses perkuliahan.
9. Seluruh staff akademik dan pegawai perpustakaan yang memberikan pelayanan yang baik dalam mendapatkan informasi.
10. Bapak Yohanis Wulang selaku Deputy Bisnis Area Jember yang telah memberi izin dan tempat untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
11. Pegawai Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi yang dengan senang hati telah membimbing dan memberikan informasi dalam proses penyusunan laporan.
12. Teman magang saya Rani Nur Fadilla, terimakasih atas bantuan dan kebersamaannya.
13. Sahabat-sahabat saya Rani Nur fadilla, Lailatul Magfiroh yang telah menemani dan memberi semangat hingga laporan ini selesai.
14. Teman-teman mahasiswa DIII Administrasi Keuangan yang telah ikut serta membantu dalam proses penyelesaian laporan ini. Semua pihak yang telah mendukung dan mendoakan saya, yang tidak dapat di sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan guna melengkapi laporan ini.

Akhir kata semoga Allah selalu mengiringi setiap langkah kita, dan betapapun kecilnya karya tulis (laporan) ini, semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 11 Mei 2020

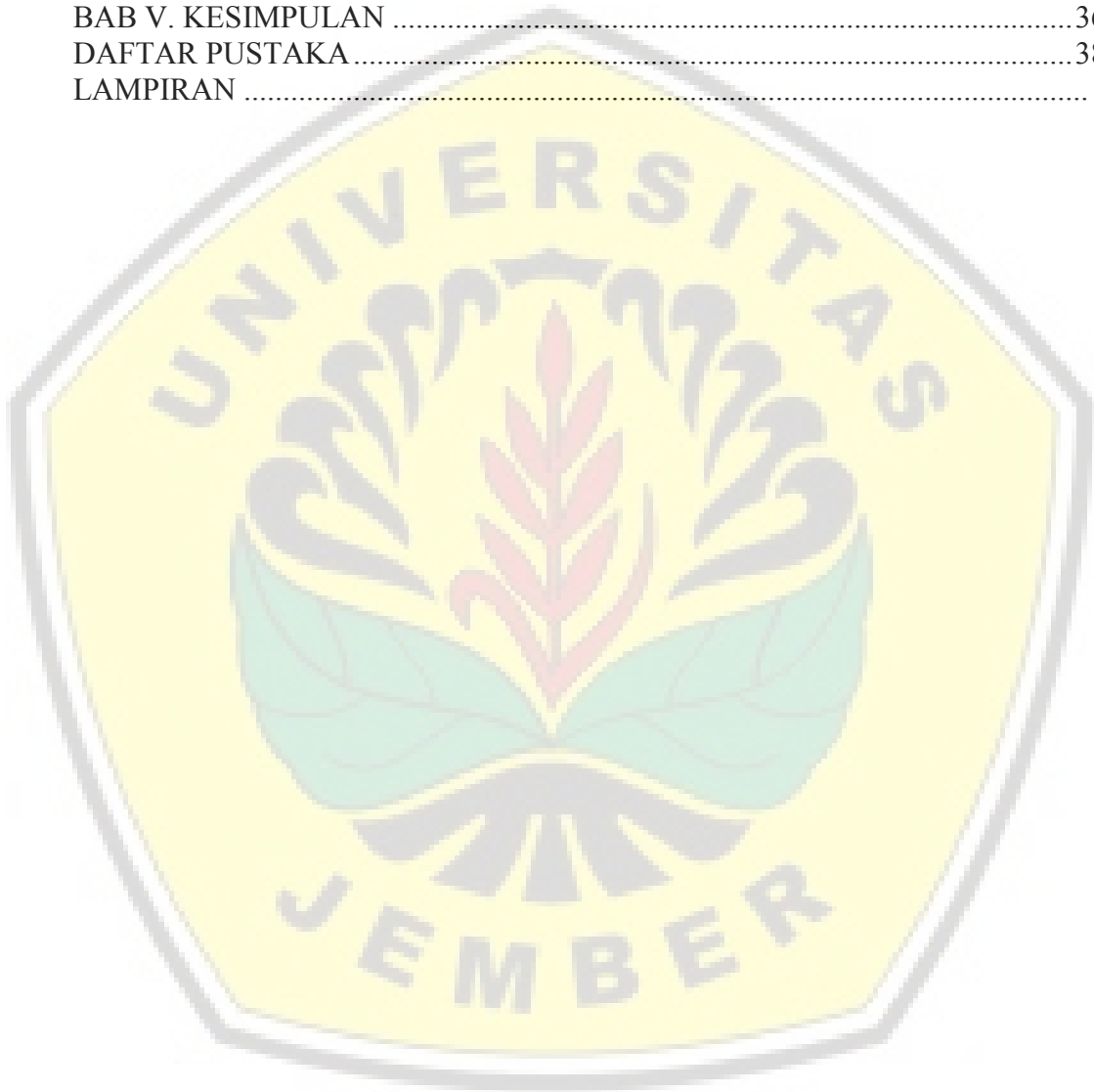
Penulis



**DAFTAR ISI**

	Halaman
LAPORAN .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN .....	v
LEMBAR PERNYATAAN.....	vi
MOTTO .....	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
PRAKATA .....	ix
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
2.1 Pengertian Prosedur dan Administrasi .....	7
2.1.1 Pengertian Prosedur .....	7
2.1.2 Pengertian Administrasi .....	7
2.2 Pengertian Pembiayaan .....	7
2.3 Pengertian Pegadaian Syariah .....	8
2.3.1 Pengertian Pegadaian Syariah.....	8
2.3.2 Landasan Konsep .....	8
2.3.3 Rukun Dan Syarat .....	11
2.3.4 Akad Perjanjian Gadai .....	12
<b>BAB III. GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>14</b>
3.1 Sejarah Pegadaian Syariah .....	14
3.1.1 Visi dan Misi Pegadaian Syariah .....	15
3.1.2 Produk Pegadaian Syariah.....	15
3.2 Struktur Organisasi.....	17
3.3 Kegiatan Pokok .....	19
3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih .....	20
<b>BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>21</b>
4.1 Pembiayaan <i>Arrum</i> Haji .....	21
4.1.1 Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan <i>Arrum</i> Haji.....	22
4.1.2 Persyaratan untuk akad <i>Arrum Haji</i> .....	29

4.1.3	Persyaratan Administrasi Departemen Agama .....	29
4.1.4	Biaya-Biaya Yang Harus Dipenuhi.....	29
4.1.5	Contoh Kasus Pembiayaan <i>Arrum</i> Haji .....	32
4.2	Kegiatan Pelaksanaan PKN.....	32
4.3	Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi .....	34
4.3.1	Identifikasi Permasalahan .....	34
4.3.2	Alternatif Solusi .....	34
BAB V. KESIMPULAN .....		36
DAFTAR PUSTAKA.....		38
LAMPIRAN .....		1



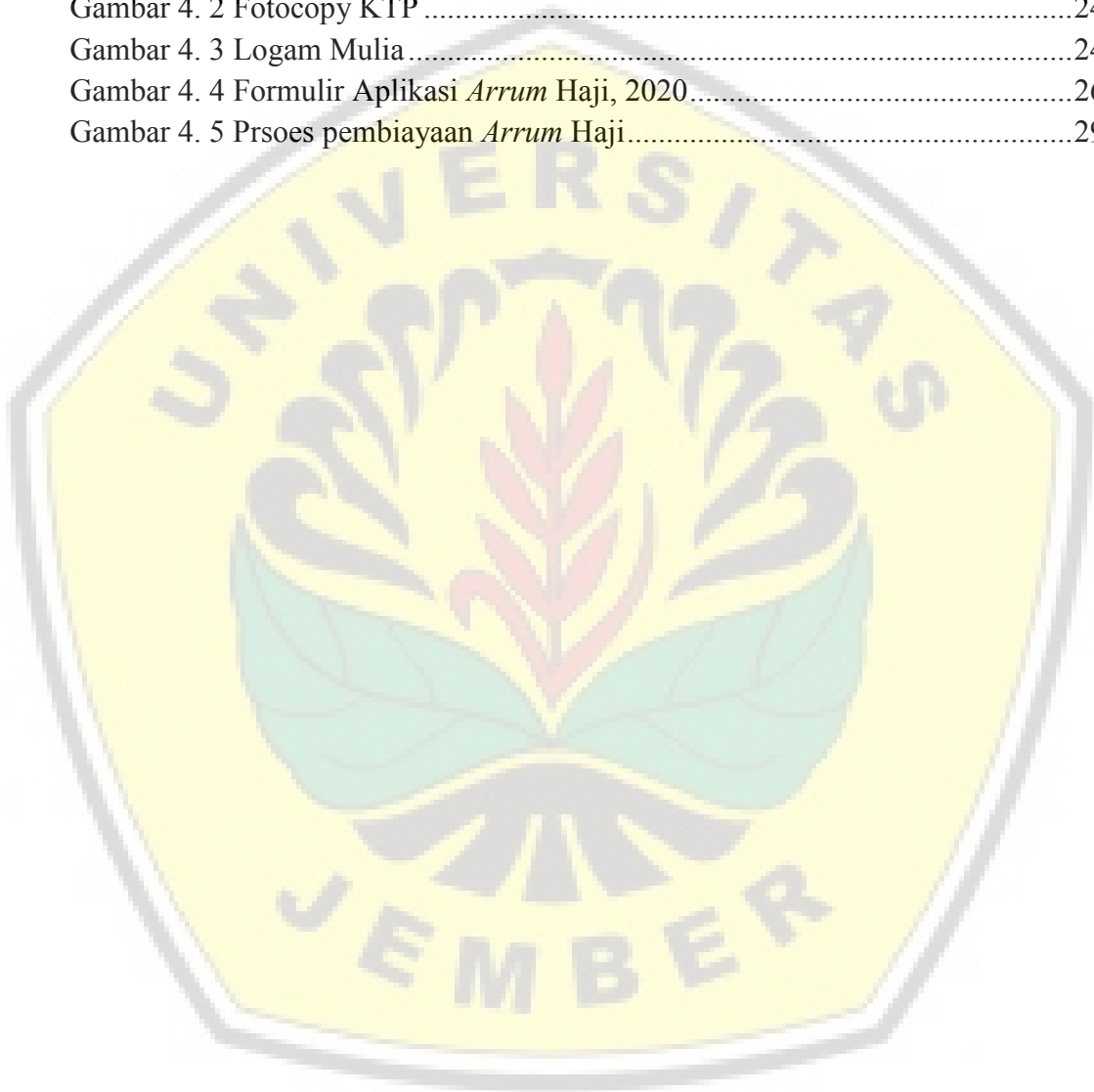
**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1. 1 Hari dan Jam Kerja Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima .....	5
Tabel 1. 2 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
Tabel 4. 1 Biaya pembayaran pada saat akad <i>Arrum</i> Haji .....	30
Tabel 4. 2 Simulasi angsuran .....	31



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT. Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020 .....	18
Gambar 4. 1 Flowchart Prosedur Pembiayaan <i>Arrum</i> Haji .....	23
Gambar 4. 2 Fotocopy KTP .....	24
Gambar 4. 3 Logam Mulia .....	24
Gambar 4. 4 Formulir Aplikasi <i>Arrum</i> Haji, 2020.....	26
Gambar 4. 5 Prsoes pembiayaan <i>Arrum</i> Haji.....	29



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1. Permohonan Tempat PKN.....	L-1
Lampiran 2. Surat Ijin Pelaksanaan PKN .....	L-2
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKN .....	L-4
Lampiran 4. Permohonan Nilai PKN.....	L-5
Lampiran 5. Nilai Hasil PKN.....	L-6
Lampiran 6. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	L-7
Lampiran 7. Kartu Konsultasi.....	L-8
Lampiran 8. Brosur Pegadaian Syariah.....	L-10
Lampiran 9. Formulir Pembiayaan <i>Arrum</i> Haji.....	L-11
Lampiran 10. Akad Pembiayaan <i>Arrum</i> Haji.....	L-12
Lampiran 11. Surat Kuasa.....	L-17
Lampiran 12. Tanda terima.....	L-18
Lampiran 13. Jadwal Angsuran .....	L-19
Lampiran 14. Surat Pendaftaran Pergi Haji .....	L-20
Lampiran 15. Setoran Awal Biaya Perjalanan Ibadah Haji .....	L-21
Lampiran 16. Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	L-22

## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Manusia adalah makhluk ekonomi, karena tidak satupun manusia yang dapat hidup tanpa mengkonsumsi, memproduksi dan mendistribusi. Kebutuhan mengkonsumsi menuntut adanya produksi, namun tidak semua orang mampu memproduksi semua kebutuhannya sehingga diperlukan adanya distribusi. Karenanya, keterpautan kemampuan seseorang dengan yang lain menciptakan ketergantungan antara sesama yang merupakan ciri manusia sebagai makhluk sosial.

Indonesia merupakan negara berpenduduk terpadat nomor empat di dunia, dengan jumlah total populasi sekitar 260 juta penduduk. Hal ini menunjukkan banyaknya masyarakat yang akan menciptakan ketergantungan antara sesama manusia. Kebutuhan manusia untuk mengkonsumsi memerlukan harta, sehingga harta merupakan sesuatu yang baik dan bermanfaat. Namun sikap seseorang untuk memperoleh dan menggunakan harta yang menyebabkan harta terpuji atau tercela. Harta terpuji adalah harta yang diperoleh dengan cara halal dan dipergunakan untuk kebaikan dan didermakan, sedangkan harta tercela adalah harta yang diperoleh dengan cara tidak benar atau harta yang benar tetapi digunakan untuk kemaksiatan atau menumpuk kekayaan tidak peduli kepada orang lain.

Ekonomi islam berbeda dengan sistem ekonomi kapitalis yang menekankan kepentingan individu atau sistem ekonomi sosialis/komunis yang hanya memfokuskan pada kepentingan umum. Ekonomi kapitalis menihilkan peran negara karena sepenuhnya menganut mekanisme pasar. Mengakui kepemilikan pribadi secara mutlak. Cita-cita utamanya adalah adanya pertumbuhan ekonomi, sehingga setiap individu dapat melakukan kegiatan ekonomi sebeb-bebasnya untuk mendapatkan profit. Sedangkan sistem ekonomi sosialis muncul sebagai respons dari paham kapitalis yang mengeksploitasi manusia, sehingga peran negara sangat dominan. Tidak mengakui kepemilikan pribadi. Akibatnya, aktivitas ekonomi bagi setiap



individu terpasung, karena semuanya untuk kepentingan bersama dan mengabaikan perbedaan.

Pegadaian pada dasarnya adalah syariah karena pola dan dasarnya sudah termaktub dalam Al-Qur'an dan dilakukan oleh Rasulullah SAW.

Dari 'Aisyah R.A, bahwa Rasulullah SAW bersabda :

أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ اشْتَرَى طَعَامًا مِنْ يَهُودِيٍّ إِلَى أَجَلٍ وَرَهْنَهُ دِرْعًا  
مِنْ حَدِيدٍ.

“ Sesungguhnya Rasulullah SAW pernah membeli makanan dengan berhutang dari seorang Yahudi, dan Nabi menggadaikan sebuah baju besi kepadanya.” (HR. Bukhari dan Muslim).

Gadai adalah bentuk transaksi pinjaman yang diberi oleh pemberi gadai (*murtahin*) kepada seseorang yang membutuhkan bantuan pinjaman (*rahin*) dengan cara menyerahkan jaminan untuk pembayaran (*marhun bih*). Sedangkan uang atau sesuatu yang dipinjamkan berbentuk pertolongan yang tidak mengembalikan bagi hasil atau bunga. Jadi, jika dalam praktik gadai ternyata ada yang dibayar selain pokok pinjaman adalah uang administrasi dan pemeliharaan marhun bih (hutang), sehingga biayanya dihitung dari besaran taksirannya. Menurut Habiburrahim M, jika gadai dihitung berdasarkan “sewa” barang atau berdasarkan uang yang dipinjamkan, maka gadai ini merupakan penyimpangan dari makna gadai dan termasuk transaksi riba.

Lahirnya Pegadaian Syariah merupakan hasil kerja sama PT. Pegadaian (Persero) dengan Lembaga Keuangan Syariah untuk mengimplementasikan prinsip “*Rahn*” yang bagi PT. Pegadaian (Persero) dapat dipandang sebagai pengembangan produk, sedang bagi Lembaga Keuangan Syariah dapat berfungsi sebagai kepanjangan tangan dalam pengelolaan produk *Rahn*. *Rahn* adalah menahan barang jaminan pemilik, baik yang bersifat materi atau manfaat tertentu, sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Layanan

Gadai Syariah di dirikan sebagai langkah awal pembentukan divisi khusus untuk menangani kegiatan usaha syariah yang saat ini disebut dengan Pegadaian Syariah. Pegadaian Syariah ini merupakan unit bisnis mandiri yang secara struktural terpisah pengelolaannya dari usaha gadai konvensional.

Salah satu bentuk inovasi dari produk pegadaian syariah yang semakin berkembang adalah dari aspek pembiayaan, yaitu ada pada produk *Arrum Haji*. Pembiayaan *Arrum Haji* pada Pegadaian Syariah menggunakan sistem Gadai Emas untuk pendaftaran haji. Produk ini pertama kali dikeluarkan pada bulan April 2016, dimana produk ini menjadikan solusi yang tepat dalam rangka membantu umat muslim untuk mewujudkan terlaksananya rukun islam yang ke lima. Produk *Arrum Haji* merupakan produk dari Pegadaian Syariah yang memungkinkan untuk bisa mendapatkan porsi haji dengan jaminan emas seberat 3,5 gram dan uang yang dipinjamkan kepada *rahin* diberikan sebesar Rp. 25.000.000 sesuai dengan biaya pendaftaran porsi haji yang ditetapkan oleh Kementerian RI. Fatwa yang digunakan pada produk *Arrum Haji* yaitu pembiayaan disertai *rahn*, yang tertera pada Fatwa Dewan Syariah Nasional MUI No 92/DSN-MUI/IV/2014 tentang pembiayaan yang disertai *al-rahn* (*al Tamwil al Mautsuq bi al-rahn*). Pada pembiayaan *Arrum Haji* menggunakan akad *Rahn*. Dimana *rahin* berhak memberikan jaminan kepada Pegadaian Syariah sebagai harta yang dititipkan untuk melakukan pembiayaan pendaftaran haji.

Pada awalnya terdapat dana talangan haji yang dilakukan oleh perbankan di Indonesia, seseorang yang ingin mendaftar haji tidak harus melunasi semua BPIH (Biaya Pendaftaran Ibadah haji) pada saat itu juga. Calon Haji hanya dibebani membayar semacam “tanda jadi” untuk mendapatkan porsi haji, yang besarnya ditentukan Kementerian Agama (Kemenag). Saat ini kementerian Agama menetapkan biaya daftar porsi haji sebesar Rp.25.000.000. Nominal Rp25.000.000 inilah yang dijadikan obyek dana talangan atau lebih tepatnya adalah pemberian jasa fasilitas haji.

Saat ini, talangan haji dari perbankan di Indonesia sudah dihapuskan atau ditutup. Hal ini diduga karena produk talangan haji tidak menggunakan akad

*rahn* atau tidak ada barang jaminan yang diserahkan, karena produk talangan haji sudah dihapuskan, maka pegadaian syariah mengeluarkan produk *Arrum* Haji sebagai pengganti dana talangan haji. *Arrum* Haji memiliki mekanisme yang mirip dengan dana talangan haji, namun produk *Arrum* Haji menggabungkan Akad *Rahn* pada pembiayaan haji tersebut sehingga dibolehkan oleh Pemerintah dan MUI.

Pentingnya informasi terkait produk arum haji bagi masyarakat, maka penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi Judul “ **Pelaksanaan Prosedur Administrasi Pada Pembiayaan *Arrum* Haji Di PT. Pegadaian Syariah ( Persero ) Unit Simpang Lima Banyuwangi ”**

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

- a. Untuk mengetahui secara langsung Prosedur Administrasi Pembiayaan *Arrum* Haji di Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi.
- b. Memahami proses Prosedur Administrasi Pembiayaan *Arrum* Haji di Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi.
- c. Untuk membantu proses Prosedur Administrasi Pembiayaan *Arrum* Haji di Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman kerja tentang Prosedur Administrasi Pada Pembiayaan *Arrum* Haji di Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi.

## **1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Objek yang dipilih oleh penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata adalah Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, yang beralamat di Jalan MT. Haryono No. 68 Banyuwangi, Jawa Timur.

### 1.3.2 Jangka waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam kurun waktu 8 minggu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada tanggal 1 Februari 2020 s/d 31 Maret 2020. Adapun jam kerja di Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Hari dan Jam Kerja Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima

Hari	Jam Kerja (WIB)		
	Pagi	Istirahat	Siang
Senin – Kamis	07.30 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 15.00
Jum'at	07.30 – 11.00	11.00 – 13.00	13.00 – 15.00
Sabtu	07.30 – 12.00	-	-
Minggu	Libur		

Sumber : PT. Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020

### 1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada tanggal 1 Februari 2020 s/d 31 Maret 2020.

Tabel 1. 2 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-							Jumlah jam
		1	3	4	5	6	7	8	
1	Perkenalan dan pengarahan dari Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi								2,5

Di lanjutkan

Lanjutan Tabel 1.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

2	Membantu menginput data nasabah					148
3	Membantu menghapus pelunasan <i>rahn</i> nasabah					2
4	Membantu penulisan uang kas masuk dan keluar					12
5	Membantu mengarsipkan barang gadai					12
6	Membantu menjadi customer service					148
7	Membantu mencatat SBR (Surat Bukti Rahn) yang hilang					3
8	Mengikuti acara sebar brosur dan literasi produk tabungan pegadaian					6
9	Membantu menghubungi nasabah yang barangnya akan dilelang					2,5
Total Jam Kerja						336

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Prosedur dan Administrasi

#### 2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2013:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Ira Chrisyanti (2011:30) prosedur adalah tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir. Dalam dunia kerja prosedur juga ditunjukkan untuk melaksanakan kegiatan, contohnya adalah pada administrasi.

#### 2.1.2 Pengertian Administrasi

Administrasi mempunyai pengertian dalam arti sempit dan luas. Dalam arti sempit administrasi sering diartikan dengan kegiatan ketatausahaan. Tata usaha pada hakikatnya merupakan pekerjaan pengendalian informasi. Tata usaha juga sering diartikan sebagai kegiatan yang berkaitan dengan tulis menulis/mencatat, menggandakan, menyimpan, atau yang dikenal dengan *clerical work*. Dalam arti luas, diartikan sebagai kerjasama. Istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Kerjasama adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, teratur, dan terarah berdasarkan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama (Silalahi, 2013:5).

### 2.2 Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan merupakan aktivitas bank syariah dalam menyalurkan dana kepada pihak lain selain bank berdasarkan prinsip syariah. Penyaluran dana dalam bentuk pembiayaan didasarkan pada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana. Pemilik dana percaya kepada penerima

dana, bahwa dana dalam bentuk pembiayaan yang diberikan pasti akan terbayar. Penerima pembiayaan mendapat kepercayaan dari pemberi pembiayaan, sehingga penerima pembiayaan berkewajiban untuk mengembalikan pembiayaan yang telah diterimanya sesuai dengan jangka waktu yang telah di perjanjikan dalam akad pembiayaan.

## 2.3 Pengertian Pegadaian Syariah

### 2.3.1 Pengertian Pegadaian Syariah

Pegadaian Syariah merupakan lembaga keuangan syariah dengan sistem gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip keislaman. Payung hukum gadai syariah dalam hal pemenuhan prinsip-prinsip syariah berpegang pada fatwa DSN-MUI No. 25/DSN-MUI/III/2002 tanggal 26 Juni 2002 yang menyatakan bahwa pinjaman dengan menggadaikan barang sebagai jaminan utang dalam bentuk rahn diperbolehkan. Adapun dalam aspek kelembagaan tetap menginduk kepada PP No. 10 tahun 1990 tanggal 10 April 1990.

### 2.3.2 Landasan Konsep

Menurut Habiburrahim M, sebagaimana halnya institusi yang berlabel syariah, maka landasan konsep Pegadaian Syariah juga mengacu kepada syariah islam yang bersumber dari Al-Qur'an, Hadist Nabi SAW, Ijma' Ulama, dan Fatwa Dewan Syariah Nasional.

#### a. Al-Qur'an

Allah SWT berfirman,

وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهَانٌ مَّقْبُوضَةٌ ۚ فَإِنْ أَمِنَ

بَعْضُكُمْ بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ الَّذِي أُؤْتِمِنَ أَمَانَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ ۗ وَلَا

تَكْتُمُوا الشَّهَادَةَ ۗ وَمَنْ يَكْتُمْهَا فَإِنَّهُ آثَمٌ قَلْبُهُ ۗ وَاللَّهُ بِمَا

تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ

“ Jika kamu dalam perjalanan (dan bermuamalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (utangnya) dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. Dan barangsiapa yang menyembunyikannya, maka sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”  
(QS. Al-Baqarah:283) .

b. Hadist Nabi SAW

Aisyah berkata bahwa Rasulullah SAW pernah membeli bahan makanan dari seorang Yahudi dan menggadaikan kepadanya baju besi beliau. (HR. Bukhari dan Muslim)

Abu Hurairah R.A berkata bahwa Nabi SAW bersabda, “ Tidak terlepas kepemilikan barang gadai dari pemilik yang menggadaikannya. Ia memperoleh manfaat dan menanggung resikonya.” (HR. Asy-Syafi’i, Daraquthni, dan Ibnu Majah)

Rasulullah SAW juga bersabda,

الظُّهُرُ يَرْكَبُ بِنَفَقَتِهِ إِذَا كَانَ مَرْهُونًا، وَلَبَنُ الدَّرِّ يَشْرَبُ بِنَفَقَتِهِ إِذَا كَانَ مَرْهُونًا،  
وَعَلَى الَّذِي يَرْكَبُ وَيَشْرَبُ النَّفَقَةَ.

“ *Tanggungan (kendaraan) yang digadaikan boleh dimiliki dengan menanggung biayanya dan binatang ternak yang digadaikan dapat diperah susunya dengan menanggung biayanya. Bagi yang mengendarai dan pemerah susu wajib menyediakan biaya perawatan dan pemeliharaan.*” (HR. Jamaah, kecuali Muslim dan An-Nasai).

c. Ijma’ Ulama

Disamping dalil-dalil diatas, para ulama telah sepakat membolehkan akad *rahn*. Juhur ulama menyepakati kebolehan status



hukum gadai. Hal dimaksud berdasarkan pada kisah Nabi Muhammad SAW, yang menggadaikan baju besinya untuk mendapatkan makanan dari seorang Yahudi. Para ulama juga mengambil indikasi dari contoh Nabi Muhammad SAW tersebut, ketika beliau beralih dari yang biasanya bertransaksi kepada para sahabat yang kaya kepada seorang Yahudi, bahwa hal itu tidak lebih sebagai sikap Nabi Muhammad SAW yang tidak mau memberatkan para sahabat yang biasanya enggan mengambil ganti ataupun harga yang diberikan oleh Nabi Muhammad SAW kepada mereka.

d. Fatwa Dewan Syariah Nasional

Landasan ini kemudian diperkuat dengan Fatwa Dewan Syariah Nasional no. 25/DSN-MUI/III/2002 tanggal 26 Juni 2002 yang menyatakan bahwa pinjaman dengan menggadaikan barang sebagai jaminan utang dalam bentuk rahn diperbolehkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1) Ketentuan umum

- a) *Murtahin* (penerima barang) mempunyai hak untuk menahan *marhun* (barang) sampai semua utang *rahin* (yang menyerahkan barang) dilunasi.
- b) *Marhun* dan manfaatnya tetap menjadi milik *rahin*. Pada prinsipnya *marhun* tidak boleh dimanfaatkan oleh *murtahin* kecuali seizin *rahin*, dengan tidak mengurangi nilai *marhun* dan pemanfaatannya itu sekedar pengganti biaya pemeliharaan perawatannya.
- c) Pemeliharaan dan penyimpanan *marhun* pada dasarnya menjadi kewajiban *rahin*, namun dapat dilakukan juga oleh *murtahin*, sedangkan biaya dan pemeliharaan penyimpanan tetap menjadi kewajiban *rahin*.
- d) Besar biaya administrasi dan penyimpanan *marhun* tidak boleh ditentukan berdasarkan jumlah pinjaman.
- e) Penjualan *marhun*

- (1) Apabila jatuh tempo, *murtahin* harus memperingatkan *rahin* untuk segera melunasi utangnya.
- (2) Apabila *rahin* tetap tidak melunasi utangnya, maka *marhun* dijual paksa/dieksekusi.
- (3) Hasil penjualan *marhun* digunakan untuk melunasi utang, biaya pemeliharaan dan penyimpanan yang belum dibayar serta biaya penjualan.
- (4) Kelebihan hasil penjualan menjadi milik *rahin* dan kekurangannya menjadi kewajiban *rahin*.

## 2) Ketentuan Penutup

- a) Jika salah satu pihak tidak dapat menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrase Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.
- b) Fatwa ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan disempurnakan sebagaimana mestinya.

### 2.3.3 Rukun Dan Syarat

Dalam pelaksanaannya, ada rukun dan syarat yang harus dipenuhi sehingga gadai akan sesuai dengan syariah. Rukun dan syarat tersebut yaitu :

- a. *Ar-Rahin* yaitu orang yang menggadaikan.

*Ar-Rahin* disyaratkan merupakan orang yang sudah dewasa, berakal, bisa dipercaya, dan memiliki barang yang digadaikan.

- b. *Al-Murtahin* yaitu yang menerima gadai

*Al-Murtahin* merupakan orang, bank atau lembaga yang dipercaya oleh *rahin* untuk mendapatkan modal dengan jaminan barang (gadai). Tentang *rahin* dan *murtahin* disyaratkan keduanya merupakan orang yang cakap untuk melakukan sesuatu perbuatan hukum sesuai dengan ketentuan syari'at islam yaitu berakal dan baligh.

c. *Al-Marhun/rahn* yaitu barang yang digadaikan

Marhun merupakan barang yang digunakan *rahin* untuk dijadikan jaminan dalam mendapatkan utang. *Marhun* disyaratkan sebagaimana persyaratan barang dalam jual-beli, sehingga barang tersebut dapat dijual untuk memenuhi hak *murtahin*.

Dalam operasional pegadaian syariah, *marhun* disyaratkan, antara lain sebagai berikut :

- 1) Dapat diperjualbelikan.
- 2) Harus berupa harta yang bernilai.
- 3) Harus bisa dimanfaatkan secara syariah.
- 4) Harus diketahui keadaan fisiknya.
- 5) Harus dimiliki *rahin*.

d. *Al-Marhun Bih* (utang) yakni sejumlah dana yang diberikan *murtahin* kepada *rahin* atas dasar besarnya tafsiran *marhun*. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk *marhun bih*, yaitu :

- 1) Harus merupakan hak yang wajib diberikan atau diserahkan kepada pemiliknya.
- 2) Memungkinkan pemanfaatannya.
- 3) Harus dikuantifikasi atau dapat dihitung jumlahnya.

e. *Sighat, Ijab* dan *Qabul* yaitu kesepakatan antara *rahin* dan *murtahin* dalam melakukan transaksi gadai. Syarat *sighat* yang harus dipenuhi, yaitu :

- 1) *Sighat* tidak boleh terikat dengan syarat tertentu dan juga dengan suatu waktu dimasa depan.
- 2) *Rahn* mempunyai sisi pelepasan barang dan pemberian utang seperti halnya akad jual beli. Maka tidak boleh diikat dengan syarat tertentu atau dengan suatu waktu di masa depan.

#### 2.3.4 Akad Perjanjian Gadai

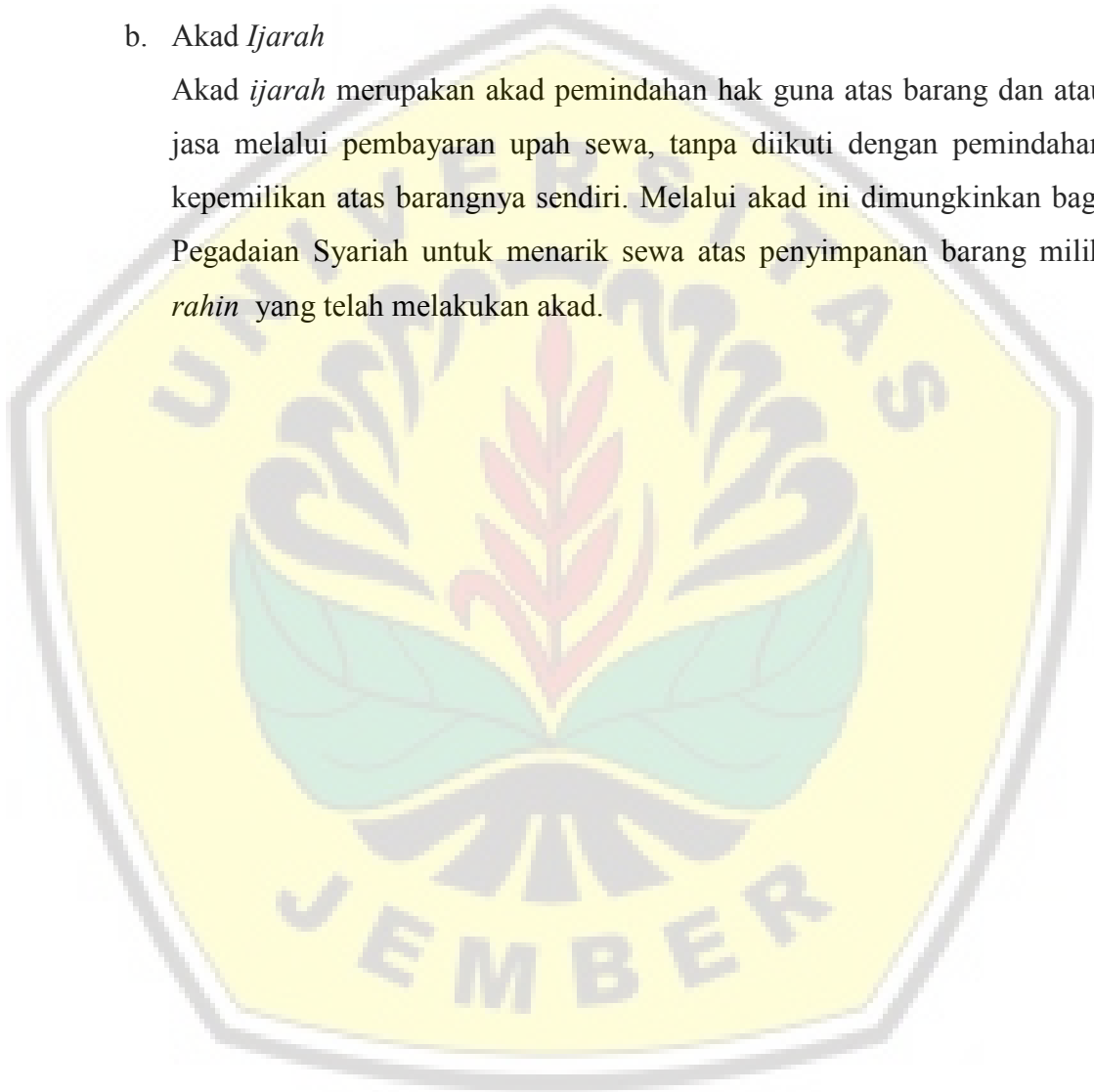
Pada dasarnya Pegadaian Syariah berjalan diatas dua akad transaksi syariah, yaitu :

a. Akad *Rahn*

*Rahn* yang dimaksud adalah menahan harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya, pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk mengambil kembali seluruh atau sebagian piutangnya. Dengan akad ini Pegadaian Syariah menahan barang sebagai jaminan atas utang *rahin*.

b. Akad *Ijarah*

Akad *ijarah* merupakan akad pemindahan hak guna atas barang dan atau jasa melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barangnya sendiri. Melalui akad ini dimungkinkan bagi Pegadaian Syariah untuk menarik sewa atas penyimpanan barang milik *rahin* yang telah melakukan akad.



## BAB III. GAMBARAN UMUM

### 3.1 Sejarah Pegadaian Syariah

Pegadian Syariah pertama kali berdiri di Jakarta dengan nama Unit Layanan Gadai Syariah (ULGS) Cabang Dewi Sartika di bulan Januari tahun 2003. Menyusul kemudian pendirian ULGS Surabaya, Makassar, Semarang, Surakarta, dan Yogyakarta ditahun yang sama hingga September 2003. Masih di tahun yang sama pula, 4 Kantor Cabang Pegadaian di Aceh dikonversi menjadi Pegadaian Syariah.

Pegadian Syariah dalam menjalankan operasionalnya berpegang kepada prinsip syariah. Pada dasarnya, produk-produk berbasis syariah memiliki karakteristik, seperti tidak memungut bunga dalam berbagai bentuk karena riba, menetapkan uang sebagai alat tukar bukan sebagai komoditas yang diperdagangkan, dan melakukan bisnis untuk memperoleh imbalan atas jasa dan/atau bagi hasil.

Berkat rahmat Allah SWT dan setelah melalui kajian panjang, akhirnya kantor pegadaian unit syariah semakin berkembang ke berbagai daerah. Pegadaian Syariah tidak menekankan pada pemberian bunga dari barang yang digadaikan. Meski tanpa bunga, Pegadaian Syariah tetap memperoleh keuntungan seperti yang sudah diatur oleh Dewan Syariah Nasional, yaitu memberlakukan biaya pemeliharaan dari barang yang digadaikan. Biaya ini dihitung dari nilai barang, bukan dari jumlah pinjaman.

Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi merupakan salah satu kantor pegadaian yang beroperasi dengan prinsip syariah, yang membantu masyarakat dalam pergerakan ekonomi. Pegadaian syariah Unit Simpang Lima ini menyediakan jasa layanan pembiayaan, baik untuk usaha mikro, investasi emas, pembiayaan haji, dan pembiayaan kendaraan bermotor. Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi terletak di jalan MT. Haryono No.68 Banyuwangi. Lokasinya yang strategis membuat Pegadaian

Syariah Unit Simpang Lima ini memiliki banyak *rahin.*, yaitu terletak di pusat kota.

### 3.1.1 Visi dan Misi Pegadaian Syariah

#### a. Visi Pegadaian Syariah

Visi pegadaian syariah adalah sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan solusi bisnis mikro berbasis fidusia yang selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah ke bawah.

#### b. Misi Pegadaian Syariah

Pegadaian Syariah meyalurkan pinjaman atas dasar hukum gadai syariah dengan pasar sasaran adalah masyarakat golongan sosial ekonomi lemah (kecil) dan dengan cara mudah, cepat, aman, dan hemat, sesuai dengan mottonya “Benar caranya berkah hasilnya”. Misi Pegadaian Syariah antara lain :

- 1) Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman, dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- 2) Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- 3) Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan

### 3.1.2 Produk Pegadaian Syariah

Adapun produk yang dimiliki Pegadaian Syariah adalah sebagai berikut :

#### a. *Rahn*

Pembiayaan *Rahn* (Gadai Syariah) dari Pegadaian Syariah adalah solusi tepat kebutuhan dana cepat yang sesuai syariah. Prosesnya cepat hanya dalam waktu 15 menit dana cair dan aman

penyimpanannya. Jaminan berupa barang perhiasan, elektronik atau kendaraan bermotor.

b. *Arrum Haji*

*Arrum Haji* merupakan produk dari Pegadaian Syariah yang memungkinkan Anda untuk bisa mendapatkan porsi haji dengan jaminan emas.

c. *Rahn Hasan*

Pegadaian *Rahn Hasan* merupakan pemberian dana dengan akad gadai/rahn mulai dari Rp 50.000 sampai dengan Rp 500.000 tanpa biaya pemeliharaan (mu'nah pemeliharaan)

d. *Amanah*

Pembiayaan *Amanah* dari Pegadaian Syariah adalah pembiayaan berprinsip syariah kepada karyawan tetap maupun pengusaha mikro, untuk memiliki motor atau mobil dengan cara angsuran

e. *Arrum BPKB*

Pembiayaan *Arrum Bpkb* pada Pegadaian Syariah adalah pembiayaan untuk para pengusaha kecil untuk mendapatkan modal usaha dengan jaminan bpkb kendaraan bermotor. Kendaraan tetap pada pemiliknya sehingga dapat digunakan untuk mendukung usaha sehari-hari.

f. *Rahn Tasjily*

*Rahn Tasjily* merupakan pembiayaan berbasis syariah yang diberikan kepada masyarakat berpenghasilan tetap/rutin, pengusaha mikro/kecil, dan petani dengan jaminan sertifikat tanah

g. *Mulia*

*Mulia* adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. *Mulia* dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa depan, seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

h. *Tabungan Emas*

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

i. Multi Pembayaran *Online* (MPO)

Multi Pembayaran *Online* (MPO) melayani pembayaran berbagai tagihan seperti listrik, telepon/ pulsa ponsel, air minum, pembelian tiket kereta api, dan lain sebagainya secara *online*. Layanan MPO merupakan solusi pembayaran cepat yang memberikan kemudahan kepada *rajin* dalam bertransaksi tanpa harus memiliki rekening di Bank

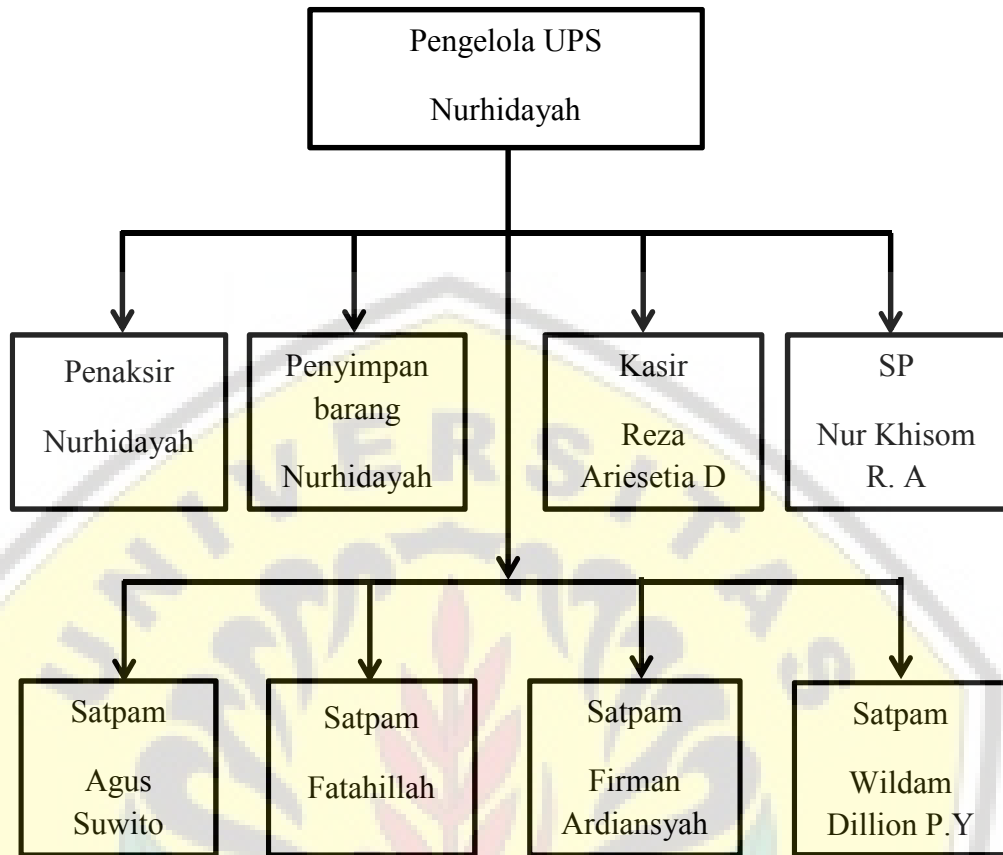
j. Pegadaian *Remittance*

Pegadaian *Remittance* adalah layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri yang bekerjasama dengan beberapa Perusahaan Remitansi berskala Internasional.

### 3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan alat untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuannya. Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Suatu struktur organisasi yang digambarkan sangat formal akan membuat aturan dan prosedur yang menetapkan aktivitas yang seharusnya dilakukan masing-masing individu. Berikut merupakan struktur organisasi PT. Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi.





Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT. Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020.

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi

Tugas pokok pegawai PT. Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, yaitu :

a. Pengelola unit

Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional UPS, diantaranya adalah mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi administrasi kegiatan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, dan keberhasilan secara pembuatan laporan kegiatan operasional UPS.

b. Penaksir

Menaksir marhun atau barang jaminan untuk menentukan kualitas dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka menentukan nilai pinjaman serta merencanakan untuk menyimpan barang jaminan yang disimpan.

c. Penyimpan barang jaminan

Memperhatikan dan mengurus gudang barang jaminan, bertanggung jawab atas keluar masuknya barang jaminan, serta merawat barang jaminan yang ada.

d. Kasir

Melakukan penerimaan modal harian dari atasan, dan bertanggung jawab atas setiap pengeluaran dan pemasukan yang terjadi. Kasir pun melayani *rahin* yang melakukan pelunasan, pinjaman, dan gadai ulang.

e. Sales Profesional (SP)

Membantu Unit Pegadaian Syariah dalam memasarkan produknya supaya tidak asing lagi bagi masyarakat, agar barang dan jasa yang dihasilkan disukai, dibutuhkan, dan dibeli oleh masyarakat. Serta mengajak masyarakat untuk menggunakan produk dari Pegadaian Syariah.

f. Satpam

Melaksanakan tugas menjaga keamanan kantor serta membantu memberi pelayanan petunjuk transaksi kepada para *rahin* sehingga dalam hal ini satpam juga bukan untuk sebagai menjaga keamanan melainkan melayani *rahin* dengan ramah.

### 3.3 Kegiatan Pokok

Implementasi operasi Pegadaian Syariah hampir mirip dengan Pegadaian Konvensional. Tidak berbeda dengan Pegadaian Konvensional, Pegadaian Syariah juga menyalurkan uang pinjaman dengan jaminan barang bergerak ataupun tidak bergerak. Tugas pokok dari lembaga Pegadaian Syariah adalah

memberikan pinjaman kepada masyarakat yang membutuhkan. Pemberian pinjaman ini tidak terbatas untuk kalangan atau kelompok masyarakat tertentu. Beberapa tugas pokok dari Pegadaian Syariah, yaitu :

- a. Membina perekonomian rakyat kecil dengan menyalurkan dana kredit atas dasar hukum Islam kepada para petani, nelayan, pedagang kecil, industri kecil, buruh dan pegawai negeri.
- b. Ikut serta mencegah adanya pemberian pinjaman yang tidak wajar, seperti pegadaian gelap dan praktek riba.
- c. Menyalurkan pinjaman maupun modal untuk usaha yang bermanfaat terutama bagi masyarakat menengah bawah.

#### 3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Kegiatan bagian yang dipilih pada bagian administrasi dan customer service Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi adalah sebagai berikut :

- a. Membantu menginput data *rahin* yang melakukan gadai
- b. Melakukan pencatatan rincian uang kas masuk dan keluar
- c. Membuat dan mengganti Surat Bukti Rahn yang hilang
- d. Melayani *rahin* yang melakukan gadai
- e. Melayani *rahin* yang melakukan perpanjangan atau pelunasan
- f. Melayani *rahin* dalam pembayaran angsuran
- g. Membantu penaksir menata barang jaminan

## BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata, dapat dianalisa bahwa Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi sudah bekerja sesuai syariat islam dengan tidak melakukan praktik riba. Pegadaian Syariah menjadi pelopor pegadaian dengan sistem syariah di Indonesia. Dengan hadirnya Pegadaian Syariah masyarakat memiliki pilihan dalam menggadaikan harta bendanya. Selama ini masyarakat tidak memiliki pilihan dalam menggadaikan harta bendanya kecuali kepada pegadaian konvensional. Terutama bagi umat Islam hadirnya Pegadaian Syariah ini akan menambah ketentramannya dalam bermuamalah karena tidak khawatir terjebak dalam praktik riba.

Kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

- a. *Arrum* Haji merupakan talangan dana haji menggunakan sistem gadai emas. Proses penandatanganan akad hanya boleh dilakukan oleh *rahin* minimal usia 17 tahun. Masa tunggu pemberangkatan haji wilayah Jawa Timur adalah 28 tahun sejak masa pendaftaran.
- b. Setiap pembiayaan *Arrum* Haji di Pegadaian Syariah dikenakan biaya administrasi sebagai biaya pemeliharaan barang jaminan, imbal jasa kafalah sebagai biaya asuransi, dan biaya pembukaan tabungan haji.
- c. Pelunasan pinjaman dapat dilakukan sebelum jangka waktu berakhir dengan melakukan pembayaran sekaligus. Pembiayaan *Arrum* Haji ini tidak ada masa perpanjangan waktu angsuran, apabila melewati tanggal jatuh tempo maka akan diberlakukan penetapan *ta'widh*
- d. Pihak yang terkait dalam pembiayaan ini adalah *rahin* yang mendaftar haji, Pegadaian Syariah, Kementrian Agama, dan Asuransi Jamkrindo.
- e. Kegiatan yang dilakukan selama PKN dalam membantu melakukan pembiayaan arrum haji :
  1. Membantu menginput data nasabah dan menghapus pelunasan *rahn* nasabah

2. Membantu penulisan uang kas masuk dan keluar serta mengarsipkan barang gadai
3. Membantu menjadi customer service dengan melayani nasabah yang akan melakukan gadai, pembayaran dan pelunasan angsuran
4. Membantu mencatat SBR (Surat Bukti Rahn) yang hilang dan menghubungi nasabah yang barangnya akan dilelang
5. Mengikuti acara sebar brosur dan literasi produk tabungan pegadaian



**DAFTAR PUSTAKA**

- Habiburrahim, M. dkk. 2012. *Mengenal Pegadaian Syariah*. Penerbit Kuwais.
- Ira, Chrisyanti. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Penerbit PT Prestasi Pustakaraya.
- Javanlabs. 2015. <https://tafsirq.com/2-al-baqarah/ayat-283>. 17 April 2020.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Penerbit Salemba Empat.
- Pegadaian Syariah. 2020. <https://pegadaiansyariah.co.id/produk>. 20 April 2020.
- Silalahi, A. F. 2013. *Tenaga Kerja: Perspektif Hukum, Ekonomi, dan Sosial, Pusat Kajian Pengolahan Data dan Informasi Sekretariat Jenderal DPR Republik Indonesia*.
- Turmudi, Muhammad. 2016. Operasional Gadai Dalam Sistem Hukum Ekonomi Islam. *Jurnal Al-'Adl*. Vol.9(1), 165-166.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Perhmohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 8998/UN.25.1.4/PM/2019  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Pemohonan Tempat PKN**

23 Desember 2019

Yth. Pimpinan PT. Pegadaian Syariah Cabang Jember  
Jl. Ahmad Yani  
Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Sevi Tri Andrasti	170803102027	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Januari 2020

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



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

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

Lampiran 2. Surat Ijin Pelaksanaan PKN



Nomor : 02/12.00759.00.07/2020  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Urgensi : S

Jember, 03 Januari 2020

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

Hal : Ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Dengan Hormat

Sehubungan dengan proposal saudara pada tanggal 23 Desember dan perihal ijin magang mandiri yang ditujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut :

1. Diberikan ijin kepada para Mahasiswa-mahasiswa (daftar terlampir) Program Studi Administrasi Keuangan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN)/Penelitian di PT Pegadaian (Persero) UPS Simpang Lima Banyuwangi
2. Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang dilaksanakan selama 2 bulan dan akan dimulai terhitung tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan tanggal 31 Maret 2019.
3. Sebelum melakukan kegiatan PKN/Penelitian, kepada mahasiswa diwajibkan untuk melakukan transaksi produk yang memungkinkan dan dilampirkan pada surat permohonan.
4. Selama melakukan kegiatan PKL/Penelitian, peserta wajib mematuhi peraturan /tata tertib yang berlaku di PT. Pegadaian (Persero).
5. Laporan hasil kegiatan PKN/Penelitian hanya digunakan untuk memenuhi syarat kurikulum, tidak untuk dipublikasikan atau untuk kepentingan lain dan dikirim 1 (satu) eksemplar ke Kantor Area Jember JL. Syamandudi No.47 Kaliwates-Jember.
6. Seterima surat ini kepada yang bersangkutan agar segera menghadap Pemimpin Cabang dimana dilaksanakannya kegiatan PKL/Penelitian untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut. Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)  
Deputy Bisnis Area Jember

YOHANIS WULANG  
NIK.P.80477

Tembusan :

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



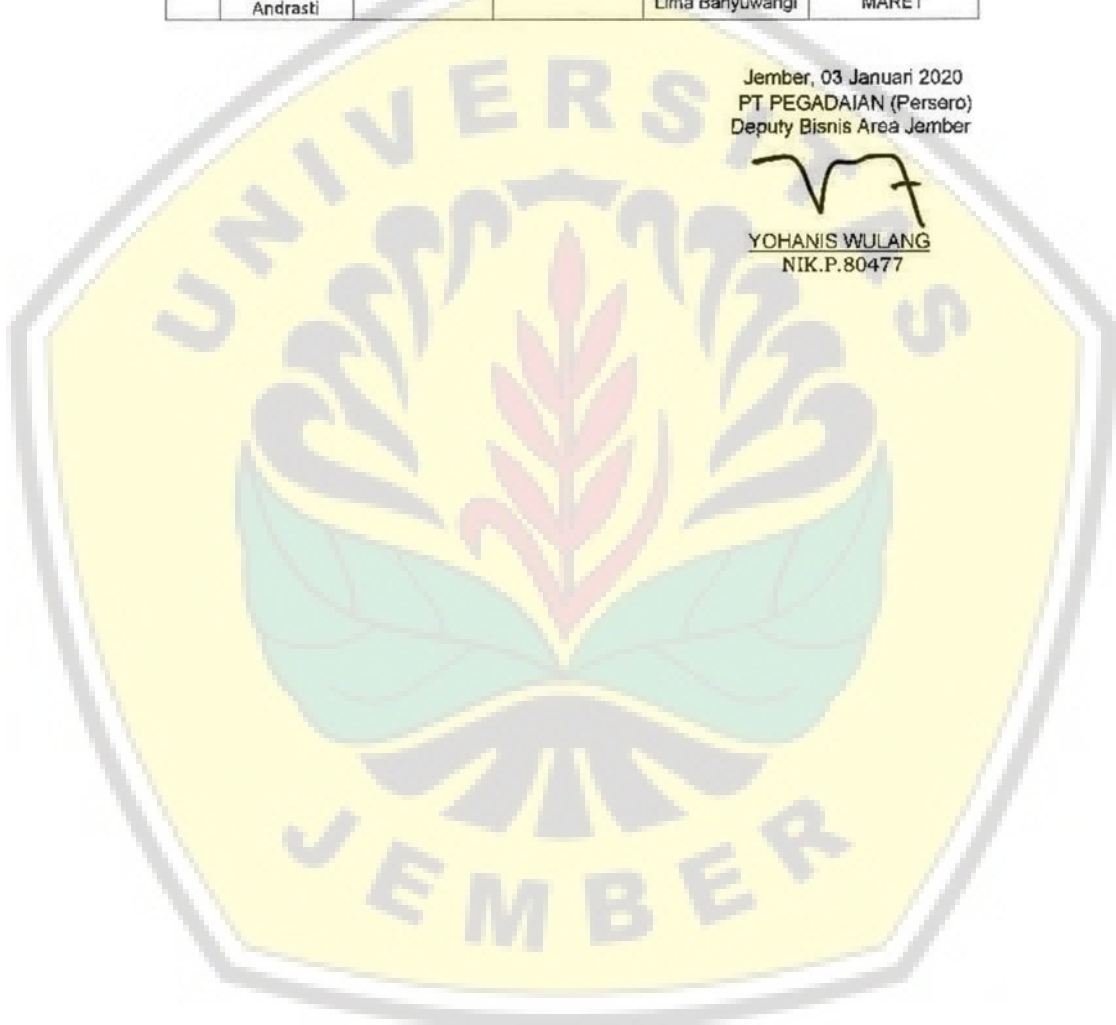


DAFTAR PENEMPATAN MAHASISWA PPL  
PEGADAIAN DEPUTY JEMBER

NO.	NAMA	NIM	UNIVERSITAS	PENEMPATAN LOKASI PPL	WAKTU PELAKSANAAN
1	Rani Nur Fadila	170803102006	UNEJ	UPS Simpang Lima Banyuwangi	FEBRUARI-MARET
2	Sevi Tri Andrasti	170803102027	UNEJ	UPS Simpang Lima Banyuwangi	FEBRUARI-MARET

Jember, 03 Januari 2020  
PT PEGADAIAN (Persero)  
Deputy Bisnis Area Jember

YOHANIS WULANG  
NIK.P.80477



PT. PEGADAIAN (Persero) – Deputy Bisnis Area Jember  
Jln. Syamanhudi No. 47 Jember 68132 Telp / Fax 0331 – 487476  
website : [www.pegadaian.co.id](http://www.pegadaian.co.id) [deputybisnis.jember@pegadaian.co.id](mailto:deputybisnis.jember@pegadaian.co.id)

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Area Jember, 2020

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKN



Nomor : 155/12.00759.09/2020  
Lampiran : -  
Urgensi : S

Jember, 08 Maret 2020

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

Hal : Surat Keterangan Selesai PKN

Dengan hormat

Sehubungan dengan surat saudara nomor : 8999/UN.25.1.4/PM/2019 tanggal 23 Desember 2019 perihal ijin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), serta beberapa proposal yang di tujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember, dengan ini diberitahukan atas nama sebagai berikut:

No	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1	Rani Nur Fadilla	170803102006	D3 Administrasi Keuangan
2	Sevi Tri Andrasti	170803102027	D3 Administrasi Keuangan

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) untuk pengembangan kompetensi. Diharapkan mampu melakukan aplikasi teori yang diperoleh selama ini pada Pegadaian UPS Simpang Lima pada tanggal 01 Februari sampai dengan tanggal 31 Maret 2020

Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)  
Deputy Bisnis Area Jember

  
Pegadaian  
YOHANIS WULANG  
NIK.P.80477

PT. PEGADAIAN (Persero) – Deputy Bisnis Area Jember  
Jln. Syamanhudi No. 47 Jember 68132 Telp / Fax 0331 – 487476  
website : [www.pegadaian.co.id](http://www.pegadaian.co.id) [deputybisnis.jember@pegadaian.co.id](mailto:deputybisnis.jember@pegadaian.co.id)

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember, 2020

Lampiran 4. Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

Telepon 0331 - 337990 – Faximale 0331 - 332150

Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

Nomor : 2383 /UN25.1.4/LL/2020  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Jember, 23 Maret 2020

Yth. Kepala/Pimpinan

PT. PEGADAIAN SYARIAH UNIT SIMPANG LIMA BANYUWANGI

di –  
BANYUWANGI

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

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan I,

Dr. Zamhuri. M.Si.  
NIP. 196403251989021001

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2020

Lampiran 5. Nilai Hasil PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

Telepon 0331 - 337990 – Faximale 0331 - 332150

Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

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

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

**IDENTITAS MAHASISWA :**

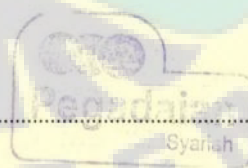
N a m a : SEVI TRI ANDRASTI  
N I M : 170803102027  
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

N a m a : NURHIDAYAH  
Jabatan : PENGELOLA UNIT  
Institusi : PT. PEGADAIAN SYARIAH UNIT SIMPANG LIMA BANYUWANGI

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga : .....



**PEDOMAN PENILAIAN**

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

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Bnyuwangi,2020

Lampiran 6. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



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

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : SEVI TRI ANDRASTI  
N I M : 170803102027  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI PADA PEMBIAYAAN ARRUM HAJI DI PEGADAIAN SYARIAH  
CABANG JEMBER

(Revisi)

PELAKSANAAN PROSEDUR ADMINISTRASI PADA PEMBIAYAAN  
ARRUM HAJI DI PT. PEGADAIAN SYARIAH (PERSEPO) UNIT  
SIMPANG LIMA BANYUWANGI

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Dr. Diah Yulisetiarni, M.Si.	19610729 198603 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Agustus 2019 s.d 31 Januari 2020. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 11 Desember 2019  
Kaprodi. Administrasi Keuangan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ,


Drs. Sumani, S.E., M.Si.  
NIP. 1966901142005011002.

**CATATAN :**

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

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2020

Lampiran 7. Kartu Konsultasi



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

---

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

Nama : SEVI TRI ANDRASTI  
 NIM : 170803102027  
 Program Studi : Administrasi Keuangan  
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI PADA PEMBIAYAAN ARRUM HAJI DI PEGADAIAN SYARIAH CABANG JEMBER  
 Dosen Pembimbing : Dr. Diah Yulisetiarni, M.Si.  
 TMT\_Persetujuan : 01 Agustus 2019 s/d 31 Januari 2020  
 Perpanjangan : 01 Februari 2020 s/d 31 Maret 2020

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	12 Desember 2019	Masalah Judul - Pengajuan judul proposal	1. <i>[Signature]</i>
2.	16 Desember 2019	Pengajuan / persetujuan proposal	2. <i>[Signature]</i>
3.	28 April 2020	Konsultasi Laporan PKM (BAB I, II, III, IV, V)	3. ....
4.	30 April 2020	Revisi Laporan PKM (Tata tulis, Protata,	4. ....
5.		BAB I, II, IV, V. Daftar pustaka, prosedur,	5. <i>[Signature]</i>
6.		tujuan di BAB I, tabel, kesimpulan)	6. ....
7.	13 Mei 2020	Revisi Laporan Tata tulis protata,	7. ....
8.		Daftar tabel & gambar. Tata tulis BAB II	8. ....
9.		dan BAB Iy. Tata tulis Daftar pustaka	9. ....
10.			10. ....
11.			11. ....
12.			12. ....
13.			13. ....
14.			14. ....
15.			15. ....
16.			16. ....
17.			17. ....
18.			18. ....
19.			19. ....
20.			20. ....
21.			21. ....
22.			22. ....



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

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

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

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi,

Jember .....  
 Dosen Pembimbing,

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

Dr. Diah Yulisetiarni, M.Si.  
 NIP. 19610729 198603 2 001

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2020







Lampiran 10. Akad Pembiayaan *Arrum* Haji

ARRUM HAJI 2 : Akad

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM

*" Hai orang-orang yang beriman, patuhilah akad-akad akad itu,  
cukuplah takaran jangan kamu menjadi orang-orang yang merugikan "*

(Surat Al-Maaidah: 1, Asy-Su'ara: 181)

AKAD PINJAMAN YANG DISERTAI RAHN PADA PEGADAIAN ARRUM HAJI

Nomor : 6042217170000019

Pada hari ini Rabu tanggal dua belas bulan April tahun dua ribu tujuh belas bertempat di PT Pegadaian (Persero) UPS SIMPANG LIMA BANYUWANGI kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I Nama MUHAMMAD RASYIDI, SE, Jabatan Pemimpin Cabang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Pegadaian (Persero) UPS SIMPANG LIMA BANYUWANGI, yang selanjutnya disebut PEGADAIAN,
- II Nama WAGITO DHIE PRASETYO, alamat, JL IKAN TOMBRO NO.27 RT/RW: 02/02 KODEPOS 68411 KELURAHAN KARANGREJO KECAMATAN BANYUWANGI KOTAMADYA/KABUPATEN BANYUWANGI PROVINSI JAWA TIMUR, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri yang selanjutnya disebut RAHIN.

PEGADAIAN dan RAHIN secara bersama-sama, selanjutnya disebut "PARA PIHAK".

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa Pegadaian ARRUM Haji oleh PARA PIHAK sepakat disebut ARRUM Haji.
- Bahwa RAHIN telah mengajukan permohonan pinjaman ARRUM Haji dan PEGADAIAN setuju untuk memberikannya kepada RAHIN.
- Bahwa RAHIN menerima pinjaman berupa uang tunai dari PEGADAIAN dengan jangka waktu yang disepakati PARA PIHAK.
- Bahwa RAHIN menyerahkan barang jaminan (*marhun*) berupa SATU GELANG COR MATA GLAS DITAKSIR PERHIASAN EMAS 17 KARAT BERAT 19.96/19.8 GRAM dan Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH), asli Tanda Bukti Setoran Awal Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (SA BPIH) dan lembar/buku tabungan kepada PEGADAIAN sebagai jaminan pinjaman yang diserahkan kembali oleh PEGADAIAN kepada RAHIN bersamaan dengan pelunasan pinjaman.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengadakan Akad Pinjaman ARRUM Haji, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**


**Jumlah Pinjaman, Tujuan, dan Jangka Waktu**

- 1) PEGADAIAN memberikan pinjaman kepada RAHIN uang sejumlah Rp. 25,000,000.00 (dua puluh lima juta rupiah) dan RAHIN menyatakan setuju serta menerimanya. Dari sejumlah uang pinjaman tersebut, seluruhnya akan digunakan oleh RAHIN untuk tujuan pendaftaran porsi haji.
- 2) Pinjaman diberikan untuk jangka waktu selama 48 (empat puluh delapan) bulan terhitung mulai tanggal 12 April 2017 sampai dengan tanggal 12 April 2021 (jatuh tempo).
- 3) Sebelum jangka waktu pinjaman berakhir, RAHIN dapat melunasi pinjaman dengan melakukan pembayaran sekaligus.
- 4) Dalam hal barang jaminan (*marhun*) hilang atau musnah atau rusak berat di luar kuasa PEGADAIAN untuk mencegahnya, maka PEGADAIAN akan menggantinya dengan barang sejenis berupa perhiasan emas atau Logam Mulia Emas yang nilainya setara dengan barang jaminan (*marhun*) yang hilang atau musnah atau rusak berat sebagaimana dimaksud. Atas kejadian dimaksud tidak mengakhiri kewajiban dan jangka waktu pinjaman (hutang) RAHIN kepada PEGADAIAN.

**Pasal 2**  
**Biaya- biaya**

- 1) Atas penyerahan barang jaminan (*marhun*) oleh RAHIN kepada PEGADAIAN, RAHIN bersedia membayar biaya-biaya setelah akad ini ditandatangani dengan rincian sebagai berikut:
  - a Biaya pemeliharaan barang jaminan (*marhun*) selama masa penyimpanan barang jaminan (*marhun*) sebesar Rp. 12,003,168.00 (dua belas juta tiga ribu seratus enam puluh delapanrupiah);
  - b Besarnya biaya pemeliharaan barang jaminan (*marhun*) sebagaimana disebutkan pada ayat (1) Pasal ini, disetorkan oleh RAHIN secara angsuran bersamaan dengan pembayaran angsuran pokok pinjaman kepada PEGADAIAN;
  - c PEGADAIAN dibenarkan melakukan perubahan biaya pemeliharaan barang jaminan (*marhun*) sepanjang tidak melebihi dari apa yang diperjanjikan tanpa meminta persetujuan terlebih dahulu kepada RAHIN, perubahan biaya akan diberitahukan kepada RAHIN dan baru akan berlaku pada saat membayar angsuran bulan berikutnya .
- 2) RAHIN bersedia membayar biaya lain berupa
  - a Biaya administrasi sebesar Rp. 535,000.00 (lima ratus tiga puluh lima ribu rupiah) yang dibayarkan bersamaan dengan pencairan uang pinjaman;
  - b Ganti rugi (*ta'widh*) bila terjadi keterlambatan pembayaran cicilan atau angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal 6;
  - c Biaya pelaksanaan penjualan/ eksekusi barang jaminan (*marhun*).

**Pasal 3**  
**Jaminan Pelunasan**

- 1) RAHIN menyerahkan barang miliknya yang berupa SATU GELANG COR MATA GLAS DITAKSIR PERHIASAN EMAS 17 KARAT BERAT 19.96/19.8 GRAM dan dokumen asli Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH), asli Tanda Bukti Setoran Awal Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (SA BPIH) dan lembar/buku tabungan sebagai jaminan pelunasan pinjaman dengan nilai taksiran sebesar Rp. 32,057,843.00 (tiga puluh dua juta lima puluh tujuh ribu delapan ratus empat puluh tiga rupiah).
  - 2) Dengan penyerahan ini, PEGADAIAN menyatakan bahwa barang jaminan (*marhun*) sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini adalah.
    - a Benar-benar hak miliknya secara penuh, tidak ada pihak lain yang turut memiliki atau menguasainya;
    - b Tidak dalam status jaminan dan/atau akan dijadikan jaminan sesuatu hutang kepada pihak lain, tidak dalam sitaan, tidak sedang dalam objek sengketa dengan pihak lain, atau tidak berasal dari barang yang diperoleh secara tidak sah atau melawan hukum;
    - c Apabila karena sesuatu hal nilai atas barang jaminan (*marhun*) menjadi turun berdasarkan nilai taksiran yang ditetapkan PEGADAIAN, maka RAHIN berkewajiban membayar sejumlah uang untuk menutupi kekurangan nilai jaminan, atau menyerahkan barang miliknya yang lain sebagai jaminan tambahan, hingga nilainya dapat menutup hutang RAHIN kepada PEGADAIAN.
- 

## Pasal 4

### Pemeliharaan Barang Jaminan (*Marhun*)

- 1) Barang jaminan (*marhun*) disimpan di tempat PEGADAIAN dalam kondisi aman, terpelihara dengan baik dan PEGADAIAN bertanggung jawab atas segala kerusakan dan kehilangan.
- 2) Barang jaminan (*marhun*) wajib dipelihara/dijaga oleh PEGADAIAN dari segala risiko kerusakan dan/atau kehilangan selama jangka waktu akad ini dan/atau pinjaman belum lunas.
- 3) Apabila di kemudian hari, barang jaminan (*marhun*) mengalami kerusakan atau hilang yang disebabkan karena *force majeure* yang disebabkan terjadinya bencana alam (banjir, gempa bumi) dan/atau kebakaran, huru-hara, maka akan diberikan penggantian kerugian sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PEGADAIAN, dan pembayarannya akan diperhitungkan dengan kewajiban RAHIN untuk melunasi pokok pinjaman (*marhun bih*), biaya pemeliharaan barang jaminan (*marhun*) dan ganti rugi (*ta'widh*).
- 4) Segala biaya sebagai akibat untuk memelihara dan melindungi barang jaminan (*marhun*) dan biaya lainnya yang timbul menjadi tanggung jawab RAHIN.

## Pasal 5

### Pembayaran

- 1) RAHIN mengaku telah berhutang pada PEGADAIAN atas pokok pinjaman (*marhun bih*) ditambah biaya pemeliharaan barang jaminan (*marhun*) serta *ta'widh* (jika ada) sebagaimana ditetapkan pada Pasal 1, Pasal 2 dan Pasal 3, untuk itu berkewajiban melakukan pembayaran pelunasan kepada PEGADAIAN .
- 2) Pembayaran pokok pinjaman (*marhun bih*) dan biaya pemeliharaan *marhun* dilakukan dengan cara angsuran yang besarnya ditetapkan sejumlah Rp. 770,900.00 (tujuh ratus tujuh puluh ribu sembilan ratus rupiah) setiap bulan.
- 3) Pembayaran angsuran ditetapkan setiap bulan, paling lambat tanggal 12 (dua belas ) sampai dengan tanggal jatuh tempo atau sampai dengan pinjaman (*marhun bih*) RAHIN dinyatakan lunas.
- 4) Apabila pembayaran jatuh pada hari Minggu atau hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- 5) Bila angsuran dibayar melampaui tanggal yang telah ditetapkan pada ayat (3) Pasal ini, maka RAHIN dikenakan ganti rugi (*ta'widh*) yang besarnya ditetapkan berdasarkan Pasal 6 akad ini.
- 6) Menyimpang dari ketentuan pembayaran secara angsuran, RAHIN dapat melakukan pembayaran secara dipercepat dengan jalan membayar angsuran yang besarnya melebihi angsuran bulanan atau bahkan melakukan pelunasan pokok pinjaman (*marhun bih*) ditambah biaya pemeliharaan *marhun* dan *ta'widh* (jika ada) sebelum jatuh tempo.
- 7) Untuk pembayaran dipercepat ini tidak mengurangi besarnya kewajiban RAHIN .
- 8) Apabila RAHIN telah melunasi pokok pinjamannya (*marhun bih*), PEGADAIAN wajib menyerahkan kembali barang jaminan (*marhun*), Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH), asli Tanda Bukti Setoran Awal Biaya Penyelenggaraan Ibadah haji (SA BPIH) dan lembar/buku tabungan.
- 9) Pembayaran pelunasan pokok pinjaman (*marhun bih*) memperhitungkan sisa pokok pinjaman (*marhun bih*) ditambah biaya pemeliharaan *marhun* serta *ta'widh* (jika ada).

## Pasal 6

### Ganti Rugi (*Ta'widh*)

- 1) Apabila RAHIN tidak melaksanakan kewajiban membayar angsuran sampai dengan melampaui tanggal yang telah ditetapkan, maka akan dikenakan ganti rugi (*ta'widh*) yang besarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (3) Pasal ini.
- 2) Setiap keterlambatan pembayaran angsuran dikenakan denda per hari sebesar 4% (empat perseratus) dibagi dengan 30 (tiga puluh) dari besarnya angsuran setiap bulan.
- 3) Ganti rugi (*ta'widh*) dibayar bersamaan dengan pembayaran angsuran dan biaya pemeliharaan *marhun* .

## Pasal 7 Cidera Janji

*RAHIN* dinyatakan cidera janji atau terbukti lalai, yaitu apabila *RAHIN* melakukan salah satu perbuatan sebagai berikut :

- 1) Tidak melaksanakan pembayaran angsuran (menunggak) selama 3 (tiga) kali.
- 2) Sampai dengan tanggal jatuh tempo tidak melaksanakan pembayaran pelunasan.
- 3) Tidak memenuhi kewajiban-kewajibannya atau melanggar ketentuan di dalam akad ini.
- 4) Bilamana *RAHIN* melakukan cidera janji sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) pasal ini, maka PEGADAIAN mempunyai hak untuk menjual barang jaminan (*marhun*) yang dijadikan jaminan atas pinjaman ini dan *RAHIN* berkewajiban untuk membatalkan pendaftaran porsi haji.

## Pasal 8 Larangan

- 1) *RAHIN* dilarang dengan sengaja memalsukan, mengubah, menghilangkan atau dengan cara apapun memberikan keterangan yang tidak benar terhadap akad ini yang mengakibatkan timbulnya kerugian pada PEGADAIAN.
- 2) Apabila terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, maka PEGADAIAN berhak untuk mengakhiri akad ini, dan *RAHIN* berkewajiban menyelesaikan sisa pokok pinjaman (*marhun bih*) ditambah biaya pemeliharaan *marhun* dan *ta'widh* (jika ada) kepada PEGADAIAN.

## Pasal 9 Eksekusi

- 1) PEGADAIAN mempunyai hak untuk menjual barang jaminan (*marhun*) bilamana *RAHIN* dinyatakan cidera janji (*wanprestasi*) atau diperkirakan tidak akan mampu lagi untuk memenuhi ketentuan atau kewajiban dalam akad ini, karena terjadinya antara lain namun tidak terbatas karena *RAHIN* meninggal dunia, dijatuhi hukuman pidana, dinyatakan pailit atau tidak mampu membayar.
- 2) Dalam hal terjadi eksekusi, maka dengan ini PEGADAIAN berhak berdasarkan kesepakatan yang ditandatangani *RAHIN* dalam akad ini, untuk melakukan penjualan barang jaminan (*marhun*) di depan umum menurut tata cara dan dengan harga yang dianggap baik oleh PEGADAIAN atau melakukan penjualan di bawah tangan, barang jaminan (*marhun*) dengan persetujuan *RAHIN*, serta menerima uang dari hasil pembatalan pendaftaran porsi haji.
- 3) Hasil penjualan barang jaminan (*marhun*) digunakan untuk membayar seluruh sisa pinjaman dan biaya pemeliharaan *marhun* sebagai kewajiban *RAHIN* kepada PEGADAIAN dan biaya-biaya yang timbul akibat proses penjualan barang jaminan (*marhun*). Apabila hasil eksekusi tersebut masih terdapat sisa uang kelebihan, maka menjadi kewajiban PEGADAIAN untuk menyerahkan uang kelebihan tersebut kepada *RAHIN*.
- 4) *RAHIN* berhak menerima uang kelebihan dari hasil penjualan barang jaminan (*marhun*) jika dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dilaksanakan penjualan barang jaminan (*marhun*), *RAHIN* tidak mengambil kelebihan tersebut, maka dengan ini *RAHIN* menyetujui untuk menyalurkan kelebihan tersebut sebagai sedekah yang pelaksanaannya diserahkan kepada PEGADAIAN.
- 5) Apabila hasil penjualan barang jaminan (*marhun*) tidak cukup untuk membayar seluruh hutang *RAHIN*, maka PEGADAIAN mempunyai hak untuk menagih kekurangan hutang yang menjadi tanggung jawab *RAHIN*, dan menutup kekurangan hutang tersebut, *RAHIN* wajib membayar dengan cara memberikan uang tunai atau menyerahkan barang berharga lainnya yang senilai untuk dilakukan penjualan guna membayar kekurangan tersebut.

**Pasal 10**  
**Masa Berlaku**

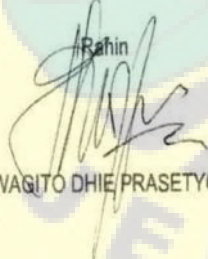
- 1) Akad ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK dan akan berakhir sampai terjadi pelunasan hutang.
- 2) Apabila salah satu pihak hendak mengakhiri akad sebelum jangka waktu yang telah ditentukan, wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada pihak lainnya dan masing-masing pihak segera melaksanakan hak dan kewajibannya.
- 3) Berakhirnya jangka waktu pinjaman tidak berarti hutang secara otomatis menjadi lunas jika RAHIN belum melakukan pelunasan secara nyata.
- 4) PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUH Perdata dalam melaksanakan akad ini.

**Pasal 11**  
**Penyelesaian Perselisihan**

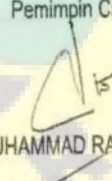
- 1) Apabila terjadi perselisihan dalam melaksanakan akad ini, maka akan diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat dengan dilandasi oleh itikad baik dari masing-masing pihak.
- 2) Apabila cara musyawarah tidak tercapai, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Agama setempat.

**Pasal 12**  
**Penutup**


Akad ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditandatangani oleh PARA PIHAK di atas kertas bermaterai cukup, yang keduanya memiliki kekuatan hukum yang sama. Satu lembar asli untuk PEGADAIAN dan satu lembar asli untuk RAHIN.

Rahin  
  
WAGITO DHIE PRASETYO

PEGADAIAN  
Pemimpin Cabang

  
MUHAMMAD RASYIDI, SE

Mengetahui / Menyetujui,  
Istri / Suami Peminjam

  
SULISTYOWATI PUJI RAHAYU

Lampiran 11. Surat Kuasa

ARRUM HAJI 4 : Kuasa Pengurusan Pendaftaran Porsi Haji

**SURAT KUASA  
PENGURUSAN PENDAFTARAN PORSI HAJI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WAGITO DHIE PRASETYO  
Alamat : JL IKAN TOMBRO NO.27 RT/RW: 02/02 KODEPOS 68411 KELURAHAN KARANGREJO  
KECAMATAN BANYUWANGI KOTAMADYA/KABUPATEN BANYUWANGI PROVINSI  
JAWA TIMUR.  
Nomor ID (KTP) : 3510161602570002  
Nomor Akad : 6042217170000019  
Tanggal Akad : 12 April 2017  
Cabang Muwakkil : CPS A YANI  
Outlet Penyalur : 60422 - UPS SIMPANG LIMA BANYUWANGI

Dengan ini memberikan kuasa kepada PT Pegadaian (Persero) CPS A YANI untuk :

- 1 Melakukan pembayaran ke BNI SYARIAH guna pembukaan Tabungan Haji atas nama saya sendiri sebagai salah satu persyaratan pendaftaran porsi haji.
- 2 Menerima Asli Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH);
- 3 Menerima Asli Tanda Bukti Setoran Awal BPIH;
- 4 Menerima Lembar / Buku Tabungan.

Sehubungan hal tersebut saya menyerahkan uang sejumlah Rp. 25,500,000.00 (dua puluh lima juta lima ratus ribu rupiah) kepada PT Pegadaian (Persero) CPS A YANI dengan perincian sebagai berikut :

Uang yang berasal dari pinjaman Arrum	: Rp.	25,000,000.00
Uang pembukaan tabungan haji	: Rp.	500,000.00

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

BANYUWANGI, 12 April 2017

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

AHMAD RITAUDIN  
J (MUHAMMAD RASYIDI, SE)  
NIK. P80388  
NIK. 892270

WAGITO DHIE PRASETYO

Kode Cabang : 60422  
Nama Cabang : UPS SIMPANG LIMA BANYUWANGI  
Telp / Fax : 0333411549  
Alamat : JALAN MT HARYONO NO.68 RT/RW: 01/01 KODEPOS 68411 KELURAHAN KEPATIHAN KECAMATAN  
BANYUWANGI KOTAMADYA/KABUPATEN BANYUWANGI PROVINSI JAWA TIMUR

CP/UPC Wakil :

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020

Lampiran 12. Tanda terima

ARRUM haji 11 : Tanda Terima

**TANDA TERIMA**

Telah diterima dari

Nama : WAGITO DHIE PRASETYO

Alamat : JL IKAN TOMBRO NO.27 RT/RW. 02/02 KODEPOS 68411 KELURAHAN KARANGREJO  
KECAMATAN BANYUWANGI KOTAMADYA/KABUPATEN BANYUWANGI PROVINSI JAWA  
TIMUR

Nomor Akad : 6042217170000019

Telah diterima Uang Sejumlah Rp.1.035.000.00 (satu juta tiga puluh lima ribu rupiah)

Untuk pembayaran

Biaya Administrasi	Rp.	535.000.00
Setoran Pembukaan Tabungan Haji	Rp.	500.000.00
Jumlah	Rp.	1.035.000.00

BANYUWANGI, 12-04-2017

Kasir

REZA ARISETIA DEFANTO

Rahin

WAGITO DHIE PRASETYO

*\*) Uang setoran Pembukaan Tabungan Haji dan setoran BPIH akan diserahkan oleh Pegadaian ke Bank untuk pembukaan tabungan haji dan pendaftaran porsi haji*

---

**SELAMAT "Anda Mendapat 25 Poin Kemilau Emas Pegadaian, Tingkatkan Terus Poinnya dan Raih Peluang Menangnya".**

Kode Cabang : 60422

Nama Cabang : UPS SIMPANG LIMA BANYUWANGI

NPWP :

Telp / Fax : 0333411549

ALAMAT : JALAN MT HARYONO NO.68 RT/RW. 01/01 KODEPOS 68411 KELURAHAN KEPATIHAN KECAMATAN

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020



Lampiran 13. Jadwal Angsuran

**Jadwal Angsuran untuk Rahin**


No. Aplikasi	: 0114919705175366	Marhun Bih	: 25,000,000.00
No. Akad	: 604221717000019	Tenor	: 48 Bulan
Produk	: ARRUM HAJI	Tgl Akad	: 12-04-2017
CIF	: 6000026255	Tgl Jatuh Tempo	: 12-04-2021
Nama Rahin	: WAGITO DHIE PRASETYO	Angsuran/bulan	: 770,900.00
Rek. Pendamping	: 6042260000262552		

Pembayaran Ke	Tgl Jatuh Tempo	Pokok	Margin	Angsuran	Sisa Marhun Bih
1	12/05/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	24,479,166.00
2	12/06/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	23,958,332.00
3	12/07/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	23,437,498.00
4	12/08/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	22,916,664.00
5	12/09/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	22,395,830.00
6	12/10/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	21,874,996.00
7	12/11/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	21,354,162.00
8	12/12/2017	520,834.00	250,066.00	770,900.00	20,833,328.00
9	12/01/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	20,312,494.00
10	12/02/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	19,791,660.00
11	12/03/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	19,270,826.00
12	12/04/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	18,749,992.00
13	12/05/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	18,229,158.00
14	12/06/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	17,708,324.00
15	12/07/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	17,187,490.00
16	12/08/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	16,666,656.00
17	12/09/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	16,145,822.00
18	12/10/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	15,624,988.00
19	12/11/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	15,104,154.00
20	12/12/2018	520,834.00	250,066.00	770,900.00	14,583,320.00
21	12/01/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	14,062,486.00
22	12/02/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	13,541,652.00
23	12/03/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	13,020,818.00
24	12/04/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	12,499,984.00
25	12/05/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	11,979,150.00
26	12/06/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	11,458,316.00
27	12/07/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	10,937,482.00
28	12/08/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	10,416,648.00
29	12/09/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	9,895,814.00
30	12/10/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	9,374,980.00
31	12/11/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	8,854,146.00
32	12/12/2019	520,834.00	250,066.00	770,900.00	8,333,312.00
33	12/01/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	7,812,478.00
34	12/02/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	7,291,644.00
35	12/03/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	6,770,810.00
36	12/04/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	6,249,976.00
37	12/05/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	5,729,142.00
38	12/06/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	5,208,308.00
39	12/07/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	4,687,474.00
40	12/08/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	4,166,640.00
41	12/09/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	3,645,806.00
42	12/10/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	3,124,972.00
43	12/11/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	2,604,138.00
44	12/12/2020	520,834.00	250,066.00	770,900.00	2,083,304.00
45	12/01/2021	520,834.00	250,066.00	770,900.00	1,562,470.00
46	12/02/2021	520,834.00	250,066.00	770,900.00	1,041,636.00
47	12/03/2021	520,834.00	250,066.00	770,900.00	520,802.00
48	12/04/2021	520,802.00	250,066.00	770,868.00	0.00
<b>Total</b>		25,000,000.00	12,003,168.00	37,003,168.00	

Di Setujui Oleh:

Rahin	Pemimpin Cabang
WAGITO DHIE	NURHIDAYAH P79678



Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020

Lampiran 14. Surat Pendaftaran Pergi Haji

 **KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KAB. BANYUWANGI**

Nomor PORSI :  
1301137717

**SURAT PENDAFTARAN PERGI HAJI (SPPH)**

Nomor Validasi	: 42717041315245143210
Nomor KTP	: 3510161602570002
Nama Lengkap	: <b>WAGITO DHIE PRASETYO</b>
Nama Ayah Kandung	: DJALIMAN MULYO PRAWIRO
Tempat dan Tanggal Lahir	: BANYUWANGI, 16 FEB 1957
Umur	: 60 tahun
Jenis Kelamin	: LAKI-LAKI
Kewarganegaraan	: INDONESIA
Alamat	: JL IKAN TOMBRO NO.27, RT.002 RW.001
Desa/Kelurahan	: KARANGREJO
Kecamatan	: BANYUWANGI
Kabupaten	: KAB. BANYUWANGI
Propinsi	: JAWA TIMUR
Kode Pos	: 68411
No Telp	: 08133499122
No Handphone	: 081334991222
Pendidikan	: SLTP
Pekerjaan	: DAGANG
Pergi Haji	: BELUM
Golongan Darah	: O
Status Jamaah	: BIASA
Status Perkawinan	: MENIKAH
Kode Diagnosis	:

Tanggal Set. : 13 Apr 2017

Bank : **BNIS**

No. Rekening : 536468797

 Ciri - Ciri  
1. Rambut LURUS  
2. Alis SEDANG  
3. Hidung SEDANG  
4. Muka OVAL  
5. Tinggi 161 cm  
6. Berat 65 kg



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KAB. BANYUWANGI**

Penyelenggara Haji & Umrah

**DRS. H. MUKLIS, M.AG**  
NIP. 196602021994031009

**KAB. BANYUWANGI 13 APR 2017**

Calon Jamaah Haji  
  
**WAGITO DHIE PRASETYO**

Catatan :  
Lembar 1 : Untuk Jamaah Haji  
Lembar 2 : Untuk BPS BPIH  
Lembar 3 : Untuk Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota  
Lembar 4 : Untuk Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi  
Lembar 5 : Untuk Direktorat Jendral Penyelenggara Haji dan Umrah

Lembar 2

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lima Banyuwangi, 2020

Lampiran 15. Setoran Awal Biaya Perjalanan Ibadah Haji

**BNI Syariah**

NO. VALIDASI : 42717041315243143210  
BANK : BNI  
KANTOR : JEMBER  
ALAMAT : JL.AHMAD YANI NO.39

**TANDA BUKTI SETORAN AWAL**

NOMOR REKENING : 536468797  
NAMA CALON HAJI : WAGITO DHIE PRASETYO  
JENIS KELAMIN : LAKI-LAKI  
TEMPAT LAHIR : BANYUWANGI  
TANGGAL LAHIR : 16/02/1957  
ALAMAT : JL IKAN TOMBRO NO 27 R  
KODE POS : 68411  
DESA / KELURAHAN : KARANGREJO  
KECAMATAN : BANYUWANGI  
KABUPATEN / KODYA : KAB. BANYUWANGI  
PROVINSI : JAWA TIMUR  
PENDIDIKAN : S1  
PEKERJAAN : SWASTA  
JUMLAH PEMBAYARAN : Rp 25.000.000,00  
TERBILANG : DUA PULUH LIMA JUTA RUPIAH

DISETOR OLEH  
  
WAGITO DHIE PRASETYO



KAB. BANYUWANGI, 13 Apr 2017  
DITERIMA OLEH





**PERHATIAN**

1. Setelah menerima Tanda Bukti Setoran Awal BPIH ini, calon haji segera mendaftarkan diri kepada Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota sesuai tempat domisili selambat-lambatnya 7 hari dengan membawa persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Jika calon haji bermaksud membatalkan pendaftarannya atau batal berangkat menunaikan ibadah haji pada musim haji yang berjalan karena alasan sesuatu hal (kesehatan, meninggal dunia, atau alasan lainnya yang sah), pembatalan dapat dilakukan pada kantor cabang tempat pembukaan rekening tabungan haji dilakukan.

LEMBAR I  
Penabung

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lma Banyuwangi, 2020

Lampiran 16. Kegiatan Praktek Kerja Nyata

**KEGIATAN PELAKSANAAN PAKTEK KERJA NYATA  
DI UPS SIMPANG LIMA BANYUWANGI**

<b>Hari &amp; Tanggal</b>	<b>Kegiatan Praktek Kerja Nyata</b>
Sabtu, 1 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan diri</li> <li>• Pengenalan produk pegadaian</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk dan keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Minggu, 2 Februari 2020	LIBUR
Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>

<p>Kamis, 6 Februari 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
<p>Jumat, 7 Februari 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Menghubungi nasabah yang barangnya akan di lelang</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
<p>Sabtu, 8 Februari 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
<p>Minggu, 9 Februari 2020</p>	<p style="text-align: center;">LIBUR</p>
<p>Senin, 10 Februari 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang /</li> </ul>

	<p>pelunasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Membuka rekening tabungan emas pegadaian</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mengarsip berkas Arrum Bpkb</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja bakti membersihkan kantor</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 15 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>

Minggu, 16 Februari 2020	LIBUR
Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moming briefing</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>



Jumat, 21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 22 Februari 2020	Izin persetujuan krs dan tanda atangan persyaratan magang di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Minggu, 23 Februari 2020	LIBUR
Senin, 24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 25 februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Rabu, 26 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Kamis, 27 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Jumat, 28 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja bakti membersihkan kantor</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk</li> </ul>

	<p>Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 29 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mengarsip berkas Arrum Bpkb</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Minggu, 1 Maret 2020	LIBUR
Senin, 2 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 3 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Rabu, 4 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Kamis, 5 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Jumat, 6 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 7 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Minggu, 8 Maret 2020	LIBUR

<p>Senin, 9 Maret 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
<p>Selasa, 10 Maret 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
<p>Rabu, 11 Maret 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Literasi produk tabungan emas di Pemda Banyuwangi</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk</li> </ul>

	<p>Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Kamis, 12 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Jumat, 13 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja bakti membersihkan kantor</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 14 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Minggu, 15 Maret 2020	LIBUR
Senin, 16 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Rabu, 18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mengarsip berkas Arrum Bpkb</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Kamis, 19 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Jumat, 20 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja bakti membersihkan kantor</li> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 21 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Mencatat SBR yang tertinggal</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>



Minggu, 22 Maret 2020	LIBUR
Senin, 23 Maret 2020	Izin pengajuan surat nilai PKN di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Selasa, 24 Maret 2020	Izin permohonan tanda tangan Wadek I untuk surat nilai PKN di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Rabu, 25 Maret 2020	LIBUR HARI RAYA NYEPI
Kamis, 26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mengarsip berkas Arrum Bpkb dan Amanah</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Jumat, 27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Sabtu, 28 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Melayani nasabah yang akan menggadaikan barang</li> <li>• Mencatat barang jaminan yang digadai</li> <li>• Menerima SBR (Surat Bukti Rahn) yang diperpanjang / pelunasan</li> <li>• Menerima nasabah yang melakukan angsuran produk Arrum BPKB, Arrum Emas, Arrum Haji, Amanah</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Minggu, 29 Maret 2020	LIBUR
Senin, 30 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> <li>• Mencetak SBR yang hilang</li> <li>• Menghubungi nasabah yang barangnya akan dilelang</li> <li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li> <li>• Penghapusan pelunasan</li> <li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li> <li>• Menata barang jaminan kantong</li> </ul>
Selasa, 31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan batu uji</li> <li>• Mencatat rincian uang kas masuk</li> <li>• Entry data nasabah dan menginput produk rahn</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mencatat SBR yang ditaksir ulang</li><li>• Penghapusan pelunasan</li><li>• Mencatat rincian uang kas keluar</li><li>• Menata barang jaminan kantong</li><li>• Pelepasan mahasiswa Praktek Kerja Nyata</li></ul> |
|--|---|

Banyuwangi, 31 Maret 2020

Pengelola Unit  
Pegadaian  
NURHIDAYAH  
P79878

Sumber : Pegadaian Syariah Unit Simpang Lma Banyuwangi, 2020