



**SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA
PERUM PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

Crownikov Deswan Brahmananda

NIM 150803101002

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2018



**SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA
PERUM PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:

Crownikov Deswan Brahmananda

NIM 150803101002

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

2018



***THE CREDIT TAKING SYSTEM AT
PERUM PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER***

FIELD WORK REPORT

Proposed To Fulfill The Requirement To Obtain The Agree Of Ahli Madya

Diploma III Study Program Management of Enterprice

Faculty Of Economics And Business

University of Jember

By :

Crownikov Deswan Brahmananda

NIM 150803101002

DIPLOMA III STUDY PROGRAM MANAGEMENT OF ENTERPRICE

MANAGEMENT MAJOR

FACULTY ECONOMICS AND BUSINESS

UNIVERSITY OF JEMBER

2018

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA
PERUM PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Crownikov Deswan B.
NIM : 150803101002
Program Studi : Manajemen Keuangan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

31 MEI 2017

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dewi Prihatini, S.E., M.M
NIP. 196903291993032001

Drs. Sunardi, M.M.
NIP. 195304031985031001

Anggota,

Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M
NIP. 198309122008122001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan

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

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : CROWNIKOV DESWAN BRAHMANANDA
NIM : 150803101002
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA PERUM
PEGADAIAN (PERSERO) JEMBER

Jember, 4 Mei 2018

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Oleh Dosen
Pembimbing

Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D.

NIP. 19960408 199103 1 001

Dr. Novi Puspitasari, S.E, M.M.

NIP. 198012062005012001

PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan bimbinganNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan baik. Sebagai rasa terimakasih yang tidak terhingga, Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua saya yang tercinta, Bapak Rudi H. dan Heny Octavia S. yang senantiasa memberikan kasih sayang serta doa.
2. Kakak saya Tercinta, Chindy Kusuma S terimakasih atas semangat dan dukungannya.
3. Untuk Eyang dan Keluarga Besar Trah Subakir yang selalu memberi dukungan dan motivasinya,
4. Guru-guru sejak pendidikan dasar hingga perguruan tinggi yang selama ini tulus dan ikhlas dalam memberikan ilmu dan pelajarannya yang tiada ternilai harganya.
5. Teman-teman seperjuanganku (Kay, Ling, Desi, Dita, Aulia, Aisyah, Indro, Rully, Khotibul, Fajar, Salwa, Mikha, Ainul, Ade) terimakasih untuk semangat, canda tawa, dukungan dan perjuangan yang kita lewati bersama.
6. Teman-teman seperjuangan D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2015.
7. Teman-teman seperjuangan Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga
8. Teman-teman seperjuangan Paduan Suara Mahasiswa Melodynomi Choir.
9. Teman-teman Putra Putri Lurik 2018
10. Teman-teman Insan Genre dan Duta Genre 2018
11. Dan Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

“It is good to have an end to journey toward, but it is the journey that matters, in the end”

(Ernest Hemingway)

“Dengan kedisiplinan diri, banyak hal yang mungkin dilakukan”

(Theodore Roosevelt)

“Semua orang tidak perlu menjadi malu karena pernah berbuat kesalahan, selama ia menjadi lebih bijaksana daripada sebelumnya.”

(Alexander Pope)

PRAKATA

Dengan mengucap puji syukur kepada atas karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud dengan adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan laporan ini terutama kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., A.K. C.A., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,
2. Bapak Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D., selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan,
3. Ibu Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing yang banyak membantu, mengarahkan, mengajarkan, dan membimbing saya dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan Tugas Akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik,
4. Bapak dan Ibu staf karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas bantuannya selama kuliah,
5. Bapak Edwin S. Inkiriwang selaku Kepala Deputy Bisnis Perum Pegadaian area Jember yang telah mengizinkan saya untuk melakukan Praktek Kerja Nyata pada PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember,
6. Bapak Fuad , selaku Bagian Pemasaran Perum Pegadaian di Jember beserta semua staff yang banyak membantu saya dalam melakukan Praktek Kerja Nyata, sehingga memudahkan saya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini,

7. Kedua orang tua saya yang tercinta, Bapak Rudi H. dan Heny Octavia S. yang senantiasa memberikan kasih sayang serta doa.
8. Kakak saya Tercinta, Chindy Kusuma S terimakasih atas semangat dan dukungannya.
9. Untuk Eyang dan Keluarga Besar Trah Subakir yang selalu memberi dukungan dan motivasinya,
10. Guru-guru sejak pendidikan dasar hingga perguruan tinggi yang selama ini tulus dan ikhlas dalam memberikan ilmu dan pelajarannya yang tiada ternilai harganya.
11. Teman-teman seperjuanganku (Kay, Ling, Desi, Dita, Aulia, Aisyah, Indro, Rully, Khotibul, Fajar, Salwa, Mikha, Ainul, Ade) terimakasih untuk semangat, canda tawa, dukungan dan perjuangan yang kita lewati bersama.
12. Teman-teman seperjuangan D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2015.
13. Teman-teman seperjuangan Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga
14. Teman-teman seperjuangan Paduan Suara Mahasiswa Melodynomi Choir.
15. Teman-teman Putra Putri Lurik 2018
16. Teman-teman Insan Genre dan Duta Genre 2018
17. Dan Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan rahmat-Nya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis dan semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 3 Mei 2018

Penulis

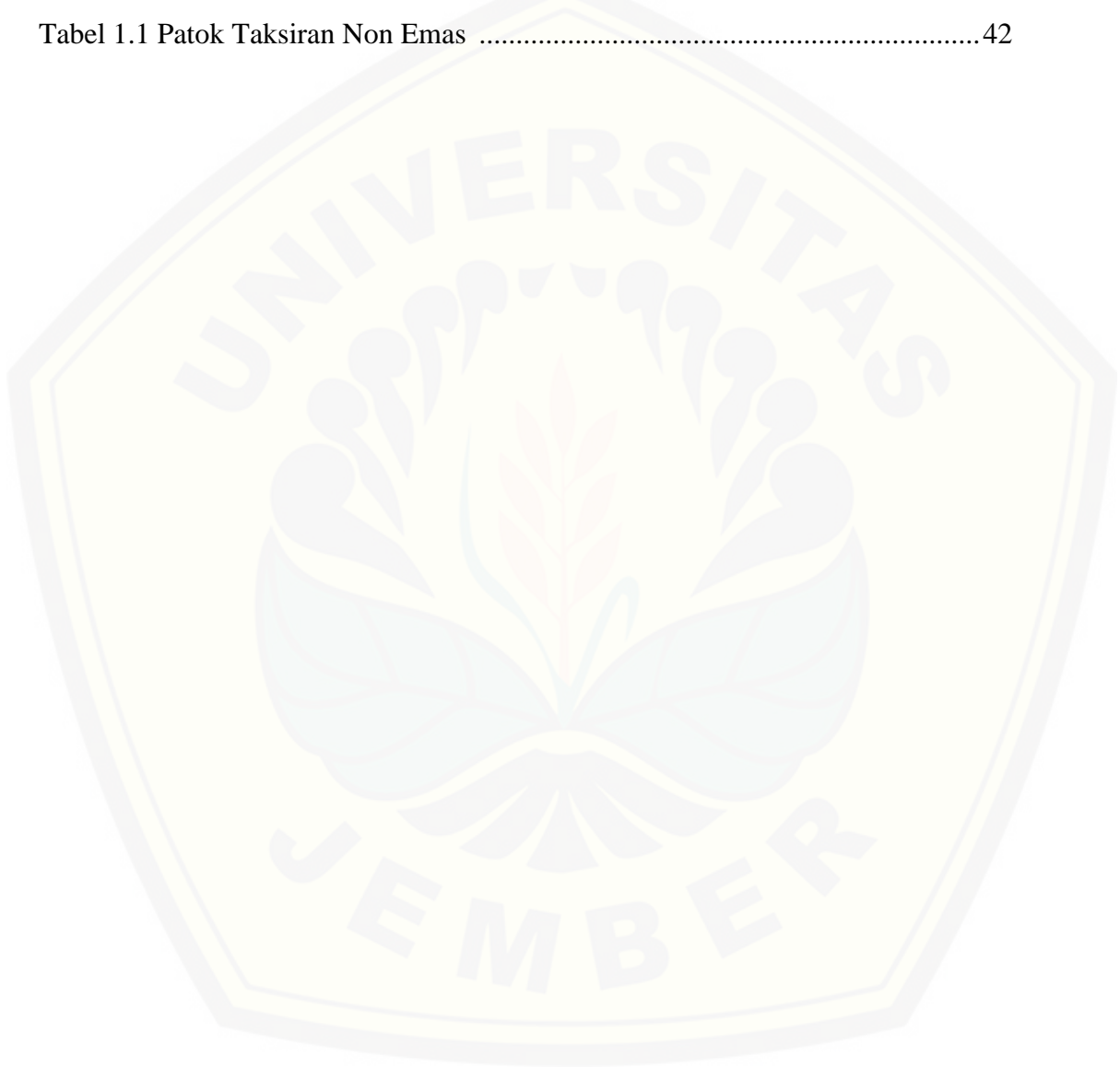
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
PERSEMBAHAN	iv
MOTTO	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.1.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.1.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Proses Ekspor	6
2.2 Pengertian Pengambilan Keputusan	7
2.3 Pengertian tentang PT.Pegadaian Persero	7
2.4 Pegadaian	7
2.4.1 Jenis-Jenis Pegadaian.....	9
2.4.2 Peran Pegadaian.....	9
2.4.3 Keunggulan Kelemahan Pegadaian.....	10
2.5 Kredit	11
2.5.1 Unsur-unsur Kredit.....	12
2.5.2 Tujuan Kredit.....	13
2.5.3 Fungsi Kredit.....	15

2.5.4 Jenis-Jenis Kredit	16
2.5.5 Penilaian Kredit	17
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....	20
3.1 Sejarah Perum Pegadaian Jember	20
3.2 Struktur Organisasi.....	24
3.2.1 Struktur Organisasi	24
3.2.2 Visi Misi Organisasi	24
3.2.3 Nilai Budaya Perusahaan	25
3.3 Kegiatan Pokok.....	26
3.4 Gadai Fleksi.....	30
3.4.1 Pengertian Gadai Fleksi	49
3.4.2 Hak dan Kewajiban Nasabah	31
3.4.3 Hak dan Kewajiban Perum Pegadaian	31
3.4.4 Harga dan Taksiran	32
3.4.5 Taksiran.....	32
3.4.5 Peranan dan Fungsi Taksiran	33
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	33
4.1 Hasil Kegiatan.....	33
4.2 Tata Cara Pemberian dan Pelunasan Kredit Gadai	35
4.3 Tata Cara Penaksiran Barang.....	43
4.4 Prosedur Pemberian Kredit Gadai	45
4.5 Perlakuan Perhitungan Pemberian dan Pelunasan Kredit Gadai	49
4.6 Pemecahan Masalah	51
BAB 5. KESIMPULAN	53
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	56

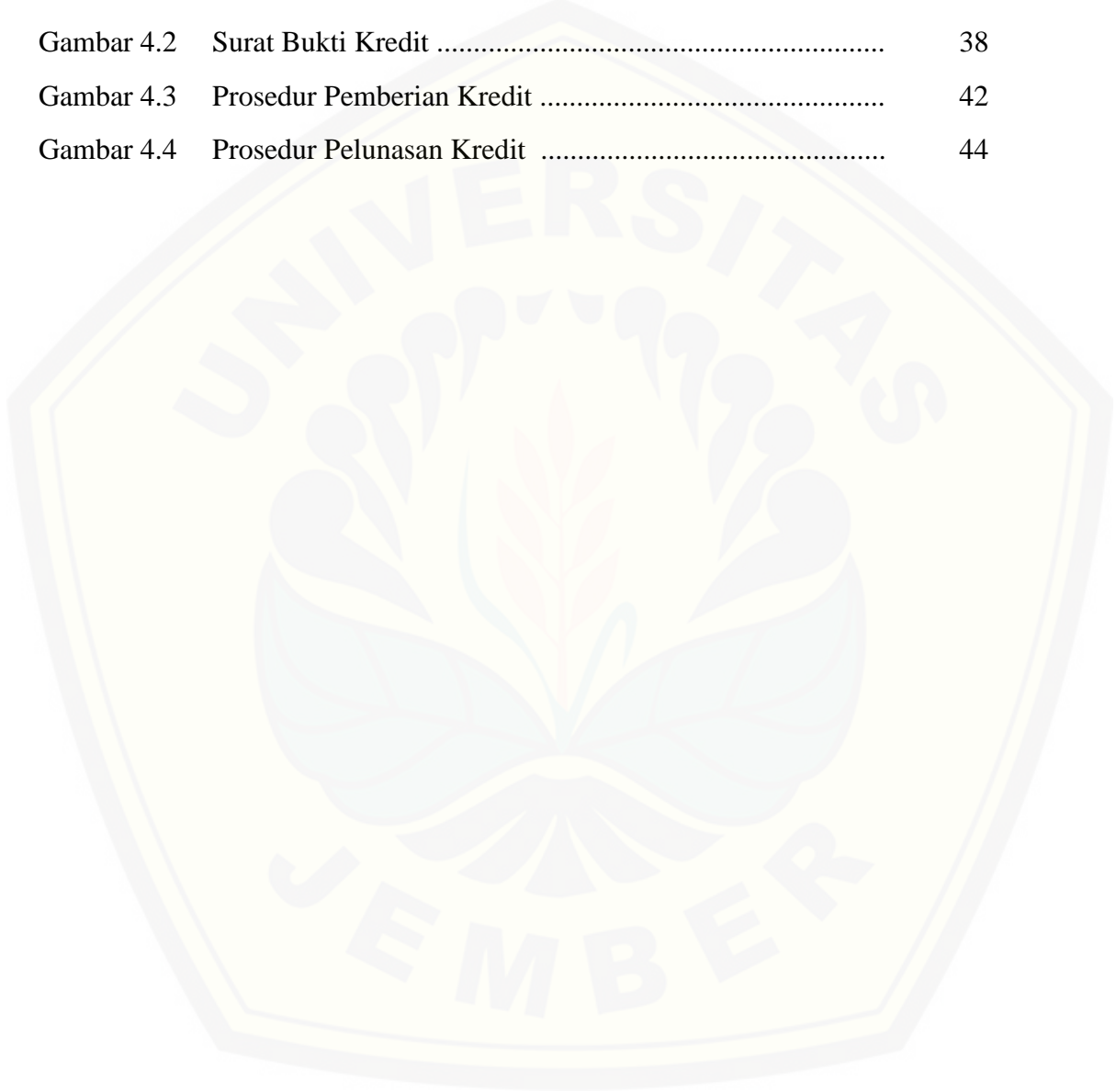
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
Tabel 1.1 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
Tabel 1.1 Ketentuan Penetapan Penggolongan Uang Pinjaman	40
Tabel 1.1 Patok Taksiran Non Emas	42



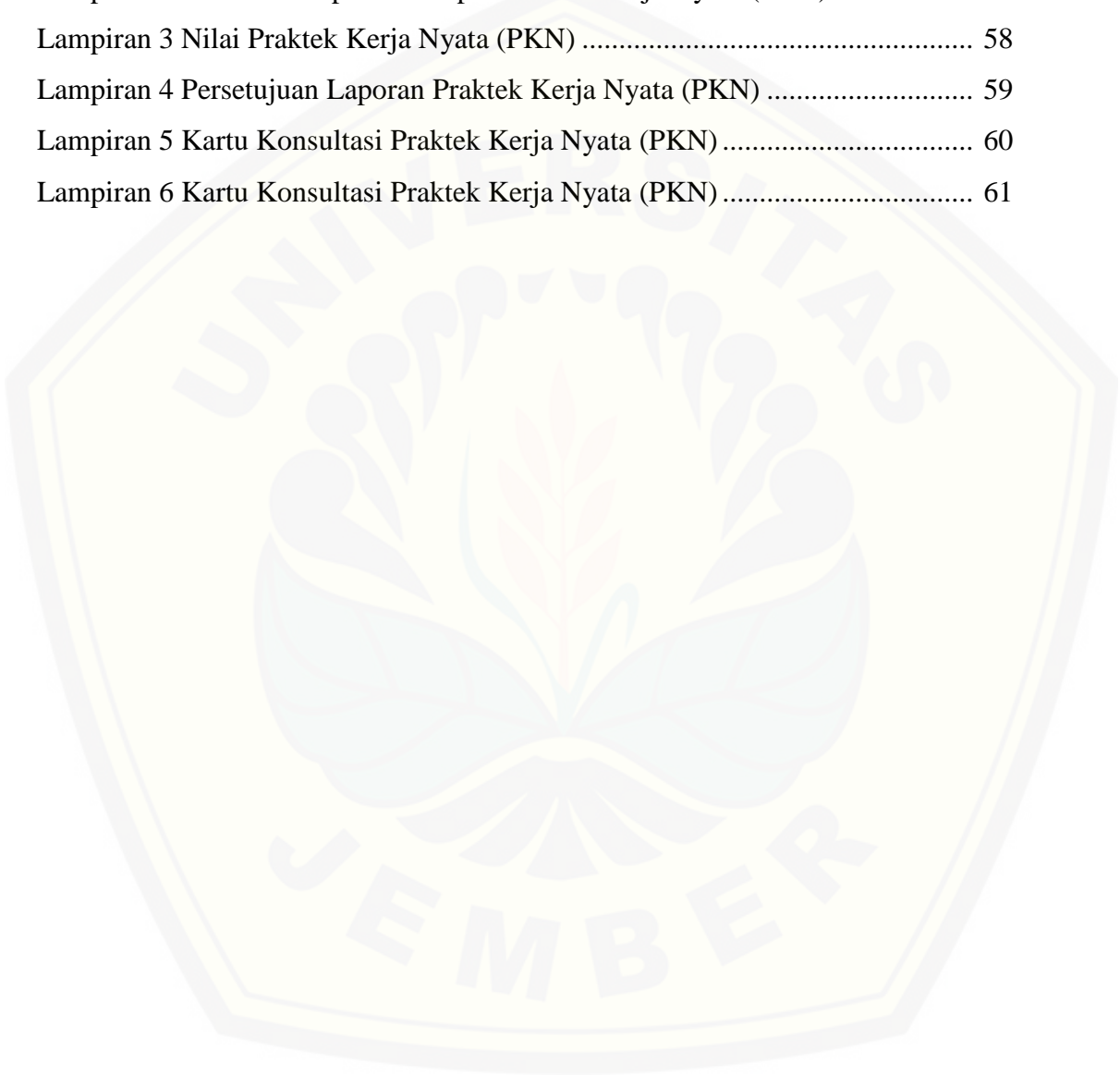
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	23
Gambar 4.1 Formulir Permintaan Kredit	37
Gambar 4.2 Surat Bukti Kredit	38
Gambar 4.3 Prosedur Pemberian Kredit	42
Gambar 4.4 Prosedur Pelunasan Kredit	44



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Perijinan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)	55
Lampiran 2 Surat Penempatan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)	56
Lampiran 3 Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)	58
Lampiran 4 Persetujuan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)	59
Lampiran 5 Kartu Konsultasi Praktek Kerja Nyata (PKN)	60
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Praktek Kerja Nyata (PKN)	61



PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini, Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember menjadi pilihan lokasi dilaksanakannya kegiatan Praktek Kerja Nyata karena hal ini berdasarkan informasi yang diperoleh bahwa Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada di Indonesia yang memiliki reputasi sangat baik yang bergerak dibidang pemberian jasa kredit dengan cara yang mudah dan cepat kepada masyarakat menggunakan barang sebagai jaminan.

Tugas utama PT. Pegadaian (Persero) adalah memberikan pinjaman kepada masyarakat berdasarkan hukum gadai untuk mencegah berkembangnya kegiatan informal dari rentenir atau yang lainnya yang memberikan pinjaman dengan tingkat bunga yang sangat tinggi dan merugikan. Tidak hanya melakukan kegiatan pembiayaan, PT. Pegadaian (Persero) juga bergerak pada bidang bisnis emas, aneka jasa dan lelang. Adapun beberapa layanan PT. Pegadaian (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Pembiayaan

- a. KCA (Kredit Cepat Aman) adalah kredit dengan sistem hukum gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah dengan jangka waktu 4 bulan dan sistem bunga per 15 hari.
- b. Gadai Fleksi adalah kredit dengan sistem hukum gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah dengan jangka waktu 2 bulan dan sistem bunga harian.
- c. Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia) adalah kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada UMKM untuk pengembangan usaha dengan sistem fidusia dengan sewa modal 1% perbulan.
- d. Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai) adalah kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada UMKM untuk pengembangan usaha dengan jaminan emas.

2. Emas

- a. MULIA (Murabahah Mulia untuk Investasi Abadi) adalah pembelian logam mulia untuk investasi secara tunai/kredit. Berat per keping mulai dari 1 gr, 5 gr, 10 gr, 25 gr, 50 gr s/d 1000 gr.
- b. Tabungan Emas adalah pembelian logam mulia dengan sistem tabungan kelipatan 0.01 gr.

3. Aneka jasa

Menerima pembayaran tagihan listrik, telepon, air, tv langganan, internet, finance, pulsa handphone, pengiriman uang kedalam maupun luar negeri dan tiket kereta api.

4. Lelang

Barang yang telah jatuh tempo dan telah mendapatkan persetujuan dari pemiliknya untuk menjadi barang lelang.

Dari beberapa layanan PT. Pegadaian (Persero) tersebut, dalam menjalankan usahanya, pegadaian menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk berbagai macam kredit untuk dunia usaha. Faktor yang harus diperhatikan oleh pihak pegadaian dalam mengurangi timbulnya resiko kredit tidak dikembalikan sesuai dengan kesepakatan oleh debitur, maka jaminan kredit sangat dibutuhkan dalam arti kemampuan dan kesanggupan debitur dalam melunasi hutangnya sesuai dengan waktu yang disepakati.

Untuk memperoleh keyakinan tersebut, Bank Indonesia selaku pengawas dan pengatur keuangan di Indonesia menetapkan ketentuan umum dalam pemberian kredit melalui analisis 5C, yaitu:

1. Penilaian terhadap *character* (watak)
2. *Capacity* (kemampuan)
3. *Capital* (modal)
4. *Collateral* (angunan)
5. Dan *Condition* (kondisi ekonomi)

Berdasarkan hal tersebut, pegadaian memiliki 2 sistem dalam pengambilan kredit yakni secara Fidusial dan Gadai.

Berdasarkan uraian tersebut maka Laporan Praktek Kerja ini mengambil informasi produk baru PT. Pegadaian (Persero) dan diberi judul

“SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA PERUM PEGADAIAN (PERSERO) DEPUTY BISNIS AREA JEMBER”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai kegiatan Administrasi pada Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember yakni tentang Sistem Pengambilan Kredit Pada Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.
2. Untuk membantu Pelaksanaan kegiatan pada Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember yakni tentang Sistem Pengambilan Kredit Pada Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memberikan keterampilan pada mahasiswa untuk melaksanakan program-program perkembangan di Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.
 - b. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta pengalaman yang belum di dapat di perkuliahan.
 - c. Lebih mengetahui bagaimana prosedur pemberian dan pelunasan kredit pada Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.
2. Bagi Universitas Jember
 - a. Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan Lembaga Pendidikan Universitas Jember untuk kerjasama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
 - b. Sebagai tambahan pengetahuan dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan Praktek Kerja Nyata.

3. Bagi Instansi yang Bersangkutan

- a. Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan Lembaga Pendidikan Universitas Jember untuk kerjasama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.

Instansi dapat digunakan sebagai sarana pendidik calon tenaga kerja Indonesia, sehingga nantinya akan dapat dijadikan sebagai suatu barometer pengembangan mutu calon tenaga kerja Indonesia.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu 1 bulan yang dilaksanakan pada bulan Februari dan Februari 2017, terhitung mulai dari tanggal 01 Februari – 28 Februari 2017.

Jam kerja yang berlaku pada Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember adalah sebagai berikut :

Senin – Jum'at	:07.30	– 15.00
Istirahat	:12.00	– 13.00 (Senin – Kamis)
	11.00	– 13.00 (Jum'at)
Sabtu	:07.30	– 13.00
Minggu	:Libur	

1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

1. Manajemen Perkreditan
2. Manajemen Pemasaran
3. Referensi dari Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) akan menyesuaikan dengan jadwal instansi.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu ke				Total Waktu
		I	II	III	IV	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan Membuat Prosedur PKN.	X				1 Jam
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan karyawan Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember	X				1 Jam
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Perum Pegadian Deputy Bisnis Area Jember.	X				2 Jam
4	Pelaksanaan kegiatan PKN seperti menaksir barang jaminan, kasir, gudang, pemberian dan pelunasan kredit.		X	X	X	90 Jam
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik dan Penyusunan Laporan PKN	X	X	X	X	50 Jam
Total						144 Jam

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu entitas yang berinteraksi. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara dimana yang berperan sebagai penggerakya yaitu rakyat yang berada dinegara tersebut.

Definisi Sistem menurut para ahli :

1. Pengertian sistem menurut Sumantri, sistem adalah sekelompok bagian bagian yang bekerja bersama untuk melakukan dan menghasilkan suatu maksud. Bila terjadi kerusakan terhadap salah satu bagian maka sistem atau seluruh bagian tidak akan dapat menjalankan tugasnya sepenuhnya. Dengan kata lain, maksud yang hendak dicapai tidak akan terpenuhi atau setidaknya tidaknya sistem yang telah terwujud akan mendapat gangguan.
2. Pengertian sistem menurut Musanef | bahwa Sistem adalah suatu sarana yang menguasai keadaan pekerjaan agar dalam menjalankan tugas dapat diatur, dan sistem adalah suatu tatanan dari hal hal yang paling berkaitan dan berhubungan sehingga membentuk satu kesatuan dan satu keseluruhan.
3. Pengertian sistem menurut Inu Kencana Syafi'ie | bahwa sistem adalah kesatuan yang utuh dari sesuatu rangkaian yang terikat satu dengan yang lainnya. Bagian kecil atau anak cabang dari suatu sistem, menjadi induk sistem dari rangkaian selanjutnya. Keadaan tersebut yang akan terus terjadi hingga tiba pada saat adanya bagian yang mengganggu kestabilan itu sendiri.

2.2 Pengambilan (keputusan)

Pengambilan memiliki 2 arti. Pengambilan berasal dari kata dasar [ambil](#). Pengambilan adalah sebuah [homonim](#) karena arti-artinya memiliki ejaan dan pelafalan yang sama tetapi maknanya berbeda. Pengambilan memiliki arti dalam kelas [nomina](#) atau kata benda sehingga pengambilan dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan.

Menurut Basu Swastha perilaku konsumen bisa diartikan sebagai suatu kegiatan individu yang secara langsung menggunakan barang-barang dan jasa-jasa termasuk di dalamnya proses pengambilan keputusan pada persiapan dan penerapan kegiatan (Swastha, 2007:69). Perilaku konsumen akan menentukan proses pengambilan keputusan dalam pembelian mereka. Proses tersebut yaitu sebuah pendekatan penyelesaian masalah yg terdiri atas beberapa tahap. Seluruh proses tersebut tidak selalu dilakukan oleh konsumen dalam pembeliannya. Pada umumnya konsumen akan lebih mudah mengambil keputusan dalam pembelian ulang atau pembelian yg sifatnya terus menerus terhadap produk yg sama.

Tahap-tahap proses keputusan pembelian bisa digambarkan dalam sebuah model di bawah ini (Kotler, 2010:181) pada gambar 2.1.



2.3 PT. Pegadaian (Persero)

Menurut kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan padanya oleh seseorang atau oleh orang lain atas namanya. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

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

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

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

- a. Penaksiran nilai suatu barang bergerak dari pihak atau institusi yang telah berpengalaman dan dapat dipercaya.
- b. Penitipan suatu barang bergerak pada tempat yang aman dan dapat dipercaya.

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

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

2.4.1 Jenis-jenis Pegadaian

1. Pegadaian konvensional

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

2. Pegadaian Syariah

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

2.4.2 Peran Pegadaian

1. Pegadaian sebagai usaha yang unik

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

2. Pegadaian diantara lembaga perkreditan lain

Lembaga perkreditan lain sangat luas cakupannya, karena ada industri perbankan, ada industrilembaga pembiayaan, ada industri simpan-pinjam, ada industri kartu plastik, ada juga industri perkreditan informal, dan ada pada pedagang barang-barang dengan cicilan. Semua kelompok industri jasa tersebut dapat memenuhi kebutuhan kredit masyarakat, hanya karakteristiknya saja yang agak berbeda satu sama lain. Karakteristik penerima kredit yang disediakan

pegadaian adalah calon peminjam harus mempunyai kebutuhan, agunan yang memenuhi syarat, harapan pendapatan yang akan datang dan rasa sayang terhadap agunannya, perbedaan karakteristik inilah yang membedakan pasar masing-masing

3. Pegadaian Sebagai Jaring Pengaman Sosial

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

2.4.3 Keunggulan dan Kelemahan Pegadaian

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

1. Keunggulan
 - a. Persyaratan ringan dan mudah
 - b. Prosedurnya sederhana
 - c. Tidak perlu membuka rekening seperti tabungan, deposito ataupun giro
 - d. Suatu saat uang dibutuhkan, saat itu juga uang dapat diperoleh
 - e. Keanekaragaman barang yang dapat dijadikan jaminan
 - f. Angsuran ringan karena tidak ditentukan besarnya, sehingga dapat diangsur sesuai kemampuan
 - g. Penetapan bunga dengan sistem bunga menurun, jadi bunga dibebankan atas dasar sisa pinjaman
 - h. Apabila telah jatuh tempo pinjamannya dan hutang pokok belum dapat dibayar, maka jangka waktu pinjaman dapat diperpanjang dengan membayar bunga lebih dahulu

- i. Memperoleh tenggang waktu pelunasan 2 minggu setelah jatuh tempo tanpa dibebani bunga (masa tunggu lelang)

2. Kelemahan

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

3. Emas

- a. MULIA (Murabahah Mulia untuk investasi Abadi), merupakan pembelian logam mulia untuk investasi secara tunai / kredit. Berat per keping mulai 1 gr, 5 gr, 10 gr, 25 gr, 50 gr s/d 1000 gr.
- b. Tabungan Emas, pembelian Logam mulia dengan sistem tabungan kelipatan 0.01 gr.

4. Aneka Jasa

Menerima pembayaran tagihan listrik, telepon, air, tv langganan, internet, finance, pulsa handphone, pengiriman uang kedalam dan keluar negeri, tiket kereta, balai jasa lelang.

5. Bisnis lain

2.5 Kredit

Dalam bahasa latin kredit disebut “*credere*” yang artinya percaya. Maksudnya si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit, bahwa kredit

yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit berarti menerima kepercayaan, sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktunya. Sedangkan pengertian kredit secara umum adalah peminjaman uang atau tagihan yang dapat dipersamakan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga/sewa modal, imbalan atau pembagi hasil keuntungan.

Jenis kredit dapat diartikan sebagai salah satu cara pembayaran terhadap suatu pembelian atau pinjaman yang dilakukan pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati oleh pihak yang bersangkutan.

2.5.1 Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga dengan demikian dapat disimpulkan bahwa unsur yang terdapat dalam kredit adalah sebagai berikut :

a. Kepercayaan

Merupakan suatu keyakinan dari pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit. Kepercayaan diberikan sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani dikucurkan.

b. Waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang telah disepakati kedua belah pihak.

Dalam unsur waktu terkandung pengertian nilai uang, yaitu uang yang ada sekarang lebih tinggi nilainya dan uang yang diterima pada masa yang akan datang. Untuk kondisi tertentu angka waktu ini dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

c. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar resikonya, demikian pula sebaliknya.

d. Objek Kredit

Kredit tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat berbentuk uang atau jasa. Namun dalam kehidupan modern sekarang ini didasarkan pada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

2.5.2 Tujuan Kredit

Tujuan kredit diberikan oleh suatu perusahaan adalah untuk :

1. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga / sewa modal yang diterima dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bagi suatu perusahaan, keuntungan juga dapat membesarkan usaha perusahaan tersebut.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut maka nasabah akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dengan hal ini baik nasabah dan perusahaan jasa kredit tersebut sama-sama diuntungkan.

3. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan pajak, dari keuntungan nasabah dan perusahaan penyedia jasa kredit.
- b. Membuka kesempatan kerja, untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- c. Meningkatkan devisa negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

2.5.3 Fungsi Kredit

Adapun beberapa dari fungsi kredit sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja dirumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh nasabah. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.

2. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja, sehingga dapat mengurangi pengangguran. Disamping itu, bagi masyarakat sekitar pabrik juga akan memperoleh pendapatan seperti gaji karyawan yang bekerja di pabrik dan membuka warung atau menyewa rumah kontrakan atau jasa lainnya bagi masyarakat yang tinggal disekitar lokasi pabrik.

3. Untuk meningkatkan peredaran uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit, maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

2.5.4 Jenis-jenis Kredit

Beragamnya jenis usaha, menyebabkan beragam pula kebutuhan akan dana. Kebutuhan dana yang beragam menyebabkan jenis kredit menjadi beragam. Hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dana yang diinginkan nasabah. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain :

1. Dilihat dari Segi Kegunaan

a. Kredit investasi

Kredit investasi merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek / pabrik baru. Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin. Masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan dibutuhkan modal yang relatif besar pula.

b. Kredit modal kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya lain-lainnya yang berkaitan dengan proses produksi.

2. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit

a. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Contohnya kredit untuk membangun suatu usaha nantinya akan menghasilkan barang.

b. Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena

memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang. Contoh kredit perumahan, kredit mobil, kredit perabotan rumah tangga, dan kredit konsumtif lainnya.

c. Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangan seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat dari Segi Jangka Waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas tiga tahun atau lima tahun.

4. Dilihat dari Segi Jaminan

Tujuan jaminan adalah untuk melindungi kredit dari resiko kerugian, baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Lebih dari itu jaminan yang diserahkan nasabah merupakan beban, sehingga nasabah akan bersungguh-sungguh untuk mengembalikan kredit yang diambilnya.

2.5.5 Penilaian Kredit

Sebelum suatu kredit diberikan, maka lembaga pembiayaan harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh lembaga pembiayaan dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk

mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar dan sungguh-sungguh.

Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap lembaga pembiayaan. Biasanya kriteria penilaian yang umum dan harus dilakukan oleh lembaga pembiayaan untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar layak untuk diberikan kredit, dilakukan dengan analisis 5C dan 7P.

Penilaian dengan analisis 5C adalah sebagai berikut :

1. *Character*

Character merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dapat dipercaya. Untuk membaca watak atau sifat calon debitur dapat dilihat dari latar belakang calon nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun bersifat pribadi seperti : cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial. Dari sifat dan watak ini dapat dijadikan suatu ukuran tentang “kemauan” nasabah untuk membayar.

2. *Capacity*

Capacity adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit. Dari penilaian ini terlihat kemampuan nasabah dalam mengelola bisnis. Kemampuan ini dihubungkan dengan latar belakang pendidikan dan pengalamannya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat “kemampuannya” dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif atau tidak, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitasnya. Analisis *capital* juga harus menganalisis dari sumber mana saja modal yang ada sekarang, termasuk persentase modal yang digunakan untuk membiayai proyek yang akan dijalankan, berapa modal sendiri dan berapa modal pinjaman.

4. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk dimasa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

5. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah yang bersifat benda berharga atau bernilai. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang ditiptkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

Penilaian suatu kredit dapat pula dilakukan dengan analisis 7P dengan unsur penilaian sebagai berikut :

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadiannya masa lalu. Penilaian *personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.

2. *Party*

Yaitu mengklarifikasikan nasabah ke dalam klarifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya.

3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan. Sebagai contoh untuk modal kerja, investasi, konsumtif, produktif, dll.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan nasabah, maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode, apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman.

Tujuan diadakannya penilaian kredit adalah agar kredit yang diberikan selalu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Keamanan kredit (*safety*) yakni, harus benar-benar diyakini bahwa kredit tersebut dapat dilunasi kembali.
2. Terarahnya tujuan penggunaan kredit (*suitability*) yakni, bahwa kredit akan digunakan untuk tujuan yang sejalan dengan kepentingan masyarakat.
3. Menguntungkan (*profitable*) baik bagi bank sendiri berupa penghasilan bunga maupun nasabahnya yakni, berapa keuntungan dan makin berkembangnya.

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah (*Historical Back Ground*)

Menurut kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

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

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

a. Era Kolonial

Sejarah pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Belanda (VOC) mendirikan Bank van Leening yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai, lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746.

Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811-1816), Bank Van Leening milik pemerintah dibubarkan, dan masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asal

mendapat lisensi dari Pemerintah Daerah setempat ("licentie stelsel"). Namun metode tersebut berdampak buruk pemegang lisensi menjalankan praktik rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa (Inggris). Oleh karena itu metode "licentie stelsel" diganti menjadi "pacth stelsel" yaitu pendirian pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada pemerintah daerah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pacth stelsel tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama. Pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan "cultuur stelsel" di mana dalam kajian tentang pegadaian saran yang dikemukakan adalah sebaiknya kegiatan pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan Staatsblad No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat. Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan Jepang gedung kantor pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di jalan Kramat Raya 162, Jakarta dijadikan tempat tawanan perang dan kantor pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang baik dari sisi kebijakan maupun struktur organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam bahasa Jepang disebut „Sitji Eigeikyuku“, Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

b. Era kemerdekaan

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Karanganyar, Kebumen karena situasi perang yang kian memanas. Agresi Militer Belanda II memaksa kantor Jawatan

Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dalam masa ini, Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No.10/1990 (yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (Perum). Kemudian pada tahun 2011, perubahan status kembali terjadi yakni dari Perum menjadi Perseroan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) No.51/2011 yang ditandatangani pada 13 Desember 2011.

Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan ke pejabat berwenang yaitu pada 1 April 2012. Tepat pada ulang tahunnya yang ke-112, Pegadaian meluncurkan logo baru yang lebih dinamis dan modern. Logo baru Pegadaian masih mempertahankan simbol lama, yaitu timbangan. Bedanya, kali ini logo baru menampilkan simbol tiga lingkaran yang saling bersinggungan.

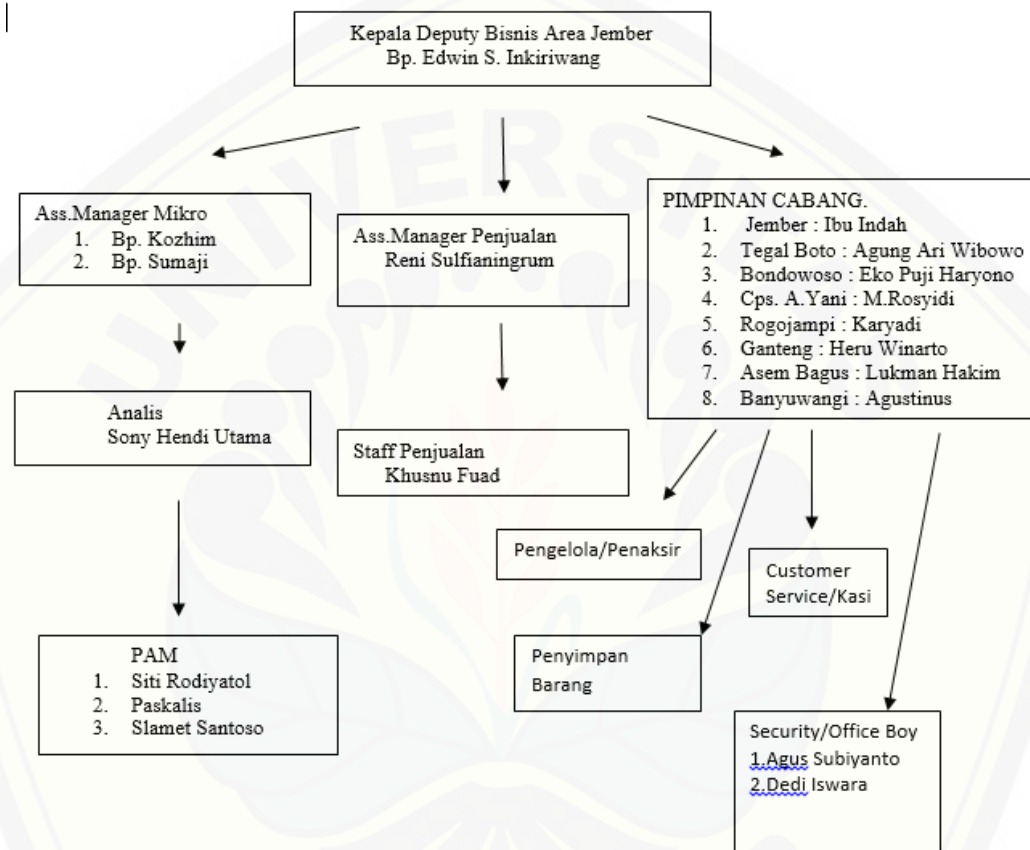
Logo baru itu, mengisahkan proses perjalanan Pegadaian sebagai sebuah institusi mulai dari sejarah berdiri, perkembangan hingga transformasi menjadisolusi keuangan yang berpegang pada nilai kolaborasi, transparansi dan kepercayaan.

Simbol tiga lingkaran yang bersinggungan mewakili tiga layanan utama, yaitu: Pembiayaan Gadai dan Mikro, Emas dan Aneka Jasa. Simbol timbangan merepresentasikan keadilan dan kejujuran. Logo baru menampilkan perpaduan huruf besar di awal dan huruf kecil. dibandingkan logo lama, kali ini tipografi berkesan lebih ringan, sesuai dengan maknanya, yaitu; rendah hati, tulus dan ramah dalam melayani. Tagline “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah” yang telah populer di masyarakat masih tetap dipertahankan.

3.2 Struktur Organisasi

3.2.1 Struktur Organisasi Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember

Struktur organisasi Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember dengan jabatan sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Sumber : Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember

3.2.2 Visi dan Misi Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.

1. Visi

Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah ke bawah.

2. Misi

- a. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah ke bawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- b. 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.
- c. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah ke bawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

3.2.3 Nilai Budaya Perusahaan

Untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember telah memiliki INTAN sebagai nilai-nilai budaya perusahaan yang dijabarkan ke dalam 10 perilaku utama dan harus dihayati serta dijalankan secara konsisten dalam keseharian oleh seluruh jajaran insan Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.

Tabel 3.1 Nilai Budaya Perusahaan

Nilai Budaya	Perilaku Utama
Inovatif	Berinisiatif, kreatif, produktif dan adaptif. Berorientasi pada solusi bisnis.
Nilai Moral Tinggi	Taat beribadah Jujur dan berpikir positif
Terampil	Kompeten di bidangnya Selalu mengembangkan diri
Adi Layanan	Peka dan cepat tanggap Empatik, santun, dan ramah
Nuansa Citra	Bangga sebagai insan Pegadaian . Bertanggung jawab terhadap asset dan reputasi Perusahaan

Sumber : Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember.

3.3 Kegiatan Pokok :

a. Perusahaan Jasa

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

1. Bisnis inti/KCA (Kredit Cepat Aman)

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

Keunggulan :

- a. Layanan KCA (Kredi Cepat Aman) tersedia di outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah.
Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh sekitar 15 menit.
- d. Pinjaman muai dari Rp. 50.000,00 sampai Rp. 100.000.000,00 atau lebih.
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Sewa modal per 15 hari.
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.
- i. Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- j. Menyerahkan barang jaminan.
- k. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.

Nasabah menandatangani SBK (Surat Bukti Kredit)

2. Gadai Fleksi

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

Keunggulan :

- a. Layanan Gadai Fleksi tersedia di outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah.

Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa barang elektronik atau perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.

- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh sekitar 15 menit.
- d. Pinjaman dapat lebih besar dari sistem gadai KCA(Kredit Cepat Aman)
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 2 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Sewa modal harian.
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.
- i. Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- j. Menyerahkan barang jaminan.
- k. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- l. Nasabah menandatangani SBK (Surat Bukti Kredit).

3. Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai)

Krasida adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan khusus kepada UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usaha dengan sistem gadai.

Krasida merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Keunggulan :

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

4. Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia)

Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia) adalah kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa dipergunakan untuk usaha. Kreasi merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat mudah dan murah. Keunggulan :

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

Kreasi dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian di Indonesia.

Persyaratan :

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

5. MULIA (Murabahah Logam Mulia Untuk Investasi Abadi)

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

Keunggulan :

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

Persyaratan :

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

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

Keunggulan :

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

3.4 Gadai Fleksi

3.4.1 Pengertian Gadai Fleksi

Gadai Fleksi adalah pemberian pinjaman (kredit) dalam jangka waktu tertentu kepadanasabah atas dasar hukum gadai dan persyaratan tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Nasabah menyelesaikan pinjamannya kepada perusaha (PT. Pegadaian) sebagai pemberi pinjaman (kreditur), dengan cara mengembalikan uang pinjaman dan membayar sewa modalnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

3.4.2 Hak dan Kewajiban Nasabah

- a. Hak Nasabah

- 1) Mendapat pengembalian harta benda yang digadaikan setelah nasabah melunasi pinjaman hutangnya. Menuntut ganti rugi atau kerusakan dan hilangnya harta benda yang digadaikan, bila hal itu disebabkan oleh kelalaian perusahaan.
 - 2) Menerima hasil penjualan harta benda gadai setelah dikurangi biaya peminjaman.
- b. Kewajiban Nasabah
- 1) Melunasi semua uang pokok pinjaman pada saat tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan pada surat bukti kredit.
 - 2) Berkewajiban merelakan penjualan harta benda pada saat tanggal jatuh tempo nasabah tidak dapat melunasi uang pokok pinjaman.

3.4.3 Hak dan Kewajiban PT. Pegadaian (Persero)

- a. Hak Penerima PT. Pegadaian (Persero)
- 1) Penerima gadai berhak menjual barang gadai apabila nasabah tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.
 - 2) Penerima gadai berhak mendapat biaya yang telah dikeluarkan untuk menjaga keselamatan harta benda gadai, selama pinjaman belum dilunasi maka pihak pemegang gadai berhak menahan barang gadai yang diserahkan oleh pemberi gadai.
- b. Kewajiban Penerima PT. Pegadaian (Persero)
- 1) Dilarang menggunakan barang jaminan untuk kepentingan pribadi.
 - 2) Berkewajiban memberitahukan kepada pemberi gadai sebelum diadakan pelelangan harta benda gadai.
 - 3) Berkewajiban memberikan pengambilan uang kepada nasabah jika barang yang dilelang melebihi uang pokok pinjaman.

3.4.4 Harga dan Taksiran

1. Pengertian Harga

Harga adalah nilai yang dimiliki oleh suatu benda atau jasa yang didasarkan pada kualitas dan kuantitasnya diukur dengan uang. Dengan kata lain disebut sebagai nilai tukar dari suatu benda atau jasa.

Harga dibedakan menjadi 2 macam, yaitu :

- a. Harga Intristik, yaitu harga yang didasarkan pada nilai sesungguhnya dari bahan pembuatan suatu barang.
- b. Harga Nominal, yaitu harga yang didasarkan pada nilai yang telah ditetapkan.

2. Pengertian Harga Pasar

Harga pasar merupakan nilai uang yang telah disepakati dalam suatu transaksi yang berlangsung secara wajar dan terbuka, bukan pasar gelap.

Harga pasar menurut PT. Pegadaian (Persero) dibedakan menjadi 3 yaitu :

- a. Harga Pasar Pusat adalah harga pasar khusus untuk emas dan permata yang ditetapkan oleh Kantor Pusat sebagai patokan umum disetiap outlet.
- b. Harga Pasar Wilayah adalah harga pasar emas yang ditetapkan oleh pemimpin wilayah dengan memperhatikan toleransi maksimum dan minimum terhadap HPP, sesuai ketentuan perusahaan.
- c. Harga Pasar Setempat adalah harga pasar khusus barang-barang gudang second seperti mobil, sepeda motor, sepeda, elektronik dan lain-lain, yang diteapkan oleh pemimpin wilayah yang didasarkan kepada harga pasar di daerah setempat. Harga pasar setempat ini diusulkan oleh pimpinan cabang dan ditetapkan atau disetujui oleh pimpinan wilayah.

3.4.5 Taksiran

1. Pengertian Taksiran

Taksiran adalah penetapan ekuivalen senilai mata uang Rupiah suatu barang berdasarkan perkiraan harga yang diperoleh dengan cara melakukan perkalian HPP/HPS dan patok taksiran.

Macam-macam taksiran :

- a. Taksir Wajar adalah taksiran yang tidak melebihi dari kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Taksir Ulang adalah kegiatan penghitungan ulang nilai taksiran atas barang jaminan.

3.4.6 Peranan dan Fungsi Taksiran

1. Taksiran sebagai pangkal kegiatan

Terbentuknya uang pinjaman (UP) dari suatu barang jaminan berpangkal pada suatu taksiran

2. Taksiran sebagai alat pengawasan

Dengan memperhatikan taksiran rata-rata dan uang pinjaman (UP) rata-rata akan dapat disimpulkan bahwa suatu daerah mempunyai suatu taksiran baik cukup atau rendah atau dapat juga menyimpulkan mutu dari suatu barang yang sejenisnya atau semacamnya.

V. KESIMPULAN

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di Perum Pegadaian Deputy Bisnis Area Jember pada bidang administrasi dan manajemen khususnya pada sistem pengambilan kredit, maka hasil kesimpulan praktek kerja nyata sebagai berikut :

A. Kegiatan Administrasi:

1. Prosedur Penaksiran Barang
2. Prosedur Pemberian Kredit
3. Prosedur Pelunasan Kredit

B. Membantu Pelaksanaan Kegiatan :

1. Membantu bagian Kasir
2. Survey Ke Konsumen Wilayah Deputy Bisnis Area Jember
3. Menjadi Master Of Ceremony
4. Membantu proses kerja dari pengambilan data sampai akhir untuk Deputy Bisnis Area Jember

DAFTAR PUSTAKA

Perum Pegadaian (persero) Deputy Bisnis Area Jember,2018, *Struktur Organisasi Perum Pegadaian (persero) Deputy Bisnis Deputy Bisnis Area Jember* : Perum Pegadaian (persero) Deputy Bisnis Area Jember

Mulyadi, 2014, Sistem Akuntansi Edisi Ke 3. Jakarta: Salemba Empat

Kotler Philip,2005, *Manajemen Pemasaran Jilid 1*. Jakarta : PT.Indeks

Moenir,2006, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta : PT. Bumi Aksara

[https://id.wikipedia.org/wiki/pegadaian \(perusahaan\)](https://id.wikipedia.org/wiki/pegadaian_(perusahaan))

<https://pegadaian.co.id>



Pegadaian

Nomor : 30/12.00759.05/2018
Lampiran : 1 (satu) berkas
Urgensi : S

Jember, 22 Januari 2018

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

Hal : Ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Penelitian

Dengan hormat

Sehubungan dengan surat saudara nomor : B128d/In.20/7/PP.00.9/II/2018 tanggal 22 Januari 2018 perihal seperti tersebut pada pokok surat, serta beberapa proposal yang di tujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut :

1. Diberikan Ijin kepada para Mahasiswa (daftar terlampir) Program Jurusan Ekonomi Islam untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Penelitian di PT. PEGADAIAN (Persero) Cabang Jember, Cabang Syariah, Cabang Tegalboto, Cabang Bondowoso, Cabang Genteng, beserta Unit Pelayanan Cabang yang ada di bawah naungan Cabang Cabang tersebut.
2. Praktek kerja lapangan (PKL)/Penelitian hanya dapat dilaksanakan maksima 1 (satu) bulan, dan akan dimulai terhitung mulai tanggal 01 Februari 2018 sampai dengan tanggal 28 Februari 2018
3. Sebelum melakukan kegiatan PKL/Penelitian, kepada mahasiswa diwajibkan untuk melakukan transaksi produk yang memungkinkan dan dilampirkan pada surat pengajuan permohonan.
4. Selama melakukan kegiatan PKL/Penelitian, peserta wajib mematuhi peraturan/tata tertib yang berlaku di PT. Pegadaian (Persero).
5. Laporan hasil kegiatan PKL/Penelitian hanya digunakan untuk memenuhi syarat kurikulum, tidak untuk dipublikasikan atau untuk kepentingan lain dan dikirim 1 (satu) eksemplar ke Kantor Area Jember Jl. Syamanhudi No.47 Kaliwates - Jember
6. Seterima surat ini kepada yang bersangkutan agar segera menghadap Pemimpin Cabang dimana dilaksanakannya kegiatan PKL/Penelitian untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.

Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)
Deputy Bisnis Area Jember



Pegadaian

EDWIN S INKIRIWANG
NIK.P.80109

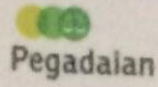
Tembusan :

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

PT PEGADAIAN (PERSERO) -
JL. SAMANHUDI NO 47
KALIWATES - JEMBER

KANTOR DEPUTY BIDANG BISNIS AREA JEMBER
TELP : 0331 - 487476
FAX : 0331 - 187476

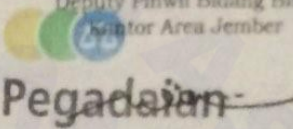
www.pegadaian.co.id
deputybisnis.jember@pegadaian.co.id



DAFTAR PENEMPATAN MAHASISWA PPL
PEGADAIAN DEPUTY JEMBER

NO	NAMA	UNIVERSITAS	PENEMPATAN LOKASI PPL	WAKTU PELAKSANAAN
1	CROWNIKOF DESWAN B.	UNEJ	CP JEMBER	FEBRUARI

Jember, 22 Januari 2018
Deputy Pinwil Bidang Bisnis
Kantor Area Jember



Pegadaian
EDWIN S INKIRWANG
P.78559



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	95	
2.	Ketertiban	98	
3.	Prestasi Kerja	97	
4.	Kesopanan	95	
5.	Tanggung Jawab	97	

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : Crownikov Deswan Brahmananda
N I M : 150803101002
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a :
Jabatan :
Institusi : PERUM PEGADAIAN

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



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

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Mencerangkan bahwa :

Nama : Crownikov Deswan Brahmananda
NIM : 150803101002
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA PERUM PEGADAIAN JEMBER.

(Revisi)

Dosen pembimbing :

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

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2018 s.d 02 Juli 2018. 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, 01 Februari 2018
Kaprodi. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

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

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



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 : Crownikov Deswan Brahmananda
NIM : 150803101002
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan PKN : SISTEM PENGAMBILAN KREDIT PADA PERUM PEGADAIAN JEMBER.

Dosen Pembimbing : Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.
TMT_Persetujuan : 01 Februari 2018 s/d 01 Juli 2018
Perpanjangan : 02 Juli 2018 s/d 02 September 2018

NO.	TGL KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	2 Maret 2018	Pembahasan Tugas Akhir serta Bimbingan Pengerjaan Laporan.	1. <i>[Signature]</i>
2.	9 Maret 2018	Bimbingan ke-2	2. <i>[Signature]</i>
3.	21 Maret 2018	Teknik penulisan	3. <i>[Signature]</i>
4.	22 Maret 2018	Daftar Pustaka, teknik penulisan	4. <i>[Signature]</i>
5.	24 April 2018	Teknik penulisan	5. <i>[Signature]</i>
6.	27 April 2018	Teknik penulisan, daftar Pustaka	6. <i>[Signature]</i>
7.	3 Mei 2018	Acc di berikan	7. <i>[Signature]</i>
8.			8.
9.			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

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

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

Jember,
Dosen Pembimbing

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