

**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC TANGGUL WETAN JEMBER**

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

BAGOS PUTRA SETIAWAN

NIM 160803102056

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

2020



**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC TANGGUL WETAN JEMBER**

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

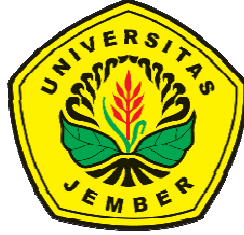
Oleh

BAGOS PUTRA SETIAWAN

NIM 160803102056

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

2020



**PROCEDURE OF PROVIDING FAST SECURE LOANS (KCA) TO
PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC TANGGUL WETAN JEMBER**

THE REAL WORKING PRACTICE REPORT

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

By;

BAGOS PUTRA SETIAWAN

NIM 160803102056

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

2020

JUDUL

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) PADA PT.
PEGADAIAN (PERSERO) UPC TANGGUL WETAN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Bagos Putra Setiawan
NIM : 160803102056
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

12 Maret 2020

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Sekretaris

Dra. Sudarsih, M.Si.
NIP. 19621212 199201 2 001

Dra. Lilik Farida, M.Si.
NIP. 19631128 198902 2 001

Anggota

Drs. Marmono Singgih, M.Si.
NIP. 19660904 199002 1 001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomis dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,MM.,Ak.,CA.
NIP 19710727 199512 1 001

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Bagos Putra Setiawan
Nim : 160803102056
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT GADAI PADA
PT.PEGADAIAN (PERSERO)UPC TANGGUL
WETAN JEMBER

Jember, 14 Februari,2020

Mengetahui,

Ketua Prodi DIII Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah
Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

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

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209198603 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Bagos Putra Setiawan
Nim : 160803102056
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT GADAI PADA
PT.PEGADAIAN (PERSERO)UPC TANGGUL
WETAN JEMBER

Jember, 14 Februari,2020

Mengetahui,
Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo Musmedi. M.S.
NIP. 19610209198603 1 001

MOTTO

*“Jadilah seperti air yang mengalir, jika kamu baik maka disekitarmu akan baik,
jika kamu buruk maka disekitarmu akan buruk”*

(Habibie)

*“Kesendirian dalam penantian yang menjaga iman jauh lebih mulia daripada
berpasangan namun panuh dengan ketidakbaikan”*

(Panji Ramdana – Ketetapan Terindah)

*“Pendidikan merupakan senjata paling ampuh yang bias kamu gunakan untuk
merubah dunia”*

(Nelson Mandela)

PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Almarhum ayahku Suyanto dan Ibuku Supiatun yang selama ini tidak mengenal lelah berdo'a, melimpahkan seluruh kasih sayangnya pada saya, memberikan semangat setiap harinya dan selalu berjuang untuk Putranya.
2. Seluruh keluarga besarku terima kasih atas do'a, semangat dan dukungan yang diberikan selama ini.
3. Sahabat-sahabat di tanah perantauan yang selalu memberikan dukungan, semangat dan fasilitas, Dedy Setyo Pramono, Muhammad Fedy Irwanto, Rekha Dwi Pratiwi, Desy Dwi Utami, Tiara Maharani, terima kasih atas kebersamaannya dari awal kuliah hingga sekarang.
4. Semua teman dari Administrasi Keuangan angkatan 2016.
5. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. dosen pembimbing yang begitu teliti dan memberikan motivasi untuk mengerjakan Tugas Akhir ini.
6. Almamaterku tercinta dan yang selalu aku banggakan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC TANGGUL WETAN JEMBER” dengan baik. Penulis menyadari bahwa keberhasilan ini tidak terlepas dari bimbingan, dorongan, semangat serta bantuan dari berbagai pihak yang telah rela ikut serta membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, dengan rendah hati penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M., Ak., CA. Selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Dr. Sumani, S.E., M.Si. selaku ketua program studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Drs. Didik Pudio Musmedi. M.S. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam proses penulisan Laporan PKN ini.
4. Drs. Marmono Singgih, M.Si. ,Dra. Lilik Farida, M.Si. ,dan Dra. Sudarsih, M.Si. selaku dosen penguji yang telah memberikan arahan, masukan, kritik dan saran kepada penulis untuk kesempurnaan penulisan Laporan PKN ini.
5. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Staff dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang membantu memperlancar penyusunan Laporan PKN ini.
7. Bapak Samhadi selaku Pimpinan Kantor Cabang UPC Tanggul Wetan yang telah mengizinkan untuk melaksanakan PKN di PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan Jember.
8. Pak Rachman sebagai supervisor layanan dan membantu penulis mempermudah kegiatan magang di PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan Jember.
9. Pak Rivaldi yang menjadi penanggung jawab pada Kasir selama magang di PT Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan Jember.

10. Aldi, yang membantu mencarikan judul Tugas Akhir ini pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan Jember.
11. Seluruh pegawai PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan Jember. yang telah memberikan motivasi dan pengarahannya selama magang di PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan Jember.
12. Sahabat-sahabat seperjuanganku semasa kuliah (Aldi, Hassan, Yudi memet, Firman, Dedy, Virjon, Akin Tapin, fedy jo).
13. Teman-temanku dari Administrasi Keuangan angkatan 2016 atas kebaikan dan kekeluargaannya selama ini.
14. Seluruh keluarga besarku atas semangat dan dukungannya dari awal kuliah hingga sekarang ini.
15. Teman-teman kosan bu tin jln Kalimantan atas kebersamaan, kekompakan, kebaikan dan canda tawa serta keceriaan yang telah diberikan selama tinggal bersama di kosan, semoga tidak terlupakan dan menjadi kenangan yang indah.
16. Semua pihak yang membantu penulis dalam melaksanakan kegiatan PKN hingga dalam menyelesaikan penyusunan Laporan PKN ini.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 14 Februari 2020

Bagos Putra Setiawan

NIM 160803102056

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL KELULUSAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Objek Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur	5
2.2 Pengertian Kredit	6
2.2.1 Tujuan dan Fungsi Kredit	6
2.2.2 Jenis – Jenis Kredit	7
2.2.3 Unsur – unsur Kredit	9
2.3 Pengertian Gadai dan Pegadaian	9
2.3.1 Jenis – jenis Pegadaian	10

2.3.2 Manfaat Pegadaian	11
BAB III. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA	12
3.1 Sejarah PT. Pegadaian (Persero)	12
3.1.1 Pada Masa Penjajahan	12
3.1.2 Pada Masa Kemerdekaan	13
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	14
3.3 Tujuan Pegadaian	15
3.4 Struktur Organisasi	15
3.5 Produk Pegadaian	17
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	23
4.1 Prosedur Pemberian Kredit (KCA)	23
4.1.1 Persyaratan Pengajuan Gadai	25
4.1.2 Barang – barang Yang Diterima	28
4.1.3 Barang – barang Yang Tiak Boleh Diterima	29
4.2 Pelaksanaan Prosedur Pelayanan	30
4.2.1 Pengisian Formulir	30
4.2.2 Membantu Bagian Penaksir	32
4.2.3 Membantu Bagian Kasir	33
4.2.4 Membantu Aktivitas Dibagian Gudang	34
4.3 Identifikasi Masalah	35
4.3.1 Analisa Identifikasi	35
4.3.2 Solusi Dalam Permasalahan	35
BAB V. KESIMPULAN	37
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN	40

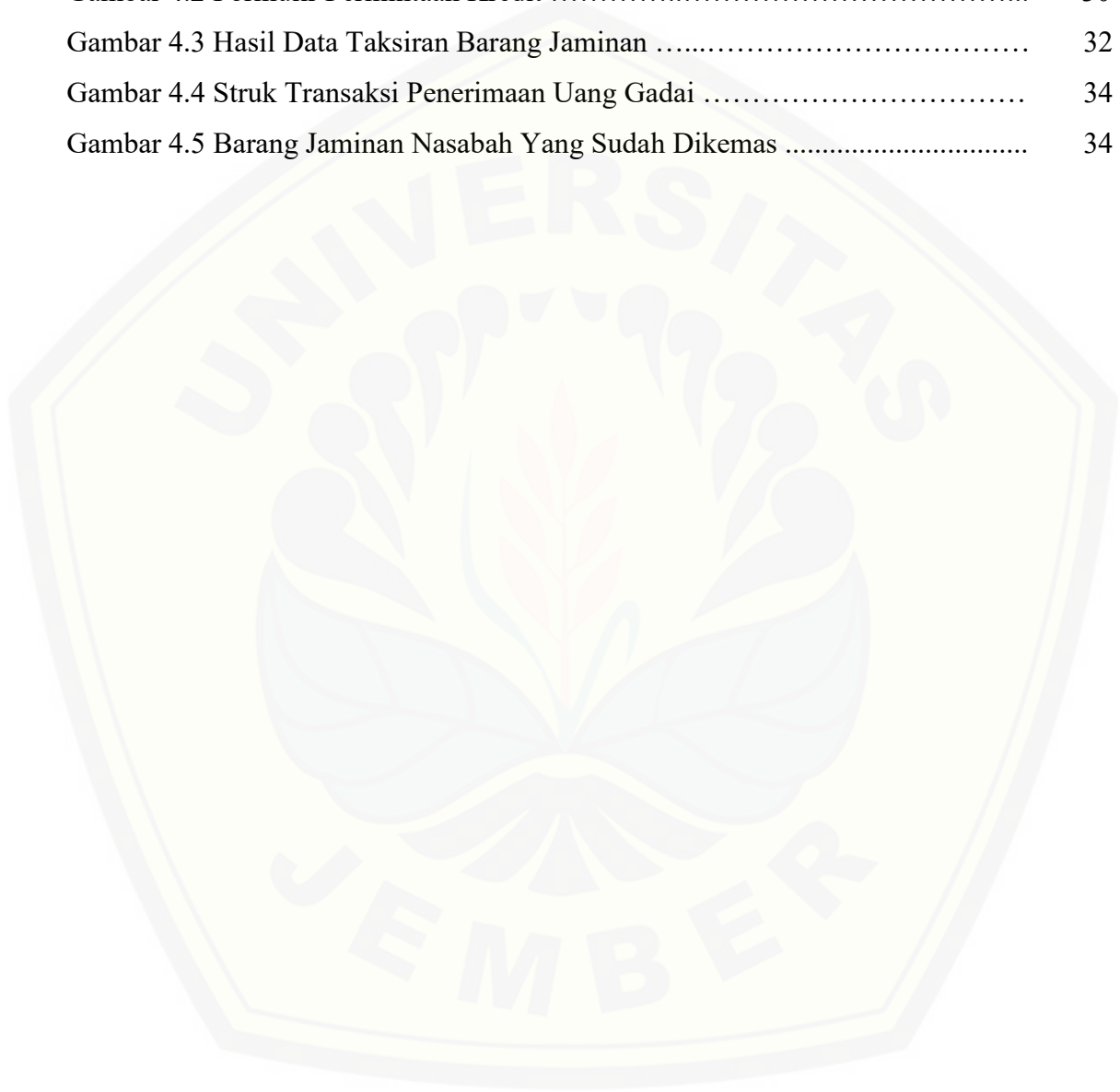
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 1.2 Sewa Modal Atau Bunga	25
Tabel 1.3 Penggolongan Uang Pinnjaman	26
Table 1.4 Presentase Uang Pinjaman	27



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo PT. Pegadaian (Persero)	14
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	15
Gambar 4.1 Prosedur Pemberian Kredit Gadai	24
Gambar 4.2 Formulir Permintaan Kredit	30
Gambar 4.3 Hasil Data Taksiran Barang Jaminan	32
Gambar 4.4 Struk Transaksi Penerimaan Uang Gadai	34
Gambar 4.5 Barang Jaminan Nasabah Yang Sudah Dikemas	34



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lembar 1 Lembar Persetujuan Judul Praktek Kerja Nyata.....	40
Lembar 2 Kartu Konsultasi Penyusunan Praktek Kerja Nyata Judul Laporan	41
Lembar 3 Surat Izin Penempatan Praktek Kerja Nyata	43
Lembar 4 Absensi Praktek Kerja Nyata	45
Lembar 5 Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	47
Lembar 6 Surat Nilai Praktek Kerja Nyata	48
Lembar 7 Sertifikat Praktek Kerja Nyata	49
Lembar 8 Surat Pernyataan Telah Menyelesaikan Kegiatan PKN	50
Lembar 9 Transaksi Pengajuan KCA dan Surat Bukti Kredit	51

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

PT Pegadaian (Persero) merupakan sebuah lembaga BUMN pada sektor keuangan Indonesia yang bergerak pada tiga lini bisnis perusahaan yaitu pembiayaan, emas dan aneka jasa. 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. PT Pegadaian (Persero) adalah satu-satunya badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan lembaga keuangan berupa pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana kemasyarakatan atas dasar hukum gadai seperti dimaksud dalam Kitab Undang undang Hukum Perdata Pasal 1150 tersebut.

PT Pegadaian (Persero) memiliki Kantor Wilayah (Kanwil) sebanyak 12 Kanwil yang tersebar di seluruh Indonesia. Masing-masing Kanwil memiliki jumlah cabang tersendiri dan cabang memiliki jumlah Unit Pembantu Cabang (UPC) tersendiri. Kanwil Jawa Timur yang terletak di Surabaya memiliki Cabang Pusat Syariah (CPS) sebanyak 1 cabang dan Cabang Pusat (CP) sebanyak 37 cabang. Cabang Pusat (CP) Jember memiliki 8 Unit Pelayanan Cabang (UPC) salah satunya adalah UPC Tanggul Wetan yang terletak di Jalan Raung No. 1 Tanggul Wetan Jember.

UPC Tanggul Wetan memiliki Produk-produk pemberian kredit antara lain produk utama, produk investasi emas, produk syariah dan produk lainnya. produk utama pada UPC Tanggul Wetan antara lain; Pegadaian KCA (Kredit Cepat Aman), Pegadaian Krasida, dan Pegadaian Kreasi.

Kredit Aman Cepat (KCA) adalah adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif.

Di era modernisasi dan kemajuan teknologi seperti saat ini, masyarakat di tuntut untuk selalu berkembang dan mengikuti zaman, melalui dari kegiatan sehari-hari sampai pada kegiatan yang bersifat formal. Dalam modernisasi serta kemajuan tersebut, tidak terlepas dari kebutuhan akan uang untuk membeli dan membayar berbagai keperluan yang semakin meningkat dengan macam, harga, dan kegunaan yang bervariasi sesuai keperluan. Dengan adanya kebutuhan yang meningkat maka diperlukan pinjaman yang cepat dan mudah serta aman sehingga perlu adanya prosedur pemberian kredit. Dari uraian di atas, maka Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul **“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC TANGGUL WETAN JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit gadai pada produk kredit cepat aman (KCA) oleh Perum Pegadaian UPC Tanggul Wetan Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan pemberian kredit gadai pada produk kredit cepat aman (KCA) oleh Perum Pegadaian UPC Tanggul Wetan Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan dan pemahaman terhadap administrasi produk kredit cepat aman pada Perum Pegadaian UPC Tanggul Wetan Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) disini adalah PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Tanggul Wetan yang berada di Jl. Raung No. 1 Tanggul Wetan Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember, Jawa Timur 68155. Praktek Kerja Nyata ini ditempatkan pada bidang Pelayanan Administrasi pada produk gadai Kredit Cepat Aman.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yakni 144 jam atau kurang lebih 30 hari terhitung mulai 2 Januari 2020 sampai 2 Februari 2020 (182 jam). Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata disesuaikan dengan hari dan jam kerja PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan.

Senin – Jumat	: 07.30 – 15.30 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB (Senin – Kamis) 11.00 – 13.00 WIB (Jumat)
Sabtu	: 07.30 – 12.30 WIB
Minggu	: Libur

1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku sesuai dengan jam kerja di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember, seperti yang tertera pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke				Total Waktu (jam)
		I	II	III	IV	
a.	Perkenalan, pengarahan serta penjelasan tugas pokok struktur PT. Pegadaian Cabang Jember	X				2
b.	Membantu proses menginput pemberian kredit cepat aman pada nasabah	X	X		X	45
c.	Membantu pelaksanaan penaksir dalam menginformasikan jumlah taksiran dan mengecek spesifikasi barang jaminan nasabah		X	X		45
d.	Membantu pelaksanaan kasir dalam pencairan dana pinjaman kepada nasabah serta pelunasan kredit oleh nasabah			X	X	45
e.	Membantu memberikan barang jaminan yang sudah dilunasi oleh nasabah dan membantu bagian gudang			X	X	45
Total Kegiatan Praktek Kerja Nyata						182

Sumber Data : Diolah

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Pada dasarnya sistem dibuat untuk memudahkan pekerjaan yang bersifat rutin. Setiap sistem mempunyai hubungan erat satu sama lain untuk bersama – sama mencapai tujuan. Menurut Mulyadi (1993:3) pengertian “Sistem adalah Sekelompok unsur atau jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu yang erat hubungannya satu sama lainnya, yang bersama – sama melaksanakan kegiatan pokok perusahaan guna mencapai tujuan “. Agar mendapat gambaran yang jelas mengenai sistem yang ada maka perlu dibedakan antara sistem dengan prosedur .

Menurut Mulyadi (1993:6) mengartikan “Prosedur sebagai suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang”. Sedangkan menurut Soedjadi (1990:84) mendefinisikan “Prosedur sebagai rangkaian dari suatu tata kerja yang berurut, tahap demi tahap serta jelas menunjukkan jalan yang harus ditempuh dari mana pekerjaan berasal, kemana diteruskan dan kapan selesainya dalam rangka penyelesaian suatu bidang pekerjaan”. “Prosedur adalah suatu seri tugas-tugas yang berhubungan satu sama lain yang merupakan kegiatan dari urutan-urutan kronologis dan cara yang ditetapkan untuk melakukan suatu pekerjaan.” The Liang Gie (1983:261). Berdasarkan pengertian tersebut disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu rangkaian metode atau jalur penyelesaian yang telah menjadi pola tetap dalam melakukan suatu pekerjaan. Dengan kata lain bahwa prosedur adalah serangkaian tugas yang berurutan dan berhubungan satu sama lain sebagai cara atau metode dalam menjalankan suatu pekerjaan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.2 Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa Yunani “Credere” yang berarti kepercayaan dan kepercayaanlah yang terkandung dalam perkreditan si pemberi dan penerima kredit. Kredit adalah pemberian penggunaan suatu uang atau barang kepada orang lain di waktu yang tertentu dengan jaminan atau tidak dengan jaminan, dengan pemberian jasa atau bunga atau tanpa bunga. Dalam bahasa ekonomi yang sederhana kredit dapat diartikan barang atau uang yang diterima sekarang dikembalikan pada masa yang akan datang. Berdasarkan Undang-undang Perbankan RI No. 10 tahun 1998 tentang perbankan menjelaskan bahwa “kredit adalah penyediaan uang / tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan/ kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”. Berdasarkan Undang-undang No 7 1998 menyatakan bahwa Kredit ialah suatu penyediaan tagihan dan uang yang bisa disamakan yang berdasarkan dengan kesepakatan atau persetujuan pinjam meminjam antara pihak bank dengan pihak lainnya dan untuk mewajibkan peminjam untuk melunasi hutangnya dengan jumlah bunga, imbalan atau bagi hasilnya dalam jangka waktu yang sudah ditentukan.

2.2.1 Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Melayu Hasibuan, Tujuan dan Fungsi Kredit antara lain:

- a. Tujuan kredit adalah kegiatan pemberian kredit secara umum oleh lembaga-lembaga keuangan dan juga program bagi masyarakat adalah untuk mensejahterakan masyarakat serta memajukan perekonomian.

Adapun tujuan kredit menurut penggunaannya adalah:

- 1) Kredit konsumtif yaitu kredit yang digunakan untuk pembelian barang-barang atau jasa-jasa untuk memberikan kepuasan kebutuhan manusia secara langsung.
- 2) Kredit produktif yaitu kredit yang dipergunakan untuk tujuan produktif seperti yang dapat menyebabkan meningkatnya manfaat, baik manfaat bentuk, tempat, waktu maupun manfaat kepemilikan. Kredit produktif terdiri atas kredit investasi yaitu kredit yang

digunakan atas pembelian barang-barang modal, dan aktifa tetap. Kredit modal kerja yaitu kredit yang digunakan untuk perbelanjaan modal lancar yang habis dalam waktu tertentu.

- 3) Kredit likuiditas yaitu kredit yang bertujuan untuk membantu perusahaan yang sedang berada dalam kesulitan likuiditas dalam memelihara likuiditas minimalnya.

b. Fungsi Kredit

Fungsi kredit bagi masyarakat, antara lain dapat:

- 1) Menjadi motivator dan dinamisator peningkatan kegiatan perdagangan perekonomian;
- 2) Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat;
- 3) Memperlancar arus barang dan arus uang;
- 4) Meningkatkan produktivitas dana yang ada;
- 5) Meningkatkan daya guna (utility) barang;
- 6) Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat;
- 7) Memperbesar modal kerja perusahaan;
- 8) Meningkatkan *income per capita* (IPC) masyarakat.
- 9) Mengubah cara berpikir/bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis

2.2.2 Jenis – jenis Kredit

Jenis-jenis kredit menurut Kasmir dalam bukunya Manajemen Perbankan (2003:76), yaitu :

a. Dilihat dari segi kegunaan:

- 1) Kredit Investasi

Yaitu kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan proyek atau usaha.

- 2) Kredit Modal Kerja

Yaitu kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

b. Dilihat dari segi tujuan kredit

- 1) Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi dan investasi.

2) Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi secara pribadi, misalnya untuk perumahan, kredit mobil, dan sebagainya.

3) Kredit Perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada para pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya.

c. Dilihat dari segi jangka waktu

1) Kredit jangka pendek

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

2) Kredit jangka menengah

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

3) Kredit jangka panjang

Yaitu kredit yang masa pengembaliannya paling panjang jangka waktunya diatas tiga tahun atau lima tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang, seperti perkebunan kelapa sawit atau manufaktur dan untuk konsumtif seperti kredit perumahan.

d. Dilihat dari segi jaminan

1) Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan apakah jaminan berbentuk b`arang berwujud, atau tidak berwujud, atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan calon debitur.

2) Kredit tanpa jaminan

Kredit tanpa jaminan, kredit ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank.

2.2.3 Unsur – Unsur Kredit

Menurut Drs. Thomas Suyatno (2007:14) dalam bukunya “Dasar-dasar Perkreditan” unsur-unsur kredit terdiri atas:

- a. Kepercayaan, yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
- b. Tenggang waktu, yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang. dalam unsur ini terkandung pengertian nilai agio dari uang, yaitu uang yang ada sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima di masa mendatang.
- c. *Degree of risk*, yaitu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima dikemudian hari. dengan adanya unsur resiko, maka timbullah jaminan dalam pemberian kredit.
- d. Prestasi atau objek kredit, pemberian kredit tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat berbentuk barang atau jasa. namun karena kehidupan ekonomi modern sekarang ini didasarkan kepada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang setiap kali kita jumpai dalam praktik perkreditan.

2.3 Pengertian Gadai dan Pegadaian

Definisi Pegadaian Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 10 Tahun 1990, Pegadaian merupakan kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna mendapatkan sejumlah uang senilai barang yang

dijaminkan yang akan ditebus sesuai dengan kesepakatan antara nasabah dengan lembaga gadai.

Menurut Undang-Undang Hukum Perdata (KUHP) Pasal 1150 “Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seorang yang berpiutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh seorang yang memiliki utang atau seorang lain atas namanya dan memberikan kekuasaan kepada orang yang berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut diprioritaskan daripada orang yang berpiutang lainnya, dengan pengecualian biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan setelah barang itu digadaikan.

Pengertian Gadai menurut Susilo (1999:6) adalah : Suatu hak yang diperoleh oleh seseorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai hutang atau oleh orang lain atas nama orang yang mempunyai hutang. Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa gadai adalah suatu hak yang diperoleh oleh orang yang berpiutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan oleh orang yang berhutang sebagai jaminan hutangnya dan barang tersebut dapat dijual (dilelang) oleh yang berpiutang apabila yang berhutang tidak dapat melunasi kewajibannya pada saat jatuh tempo. Sedangkan Perusahaan Umum Pegadaian adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berfungsi memberikan pembiayaan dana, bentuk penyaluran dana kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai

2.3.1 Jenis-Jenis Pegadaian

Berikut ini merupakan Jenis-Jenis Pegadaian (www.pegadaian.co.id) :

a. Pegadaian konvensional

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

b. Pegadaian Syariah

Jenis pegadaian ini adalah sebuah lembaga keuangan / devisi dari bentuk pegadaian dengan memberikan uang pinjaman sesuai dengan sebuah prinsip-prinsip syariat Islam. Banyak sekali keuntungan pada pegadaian syariah ini, yaitu antara lain :

- 1) menggunakan sebuah sistem bagi hasil yang sesuai syariat dan prinsip-prinsip islam
- 2) tarif jasa simpan uang tidak terlalu besar
- 3) pada biaya administrasinya sangat kecil.

2.3.2 Manfaat Pegadaian

Berikut ini adalah beberapa manfaat Pegadaian (www.pegadaian.co.id)

a. Manfaat bagi nasabah

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:

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

b. Manfaat bagi Pegadaian

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

- 1) Penghasilan yang bersumber dari sewa modal yang dibayarkan oleh peminjam dana.
- 2) Penghasilan yang bersumber dari ongkos yang dibayarkan oleh nasabah memperoleh jasa tertentu dari Perum Pegadaian.
- 3) 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.



BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah PT. Pegadaian (Persero)

3.1.1 Pada Masa Penjajahan

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

Pada masa pendudukan Jepang gedung kantor pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di jalan Kramat Raya 162, Jakarta dijadikan tempat

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

3.1.2 Pada Masa 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.

Gambar 3.1 Logo PT. Pegadaian (Persero)



Logo Lama

Logo Baru

Sumber : www.pegadaian.co.id, 2020

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 Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

3.2.1 Visi

Visi dari PT. Pegadaian Cabang Jember adalah Menjadi *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia dan Sebagai Agen Inklusi Keuangan Pilihan Utama Masyarakat.

3.2.2 Misi

Misi dari PT. Pegadaian cabang Jember adalah :

- a. Memberikan manfaat dan keuntungan optimal bagi seluruh pemangku kepentingan dengan mengembangkan bisnis inti.

- b. Membangun bisnis yang lebih beragam dengan mengembangkan bisnis baru untuk menambah proposisi nilai ke nasabah dan pemangku kepentingan
- c. Memberikan *service excellence* dengan focus nasabah melalui :
 - 1) Bisnis proses yang lebih sederhana dan digital
 - 2) Teknologi informasi yang handal dan mutakhir
 - 3) Praktek manajemen risiko yang kokoh
 - 4) Sumber daya manusia yang profesional berbudaya kinerja baik

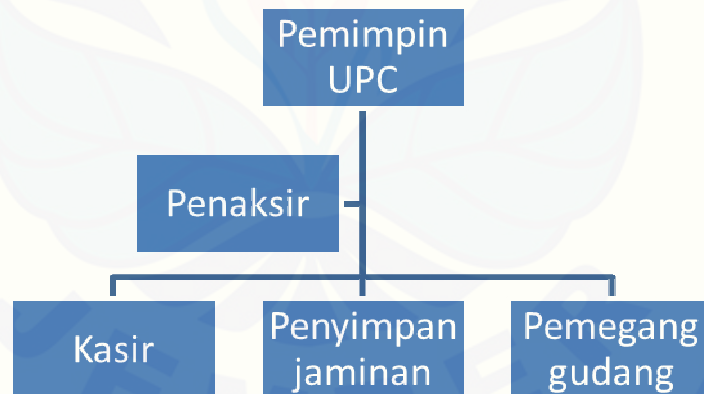
3.3 Tujuan Pegadaian

3.3.1 Tujuan dari Pegadaian adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mencegah ijon, rentenir, dan pinjaman tidak wajar lainnya
- 2) Untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat kecil
- 3) Untuk mendukung program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional

3.4 Struktur Organisasi

3.4.1 Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan



Gambar 3.2 Struktur Organisasi

Sumber : PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan, tahun 2020

Keterangan :

Pemimpin cabang : Agung Ari Prabowo

Penaksir : Samhadi

Kasir : Rivaldi Christian saputra

Penyimpan jaminan : Samhadi

Pemegang Gudang : Rahman

3.4.2 Susunan tingkat dan tugas pokok masing-masing bagian pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Tanggul Wetan

a. Pemimpin Cabang

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

- 1) Menyusun rencana kerja beserta anggaran kantor cabang berdasarkan acuan yang telah ditetapkan
- 2) Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan operasional usaha gadai, pengelolaan modal kerja, penatausahaan barang jaminan bermasalah, pengelolaan kebutuhan dan penggunaan sarana prasarana, serta mengendalikan pemasaran dan pelayanan konsumen
- 3) Mewakili kepentingan perusahaan baik kedalam maupun keluar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan.

b. Penaksir

Fungsi Penaksir adalah melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan, penaksir mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dan nilai barang serta bukti kepemilikannya dalam rangka menentukan dan menetapkan golongan taksiran dan uang pinjaman
- 2) Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dan nilai, menentukan harga dasar barang yang akan dilelang
- 3) Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya

c. Penyimpan

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

- 1) Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas, agar tercipta keamanan dan keutuhan barang jaminan untuk serah terima jabatan
- 2) Menerima barang jaminan emas, perhiasan dan dokumen kredit usaha lain dari pimpinan cabang
- 3) Mengeluarkan barang jaminan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak audit
- 4) Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya
- 5) Melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan

d. Pemegang Gudang

Fungsi Pemegang Gudang adalah melakukan pemeriksaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran serta pembukuan barang jaminan selain barang kantong sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertibandan keamanan serta keutuhan barang jaminan. Pemegang Gudang mempunyai tugas:

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

e. Kasir

Fungsi Kasir adalah melakukan tugas penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang, kasir mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjamandari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2) Menerima uang dan hasil penjualan barang jaminan yang dilelang
- 3) Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 4) Melakukan pembayaran segala pengelompokan yang terjadi di kantor cabang

3.5 Produk Pegadaian

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

a. Bisnis inti/KCA (Kredit Cepat Aman)

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

Adapun keunggulan kredit cepat aman sebagai berikut :

- 1) Layanan KCA (Kredi Cepat Aman) tersedia di outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- 2) Prosedur pengajuan sangat mudah.
Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- 3) Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh sekitar 15 menit.
- 4) Pinjaman muai dari Rp. 50.000,00 sampai Rp. 100.000.000,00 atau lebih.
- 5) Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- 6) Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- 7) Sewa modal per 15 hari.

8) Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.

Adapun syarat kredit cepat aman sebagai berikut :

- 1) Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- 2) Menyerahkan barang jaminan.
- 3) Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- 4) Nasabah menandatangani SBK (Surat Bukti Kredit)

b. 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 :

- 1) Layanan Gadai Fleksi tersedia di outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- 2) 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.
- 3) Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh sekitar 15 menit.
- 4) Pinjaman dapat lebih besar dari sistem gadai KCA(Kredit Cepat Aman)
- 5) Jangka waktu pinjaman maksimal 2 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- 6) Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- 7) Sewa modal harian.
- 8) Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.

Persyaratan :

- 1) Fotokopi KTP, SIM, atau identitas resmi lainnya.
- 2) Menyerahkan barang jaminan.
- 3) Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- 4) Nasabah menandatangani SBK (Surat Bukti Kredit)

c. 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 :

- 1) Proses sangat mudah. kredit bisa cair dalam waktu yang relatif cepat.
- 2) Agunan berupa kendaraan bermotor dan perhiasan emas.
- 3) Pinjaman mulai dari Rp. 1.000.000,00 sampai Rp. 250.000.000,00
- 4) Pinjaman bisa mencapai 95% dari nilai taksiran agunan.
- 5) Sewa modal relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- 6) Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.
- 7) Krasida dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian.

Persyaratan :

- 1) Fotokopi KTP dan KK (Kartu Keluarga)
- 2) Menyerahkan dokumen yang sah.
- 3) Menyerahkan barang jaminan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.
- 4) Untuk agunan berupa kendaraan bermotor, dilengkapi dengan dokumen kepemilikan (BPKB asli, fotokopi STNK dan Faktur Pembelian).

d. 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 :

- 1) Prosedur pengajuan kredit sangat cepat dan mudah, agunan cukup BPKB kendaraan bermotor.
- 2) Pinjaman mulai dari Rp. 3.000.000,00 sampai Rp. 200.000.000,00
- 3) Prosedur kredit hanya butuh 3 hari, dan dana dapat segera cair.
- 4) Sewa modal relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- 5) Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon sewa modal.
- 6) Kreasi dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian di Indonesia.

Persyaratan :

- 1) Mempunyai usaha minimal berjalan 1 tahun.
- 2) Mobil pembuatan minimal 15 tahun kebawah dan sepeda motor pembuatan minimal 10 tahun kebawah
- 3) Nopol harus plat kota setempat dan plat hitam.
- 4) Cek fisik kendaraan.
- 5) Fotokopi BPKB dan STNK.
- 6) Fotokopi KTP suami dan istri, surat nikah, KK.
- 7) Slip pembayaran rekening listrik dan air terbaru.
- 8) Pembayaran PBB.
- 9) SIUP/surat ijin usaha, jika tidak memiliki cukup menyerahkan surat keterangan memiliki usaha dari kelurahan.

e. 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 :

- 1) Proses mudah dengan layanan profesional.
- 2) Alternatif investasi yang aman untuk menjaga portofolio aset.

- 3) Sebagai aset, emas batangan sangat likuid untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak.
- 4) Tersedia pilihan emas batangan dengan berat mulai dari 1 gram – 1 kilogram.
- 5) Emas batangan dapat dimiliki dengan cara pembelian tunai, angsuran, kolektif (kelompok) ataupun arisan.
- 6) Uang muka mulai dari 10% - 90% dari nilai logam mulia.
- 7) Jangka waktu angsuran mulai dari 3 bulan – 36 bulan.

Persyaratan :

- 1) Untuk pembelian secara tunai, nasabah cukup datang ke outlet Pegadaian dengan membayar nilai logam mulia yang akan dibeli.
- 2) Untuk pembelian secara angsuran, nasabah dapat menentukan pola pembayaran angsuran sesuai dengan keinginan.

f. 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 :

- 1) Beli emas walaupun dana terbatas
- 2) Emas jadi jaminan
- 3) Aman tersimpan
- 4) Bersertifikat PT Antam
- 5) Minimal menabung Rp. 5.000

Persyaratan :

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

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata di PT. Pegadaian (PERSERO) UPC Tanggul Wetan Jember tentang prosedur pemberian kredit gadai, dapat disimpulkan sebagai berikut :

Prosedur pemberian kredit gadai di PT. Pegadaian (PERSERO) UPC Tanggul Wetan Jember sederhana sesuai dengan yang diinginkan oleh pelanggan atau nasabah yang ingin adanya kemudahan dalam setiap pelayanan transaksi. Dari melengkapi persyaratan permintaan kredit, penaksiran oleh petugas hingga pemberian uang pinjaman kepada nasabah. Prosedur pemberian kredit gadai sesuai dengan Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang, dan juga tentang pelayanan nasabah yang paling utama agar nasabah tidak pergi meninggalkan Pegadaian. Pemberian kredit gadai di tunjang dengan sikap pegawai yang ramah dan kekeluargaan, seiring dengan fasilitas-fasilitas serta pelayanan nasabah oleh PT. Pegadaian (PERSERO) UPC Tanggul Wetan Jember.

Sedangkan untuk pelaksanaan yang berhak menentukan Barang Jaminan {BJ} itu layak atau bisa digadaikan adalah bagian penaksir dan bagian gudang yang menentukan jenis atau barang apa saja yang bisa digadaikan, jadi secara tidak langsung bagian penaksir yang menentukan harga taksiran barang dan bagian gudang yang menenliti barang jammninan {BJ} tersebut dan paling mengerti tentang seluruh jenis atau barang yang nantinya akan digadaikan oleh nasabah.

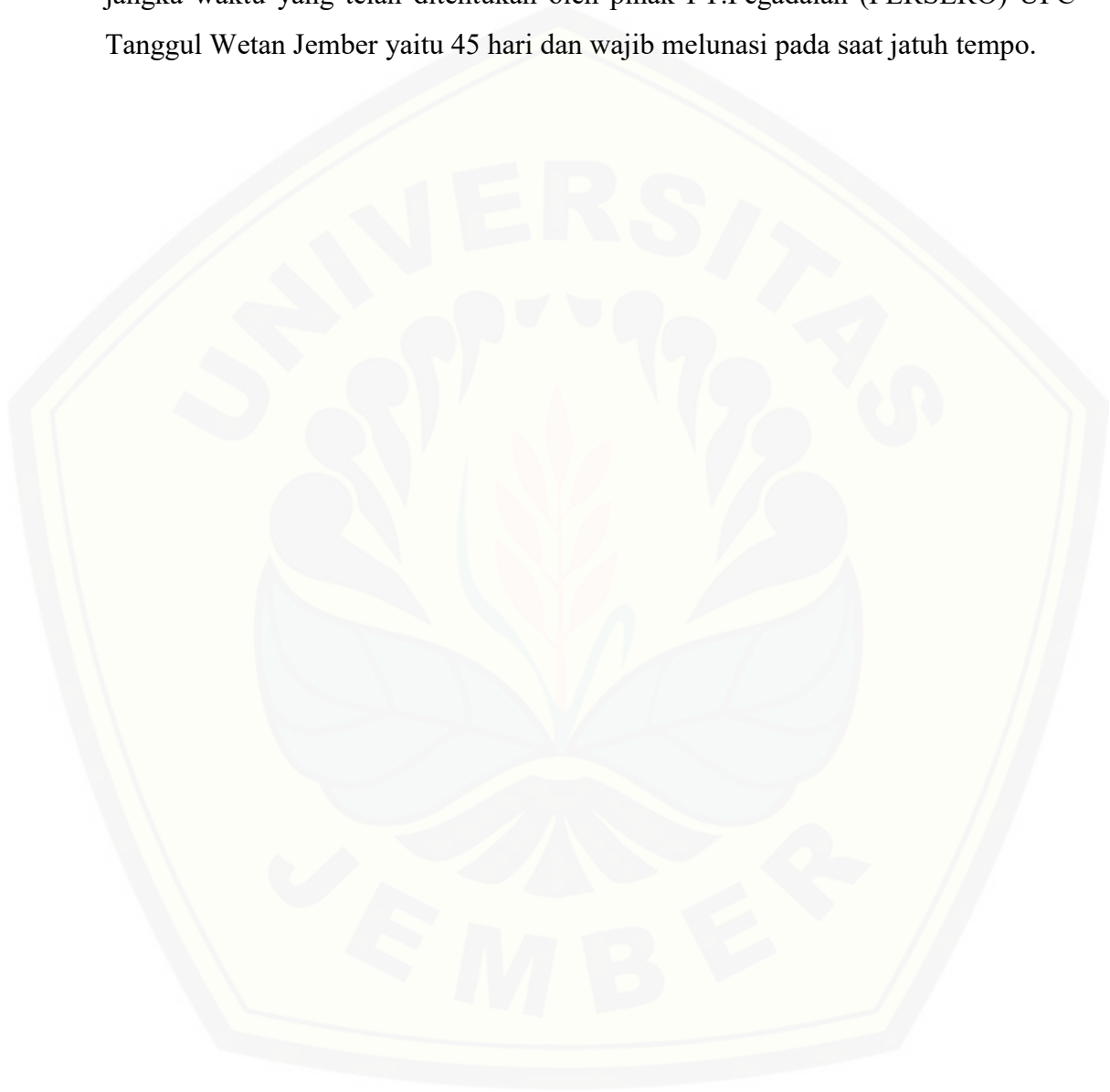
Dalam memberikan pembiayaan kredit pada nasabah ada beberapa permasalahan yang telah dianalisa yaitu, Kredit Macet dan Bunga Pinjaman yang cukup tinggi.

Berdasarkan analisa permasalahan yang telah dijabarkan dapat disampaikan beberapa solusi sehingga dapat memecahkan permasalahan yang terjadi yaitu dengan cara :

1. Menghubungi pihak nasabah dengan mengecek nomor handphone aktif yang diisi saat pertama kali melengkapi persyaratan di formulir permintaan kredit, mengeluarkan surat teguran yang berisi pemberitahuan bahwa waktu perjanjian sudah atau akan segera habis masa berlakunya. Alternatif yang

ditawarkan kepada pihak nasabah yaitu dengan cara mengangsur atau menggadai ulang dalam jangka waktu yang di tetapkan PT.Pegadaian.

2. Adanya penurunan tingkat bunga yang diberikan untuk kredit pembiayaan golongan A (50.000 -500.000), dengan cara pinjaman dengan bunga 0% dengan maksud membebaskan bunga kepada nasabah golongan A dengan ketentuan jangka waktu yang telah ditentukan oleh pihak PT.Pegadaian (PERSERO) UPC Tanggul Wetan Jember yaitu 45 hari dan wajib melunasi pada saat jatuh tempo.



DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir ,2003. “ *Manajemen Perbankan*” . Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada.
- Melayu Hasibuan, 2008. “*Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*” .Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mulyadi, 1993. “*Akuntansi Penutupan HPP*” . Jakarta : Salemba Empat.
- Soedjadi, 1990. “*Kiat Pendidikan Matematika Di Indonesia*”. Bandung : Rineka Cipta.
- Susilo, 1999. “*Bank dan lembaga keuangan lainnya*”.Yogyakarta : STIE YKPN.
- The Liang Gie, 1983. “*Garis Besar Estetik*” . Yogyakarta ; Supersukses.
- Thomas Suyatno,2007. “*Dasar-Dasar Perkreditian*” .Jakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama.
- UU No. 7 Tahun 1998
- UU No. 10 Tahun 1990
- UU KUHP Pasal 1150
- UU RI No. 10 Tahun 1998
- www.pegadaian.co.id

Lampiran

Lembar 1: Lembar Persetujuan Judul Praktek Kerja Nyata

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	
	Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 195 Jember 68121 Telepon 0331 - 337990 – Faksimile 0331 - 332150 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id	

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : BAGOS PUTRA SETIAWAN
 N I M : 160803102056
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) PT. PEGADAIAN CABANG TANGGUL WETAN
 (Revisi)

.....

.....

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Des. Didik Pudjo Musmedi, M.S.	19610209 198603 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Agustus 2019 s.d 31 Maret 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, 02 Januari 2020
 Kaprodi. Admnsitrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ,


 Dr. Sumardi, S.E., M.Si.
 NIP. 196001142005011002

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 (SD).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lembar 2 : Kartu Konsultasi Penyusunan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 195 Jember 68121
 Telepon 0331 - 337990 - Faksimile 0331 - 332150
 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

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

Nama : BAGOS PUTRA SETIAWAN
 NIM : 160803102056
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) PT. PEGADAIAN CABANG TANGGUL WETAN
 Dosen Pembimbing : Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 TMT Persebutuan : 01 Agustus 2019 s/d 31 Januari 2020
 Perpanjangan : 01 Februari 2020 s/d 31 Maret 2020

NO.	TGL KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASKAN	TANDATANGAN PEMBIMBING
1.	17/12/19	Topik judul Ace	
2.			2.
3.	8/1/20	Bab I - Jantar belahay	3.
4.		- dan dan alasannya	4.
5.		& obyek	5.
6.		- Tujuan Dikr kca	6.
7.		semen dgn judul	7.
8.	15/1/20	Bab I Ace	8.
9.		Bab II - Pembisa sub bab.	9.
10.		- Pembisa Nasa bank	10.
11.		semen ledoman kanya	11.
12.		Thes Ilumud	12.
13.	20/1/20	Bab II Ace	13.
14.		Bab III - Contoh kanya panya	14.
15.		kanya kanya	15.
16.		- kanya struktur Dik	16.
17.		dan jels semen	17.
18.		Thes Dik	18.
19.		- kanya yg Dik	19.
20.		semen Dik Dik	20.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Katak Pw 105 Jember 68121
Telepon 0331 - 337990 - Faksimile 0331 - 332150
Email : feb@unj.ac.id Website : www.feb.unj.ac.id

23.	5/2 20	Bank III - Prosedur pengaplikasian	23.	
24.		Kredit - list rekonstruksi	24.	
25.		Chart	25.	
26.	1/2 20	Bank III - Kegiatan Prw di objek	26.	
27.		- list jls.	27.	
28.	1/2 20	Bank III - Aca	28.	
29.		Bank III - Survei Semasih	29.	
30.		Dgn Kegiatan Prw.	30.	
31.	06/2		31.	
32.			32.	
33.			33.	
34.			34.	
35.			35.	

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Dr. Sunnani, S.P., M.Si.
NIP. 1960951142005011002

Jember

Dosen Pembimbing,

Dr. Diah Pudji Musmadi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

Lembar 3 : Surat Izin Penempatan Praktek Kerja Nyata



Nomor : 429/12.00759.00.07/2019
Lampiran : 1 (satu) berkas
Urgensi : S

Jember, 23 Desember 2019

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 28 November 2019 dan perihal ijin magang mandiri yang ditujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember, dengan ini dibertahukan 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) UPC Tanggul
2. Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang dilaksanakan selama 2 bulan dan akan dimulai terhitung tanggal 02 Januari 2020 sampai dengan tanggal 31 Januari 2020.
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. Syamantubi No.47 Kalwates-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 Tegayoto.
2. Siswa yang bersangkutan.



**DAFTAR PENEMPATAN MAHASISWA PPL
PEGADAIAN DEPUTY JEMBER**

NO.	NAMA	UNIVERSITAS	PENEMPATAN LOKASI PPL	WAKTU PELAKSANAAN
1	Aldi Milzam Hasyimi	UNEJ	UPC TANGGUL	JANUARI
2	Bagos Putra Setiawan	UNEJ	UPC TANGGUL	JANUARI

Jember, 23 Desember 2019
PT PEGADAIAN (Persero)
Deputy Bisnis Area Jember

YOHANIS WULANG
NIK.P.80477

Lembar 4 : Absensi Praktek Kerja Nyata

**DAFTAR HADIR**

MAHASISWA MAGANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS




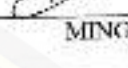






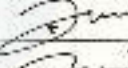
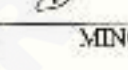
UNIVERSITAS JEMBER

DIKANTOR PT. PEGADAIAN (PERSERO)

UPC TANGGULWETAN

NAMA : BAGOS PUTRA SETIAWAN
 NIM : 160803102056
 PRODI : D3 ADMINISTRASI KEUANGAN

NO	TANGGAL	JAM		TANDA TANGAN
		DATANG	PULANG	
1.	02 JANUARI 2020	07.30	15.00	
2.	03 JANUARI 2020	07.30	15.00	
3.	04 JANUARI 2020	07.30	13.00	
4.	05 JANUARI 2020	-	-	MINGGU
5.	06 JANUARI 2020	07.30	15.00	
6.	07 JANUARI 2020	07.30	15.00	
7.	08 JANUARI 2020	07.30	15.00	IZIN
8.	09 JANUARI 2020	07.30	15.00	
9.	10 JANUARI 2020	07.30	15.00	
10.	11 JANUARI 2020	07.30	13.00	
11.	12 JANUARI 2020	-	-	MINGGU
12.	13 JANUARI 2020	-	-	IZIN

13.	14 JANUARI 2020	07.30	15.00	
14.	15 JANUARI 2020	07.30	15.00	
15.	16 JANUARI 2020	07.30	15.00	
16.	17 JANUARI 2020	07.30	15.00	
17.	18 JANUARI 2020	07.30	13.00	
18.	19 JANUARI 2020	07.18	12.30	MINGGU
19.	20 JANUARI 2020	11.00	15.00	
20.	21 JANUARI 2020	11.00	15.00	
21.	22 JANUARI 2020	11.00	15.00	
22.	23 JANUARI 2020	11.00	15.00	
23.	24 JANUARI 2020	11.00	15.00	
24.	25 JANUARI 2020	-	-	LIBUR
25.	26 JANUARI 2020	-	-	MINGGU
26.	27 JANUARI 2020	11.00	15.00	
27.	28 JANUARI 2020	11.00	15.00	IZIN
28.	29 JANUARI 2020	11.00	15.00	
29.	30 JANUARI 2020	11.00	15.00	
30.	31 JANUARI 2020	11.00	15.00	
31.	01 FEBRUARI 2020	07.30	15.00	
32.	02 FEBRUARI 2020	-	-	MINGGU

Jember, 03 Februari 2020

Pimpinan UPC


SAMHADI

Lembar 5 : Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

Telepon 0331 - 337990 – Faksimile 0331 - 332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

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

Jember, 30 Januari 2020

Yth. Pimpinan
PT. PEGADAHAN CABANG LFC TANGGUL WETAN

di
JEMBER

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 dikirm 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. Zalnuri, M.Si.
NIP. 196403251989021001

Lembar 6 : Surat Nilai Praktek Kerja Nyata

	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 – Faksimile 0331 - 332150 Email : feb@unej.ac.id Website : 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	65	Enam Lima
2.	Ketetuhan	70	Sembilan
3.	Prestasi Kerja	75	Sembilan Lima
4.	Kesopanan	70	Sembilan
5.	Tanggung Jawab	70	Sembilan

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : BAGOS PUTRA SETIAWAN
 NIM : 160803102056
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : SAMHADI
 Jabatan : KEPALA CABANG PT. PEGADAIAN (PERSERO) TANGGUL WETAN
 Instansi : PT. PEGADAIAN (PERSERO) LPO CABANG TANGGUL WETAN

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

Lembar 7 : Sertifikat Praktek Kerja Nyata



Lembar 8 : Surat Pernyataan Telah Menyelesaikan Kegiatan PKN


Pegadaian

Nomor : 56/12.00759.09/2020
Lampiran : -
Urgensi : S

Jember, 11 Februari 2020

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

Hai : Surat Keterangan Selesai PKN


Dengan hormat,
Sehubungan dengan surat saudara nomor : 8325/UN.25.1.4/PM/2019 tanggal 28 November 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	Aldi Mizam Hasyimi	160803102141	D3 Administrasi Keuangan
2	Bagos Putra Setiawan	160803102056	D3 Administrasi Keuangan

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) untuk pengembangan profesi. Diharapkan mampu melakukan aplikasi teori yang diperoleh selama ini pada Pegadaian UPC Tanggul pada tanggal 02 Januari sampai dengan tanggal 02 Februari 2020

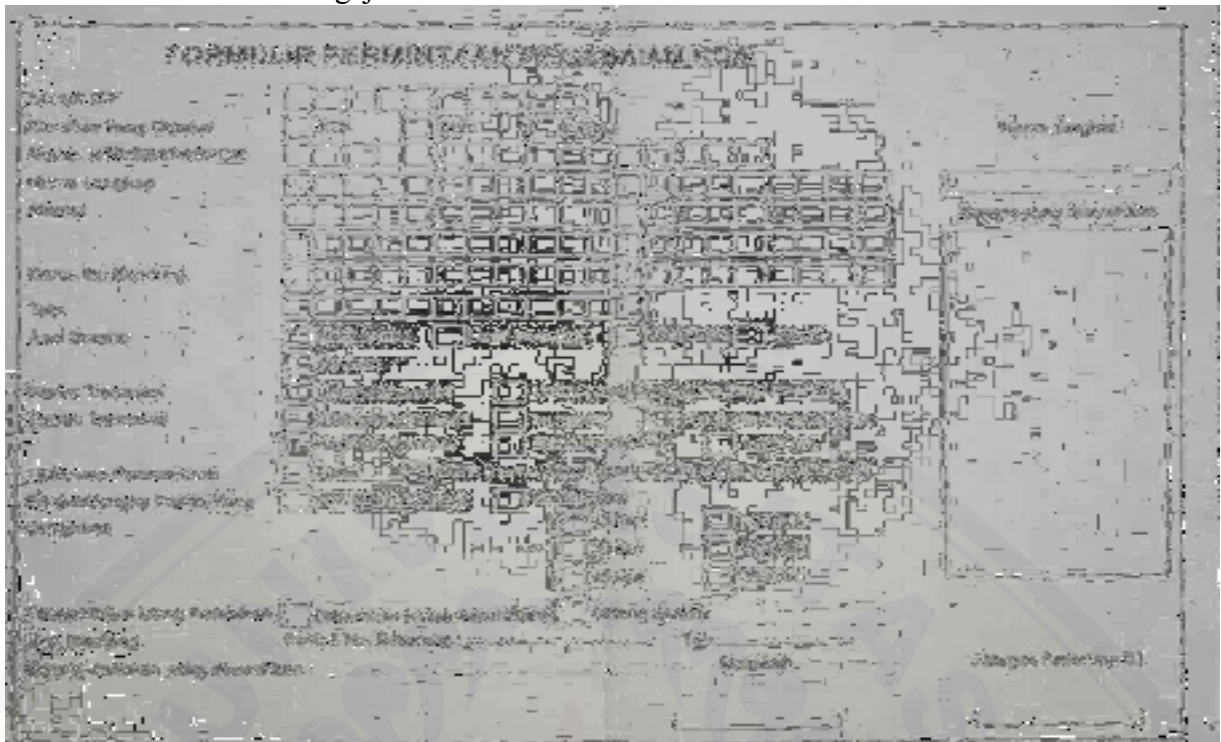
Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)
Deputy Bisnis Area Jember


Pegadaian
YOHANIS WULANG
NIK.P.80477

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

Lembar 9 : Transaksi Pengajuan KCA dan Surat Bukti Kredit



 Pegadain		CARANGKAIET Pegadaian	
SURAT BUKTI KREDIT		NO.	
NOMOR CIF NAMA ALAMAT		TANGGAL KREDIT	
KETERANGAN BARANG JAMINAN		TANGGAL ARISHTEMUDI	
KODE TELEFON RUMAH		PERIHAATAN	
TAKSIRAN LIANG PINJAMAN DENGAN HURUF		1. Perincian detail dan nilai aset jaminan yang akan dipinjamkan... 2. Nilai jaminan yang akan dipinjamkan... 3. Nilai pinjaman yang akan dipinjamkan... 4. Nilai jaminan yang akan dipinjamkan... 5. Nilai pinjaman yang akan dipinjamkan... 6. Nilai jaminan yang akan dipinjamkan... 7. Nilai pinjaman yang akan dipinjamkan... 8. Nilai jaminan yang akan dipinjamkan... 9. Nilai pinjaman yang akan dipinjamkan... 10. Nilai jaminan yang akan dipinjamkan...	
15 121978189		BUKTI TGL KREDIT TAKSIRAN UP	