BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

Perum Pegadaian merupakan salah satu lembaga pemerintah yang bergerak di bidang keuangan khususnya pemberian kredit kepada masyarakat menengah kebawah dengan menggunakan sistem gadai.

Pegadaian mempunyai visi pada tahun 2013 pegadaian menjadi "champion" dalam pembiayaan mikro dan kecil berbasis gadai dan fiducia bagi masyarakat menengah ke bawah. Adapun misi yang diemban oleh pegadaian adalah :

1. Membantu program pemerintah meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya golongan menengah ke bawah dengan memberikan solusi keuangan yang terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.

2. Memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten.

3. Melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya.

Perjalanan Misi Perusahaan Perum Pegadaian :

Misi Perum Pegadaian sebagai suatu lembaga yang ikut meningkatkan perekonomian dengan cara memberikan uang pinjaman berdasarkan hukum gadai

kepada masyarakat kecil, agar terhindar dari praktek pinjaman uang dengan bunga yang tidak wajar ditegaskan dalam keputusan Menteri Keuangan No. Kep-39/MK/6/1/1971 tanggal 20 Januari 1970 dengan tugas pokok sebagai berikut:

1. Membina perekonomian rakyat kecil dengan menyalurkan kredit atas dasar hukum gadai kepada : Para petani, nelayan, pedagang kecil, industri kecil, yang bersifat produktif Kaum buruh / pegawai negeri yang ekonomi lemah dan bersifat konsumtif

2. Ikut serta mencegah adanya pemberian pinjaman yang tidak wajar, ijon, pegadaian gelap, dan praktek riba lainnya.

3. Disamping menyalurkan kredit, maupun usaha-usaha lainnya yang bermanfaat terutama bagi pemerintah dan mayarakat.

4. Membina pola perkreditan supaya benar-benar terarah dan bermanfaat dan bila perlu memperluas daerah operasinya. Dengan seiring perubahan status perusahaan dari Perjan menjadi Perum pernyataan misi perusahaan dirumuskan kembali dengan pertimbangan jangan sampai misi perusahaan itu justru membatasi ruang gerak perusahaan dan sasaran pasar tidak hanya masyarakat kecil dan golongan menengah saja maka terciptalah misi perusahaan Perum Pegadaian yaitu " ikut membantu program pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah melalui kegiatan utama berupa penyaluran kredit gadai dan melakukan usaha lain yang menguntungkan".

Bertolak dari misi Pegadaian tersebut dapat dikatakan bahwa sebenarnya Pegadaian adalah sebuah lembaga dibidang keuangan yang mempunyai visi dan misi

bagaimana masyarakat mendapat perlakuan dan kesempatan yang adil dalam perekonomian.

Budaya perusahaan diaktualisasikan dalam bentuk simbol / maskot dan jargon si "INTAN" yang ber makna: Inovatif : 1.Berinisiatif, kreatif dan produktif 2. Berorientasi pada solusi Nilai Moral Tinggi : 3. Taat Beribadah 4. Jujur dan berfikir positif Terampil : 5. Kompeten di bidangnya 6. Selalu mengembangkan diri. Adi Layanan : 7. Peka dan cepat tanggap 8. Empatik, santun dan ramah Nuansa Citra : 9. Memiliki sense of belonging 10. Peduli nama baik perusahaan

Makna yang terkandung dalam maskot SI INTAN yaitu kepala berbentuk berlian memberi makna bahwa Pegadaian mengenal batu intan sudah puluhan tahun, Intan tidak lebih dari sebuah bongkahan batu yang diciptakan alam dalam suatu proses beratus tahun lamanya. Kekerasannya menjadikan dia tidak dapat tergores dari benda lain. Tetapi dia juga dapat dibentuk menjadi batu yang sangat cemerlang (brilliant) . Dengan kecemerlangan itulah kemudian dia disebut berlian. Karakteristik batu intan itu diharapkan terdapat juga pada setiap insan Pegadaian.

Sikap tubuh dengan tangan terbuka dan tersenyum memberi makna sikap seorang pelayan yang selalu siap memberikan pelayanan prima kepada siapa saja. Rompi warna hijau bermakna memberi keteduhan sebagai insan Pegadaian.

4.1.1.1 Sejarah Perusahaan

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 praktek 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.

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.

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) hingga sekarang dan sedang diusahakan agar menjadi PT Persero.

4.1.1.2 Dasar Hukum Pegadaian

Dasar hukum Perum Pegadaian yaitu Peraturan Presiden (PP) No.103 Tahun 2000 tentang Perum Pegadaian yang disahkan pada tanggal 10 November 2000. Adapun pada Pasal 1 tentang Ketentuan Umum berbunyi :

"Perum Pegadaian, yang selanjutnya dalam Peraturan Presiden ini disebut Perusahaan, adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.9 Tahun 1969, yang bidang usahanya berada dalam lingkup tugas dan kewenangan Menteri Keuangan, dimana seluruh modalnya dimiliki negara berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham."

4.1.1.3 Kegiatan Usaha Pegadaian

Pada umumnya masyarakat jika mendengar kata pegadaian akan berpikir hanya memberikan kredit kepada masyarakat dengan cara menggadaikan barang mereka, padahal disamping itu, pegadaian juga melakukan pelayanan lain yang jugadapat bermanfaat bagi masyarakat, seperti :

a. Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia)

Layanan ini ditujukan kepada pengusaha mikro dan kecil sebagai alternatif pemenuhan modal usaha dengan penjaminan secara fidusia dan pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran. Kredit Kreasi merupakan modifikasi dari

produk lama yang sebelumnya dikenal dengan nama Kredit Kelayakan Usaha Pegadaian. Agunan yang diterima saat ini adalah BPKB kendaraan bermotor (mobil atau sepeda motor).

b. Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai)

Merupakan pemberian pinjaman kepada para pengusaha mikro-kecil (dalam rangka pengembangan usaha) atas dasar gadai yang pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran.

c. Krista (Kredit Usaha Rumah Tangga)

Merupakan pemberian pinjaman kepada ibu-ibu kelompok usaha rumah tangga sangat mikro yang membutuhkan dana dalam bentuk pinjaman modal kerja yang pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran.

d. Kremada (Kredit Perumahan Swadaya)

Merupakan pemberian pinjaman kepada masyarakat berpenghasilan rendah untuk membangun atau memperbaiki rumah dengan pengembalian secara angsuran. Pendanaan ini merupakan kerja sama dengan Menteri Perumahan Rakyat.

e. KTJG (Kredit Tunda Jual Gabah)

Diberikan kepada para petani dengan jaminan gabah kering giling. Layanan kredit ini ditujukan untuk membantu para petani pasca panen agar terhindar dari tekanan akibat fluktuasi harga pada saat panen dan permainan harga para tengkulak.

f. Investa (Gadai Efek)

Gadai Efek merupakan pemberian pinjaman kepada masyarakat dengan agunan berupa saham dengan sistem gadai.

g. Kucica (Kiriman Uang Cara Instan, Cepat dan Aman)

Adalah produk pengiriman uang dalam dan luar negeri yang bekerjasama dengan Western Union.

h. Kagum (Kredit Serba Guna untuk Umum)

Merupakan layanan kredit yang ditujukan bagi pegawai berpenghasilan tetap.

i. Jasa Taksiran dan Jasa Titipan

Jasa Taksiran adalah pemberian pelayanan kepada masyarakat yang ingin mengetahui seberapa besar nilai sesungguhnya dari barang yang dimiliki seperti emas, berlian, batu permata dan lain-lain. Jasa Titipan adalah pelayanan kepada masyarakat yang ingin menitipkan barang-barang atau surat berharga yang dimiliki terutama bagi

orang-orang yang akan pergi meninggalkan rumah dalam waktu lama, misalnya menunaikan ibadah haji, pergi keluar kota atau mahasiswa yang sedang berlibur.

j. Properti

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan assetnya yang kurang produktif, Pegadaian membangun gedung untuk disewakan, baik dengan cara pembiayaan sendiri maupun bekerja sama dengan pihak ketiga dengan Sistem Bangun-Kelola-Alih atau Build-Operate-Transfer (BOT) dan Kerja Sama Operasi (KSO).

k. Jasa Lelang

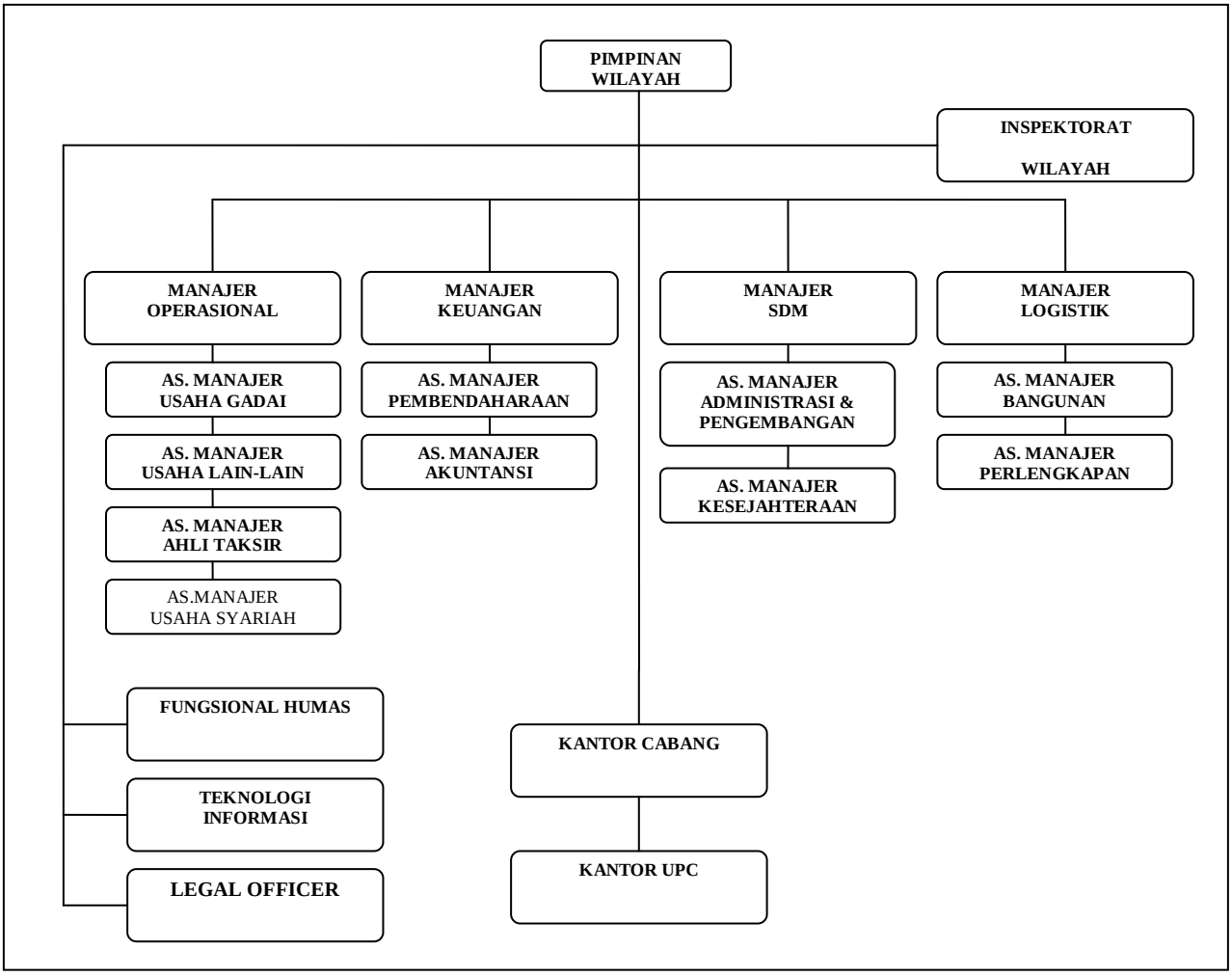
Perum Pegadaian memiliki satu anak perusahaan PT Balai Lelang Artha Gasia dengan komposisi kepemilikan saham 99,99% (Perum Pegadaian) dan 0,01% (Deddy Kusdedi). PT Balai Lelang Artha Gasia bergerak dibidang jasa lelang dengan maksud menyelenggarakan penjualan di muka umum secara lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.1.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang terdapat dalam Kantor Wilayah Perum Pegadaian adalah sebagai berikut :

Gambar 4.1

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR WILAYAH PERUM PEGADAIAN



Sumber : Perum Pegadaian Kantor Wilayah Bandung Pungkur

4.1.1.5 Job Description

1. Pimpinan Kantor Wilayah Utama / Wilayah adalah pemimpin perusahaan yang berfungsi merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan

mengendalikan perusahaan di wilayah terutama bidang operasional serta membantu fungsi-fungsi Kantor Pusat sesuai ddengan kewenangan yang dilimpahkan Direksi.

2. Inspektorat mempunyai fungsi melakukan koordinasi, melaksanakan dan mengawasi pengujian, pemeriksaan, dan penilaian atas sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaan seluruh kegiatan perusahaan di kantor wilayah yang berada dalam kewenangannya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
3. Manajer Operasional mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan operasional dan pengembangan usaha gadai, usaha lain, dan usaha Syariah serta melakukan pemasarannya.
4. Asisten Manajer Usaha Gadai mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional usaha gadai serta melakukan pemasarannya.
5. Asisten Manajer Usaha Lain mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional usaha lain serta melakukan pemasarannya.
6. Asisten Manajer Ahli Taksir mempunyai fungsi merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan keahliannya dalam rangka penilaian dan penyesuaian taksiran barang jaminan.

7. Asisten Manajer Usaha Syariah mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional usaha syariah dan melakukan pemasarannya.
8. Manajer Keuangan mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan tresuri serta kantor Wilayah Utama / Wilayah.
9. Asisten Manajer Perbendaharaan mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi pengurusan perbendaharaan, penagihan dan perpajakan serta menyusun rencana kerja dan anggaran Kantor Wilayah Utama / Wilayah dan Kantor Cabang.
10. Asisten Manajer Akuntansi mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi verifikasi dokumen keuangan dan pembukuan serta penyajian laporan keuangan Kantor Wilayah Utama / Wilayah.
11. Manajer SDM mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi dan pengembangan serta kesejahteraan SDM.
12. Asisten Manajer Administrasi dan Pengembangan merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi proses rekrutmen, pemagangan dalam proses rekrutmen, penyerahan sebagian pekerjaan kepada perusahaan penyedia jasa pekerja / pemborongan pekerjaan (*outsourcing*), usulan Diklat, mutasi (rotasi, promosi, dan demosi),

pengakhiran hubungan kerja (termasuk pensiun), pengangktana, kepangkatan, naik gaji berkala, pemberian hukuman disiplin, penyelesaian masalah yang berhubungan dengan ketentuan normatif ketenagakerjaan, syarat kerja serta masalah dan/atau perselisihan hubungan industrial, penelitian, dan pengkajian, serta perumusan solusi dan strategi atas kasus-kasus penyimpangan / pelanggaran syarat kerja dan tata tertib / disiplin pegawai, pengelolaan SISSDM di Kantor Wilayah Utama / Wilayah dan Kantor Cabang serta pendokumentasian, pemeliharaan, dan pemutakhiran dokumen PBSDM, PKB dan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.

13. Asisten manajer Kesejahteraan mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi proses pembuatan daftar gaji, tunjangan, dan komponen pendapatan lainnya (upah dan non upah), restitusi, asuransi / jaminan social pegaawai, uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, uang penggantian hak dan kompensasi pasca hubungan kerja lainnya, pembinaan jasmani dan rohani, rekreasi, perjalanan dinas / pindah, cuti, dispensasi, hari libur, jam kerja dan jam lembur, penyelesaian permasalahan ketentuan normatif ketenagakerjaan, syarat kerja dan / atau masalah hubungan industrial yang terkait dengan kesejahteraan, mutasi keluarga serta pemberian penghargaan kepada pegawai Kantor Wilayah Utama/ Wilayah.

14. Manajer Logisitik mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan perlengkapan, rumah tangga, dan pengelolaan bangunan pada Kantor Wilayah Utama / Wilayah dan Kantor Cabang.
15. Asisten Manajer Bangunan mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan pengurusan administrasi tanah, bangunan dan prasarananya, rancang bangun, membuat kalkulasi biaya dan melakukan pemeliharaan bangunan serta pengawasan pelaksanaan pembangunan/ perbaikan bangunan di Kantor Wilayah Utama / Wilayah dan Kantor Cabang.
16. Asisten Manajer Perlengkapan mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan pengurusan tata usaha kantor, kebutuhan rumah tangga, perlengkapan dan keamanan serta kendaraan dinas
17. Fungsional Humas mempunyai fungsi membantu Pemimpin Wilayah Utama / Wilayah dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Perusahaan, kehumasan dan protokal di Kantor Wilayah Utama / Wilayah dan Kantor Cabang.
18. Pranata Teknologi Informasi mempunyai fungsi membantu Pemimpin Wilayah Utama / Wilayah dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi urusan database, perangkat lunak jaringan dan teknis perangkat keras dalam lingkup Kantor Wilayah Utama / Wilayah.

19. Fungsional Legal Officer mempunyai fungsi membantu Pemimpin Wilayah Utama / Wilayah dalam merencanakan, megkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan hukum Perusahaan, penanganan aspek hukum dan hubungan industrial di Kantor Wilayah Utama / Wilayah dan Kantor Cabang.
20. Pemimpin Cabang mempunyai fungsi merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan usaha gadai dan usaha lain Kantor cabang serta Unit Pelayanan Cabang (UPC).
21. Manajer Operasional mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi penetapan harga taksiran, penetapan kelayakan kredit, penetapan besaran uang pinjaman, administrasi, keuangan, serta pembuatan laporan kegiatan operasional usaha gadai dan usaha lain pada kantor Cabang.
22. Pengelola Unit Pengelolaan Cabang mempunyai fungsi mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan opersional, mengawasi administrasi, keuangan, keamanan, ketertiban, dan kebersihan serta pembuatan laporan kegiatan UPC.
23. Penaksir mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan penaksiran barang jaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar dan citra baik perusahaan,

serta mengkoodinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan.

24. Penyimpan mempunyai fungsi mengurus gudang barang jaminan emas dan dokumen kredit dengan cara menerima, menyimpan, merawat, dan mengeluarkan serta mengadministrasikan barang jaminan dan dokumen sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan dan dokumen kredit.
25. Pemegang Gudang mempunyai fungsi melakukan pemeriksaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengeluaran serta pembukuan barang jaminan selain barang kantong sesuai dengan peraturanyang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan.
26. Kasir mempunyai fungsi mengurus arus kas dari nasabah baik yang masuk maupun yang keluar dan menyetorkannya kepada bagian perbendaharaan.
27. Keamanan mempunyai fungsi menertibkan dan mengamankan keadaan kantor selama jam kerja maupun setelahnya agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

4.2 Pembahasan Penelitian

4.2.1 Pelaksanaan Penaksiran

Pihak pegadaian akan menaksir barang yang digadaikan oleh nasabah sebelum memberikan kredit, karena penaksiran terhadap suatu barang jaminan sangat penting,

artinya barang jaminan itu sendiri akan dinilai layak atau tidak untuk dijadikan barang gadai kredit.

4.2.1.1 Jenis-Jenis Barang Jaminan Pada Pegadaian

Agunan atau jaminan pada pegadaian adalah sebagai berikut :

1. Jaminan Benda Tidak Bergerak

Benda tidak bergerak yaitu benda yang tidak dapat dipindahkan, yang terdiri dari :

a. Tanah, yang dapat dijdikan jaminan adalah yang tidak dikuasai oleh bank disertai dengan bukti kepemilikannya berupas sertifikat tanah.
b. Bangunan, yaitu bangunan diatas tanah milik sendiri dan bukti surat izin mendirikan bangunan, untuk daerah pertokoan atau surat keterangan kepemilikan bangunan dari kepala desa yang dikuatkan camat untuk daerah pedesaan. Dalam hal ini tanah miliknya diikutkan sebagai jaminan.

2. Jaminan Benda Bergerak

Benda bergerak karena sifat kebendaannya yang dapat berpindah atau dipindahkan., yang dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu :

a. Barang kantong / Emas

   Barang Kantong dibagi kembali menjadi 3 macam, yaitu :

- Emas, adalah perhiasan tanpa mata berlian
- Berlian, adalah perhiasan dengan mata berlian
- Logam Lantakan, adalah emas murni yang tidak berbentuk perhiasan

b. Barang Gudang

Barang Gudang dibagi kembali menjadi beberapa macam, yaitu :

- Alat Elektronik, adalh ala perlengkapan Rumah Tangga seperti televise, radio tape, dan lain-lain.
- Sepeda Motor
- Mobil
- Barang-barang yang berlensa seperti kamera, digicam / handycam, dll.

Dalam penaksiran terhadap suatu barang jaminan, pihak pegadaian mengadakan suatu penilaian ekonomis ataupun penilaian yuridis dari agunan kredit tersebut. Penilaian ekonomis yaitu berdasarkan suatu barang jaminan bahwa nilai dari suatu barang jaminan harus lebih besar dari nilai kreditnya, maksudnya apabila debitur dalam membayar utangnya dirasakan sudah tidak mampu maka agunan bisa digunakan untuk menutupi pinjamannya, sedangkan penilaian yuridis antara lain meliputi status hukum suatu usaha, kelengkapan izin dan bagaimana legalitas barang-barang jaminan tersebut.

4.2.1.2 Tujuan Penaksiran Barang Jaminan

Dalam penaksiran barang jaminan yang dilakukan oleh pihak Pegadaian bertujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui berapa nilai barang yang dijaminkan oleh nasabah.

2. Sebagai alat ukur untuk menilai karatase suatu perhiasan yang dijaminkan sehingga mendapatkan kepastian bahwa kredit yang diberikan benar-benar terjamin.

4.2.1.3 Persyaratan Barang Jaminan

Untuk menggadaikan barang jaminan di pegadaian, nasabah wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Syarat Formal (Administratif)

a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

b. Untuk kendaraan bermotor dan tanah / bangunan, harus melengkapi dengan syarat-syarat yang terkait dengan keabsahan kepemilikan (BPKB, STNK, akta kepemilikan tanah, dll).

c. Untuk Barang Kantong, disertakan kuitansi jual beli kalau ada, namun jika tidak ada maka pegadaian mengacu pada Pasal 499 KUHD mengenai Hak Kebendaan yang menyatakan bahawa siapa yang membawa barang tersebut

merupakan pemiliknya yang sah selama tidak sedang menjadi permasalahan hukum (barang sengketa).

2. Syarat Fisik

Adapun syarat fisik untuk barang jaminan yang harus dipenuhi yaitu :

Untuk kendaraan bermoto r :

a. Usia ekonomis barang jaminan, adalah 5 tahun sejak tahun pembuatan untuk sepeda motor, dan 10 tahun sejak tahun pembuatan untuk mobil.
b. Plat nomor daerah, dimana daerah yang dijadikan tempat pegadaian harus sesuai dengan plat nomor dareah kendaraan tersebut, seperti misalnyaa jika kendaraan tersebut berplat D maka dia hanya bisa menggadaikan kendaraan tersebut di daerah Bandung dan sekitarnya saja.
c. Untuk barang elektronik seperti Handphone dan Laptop, disesuaikan dengan perkembangan / fluktuasi IT mengingat begitu cepatnya kemajuan barang-barang tersebut.

Sedangkan syarat-syarat penerimaan barang jaminan, pegadaian melakukan penilaian awal yang meliputi :

a. Barang Jaminan tidak berbahaya.
b. Bukan merupakan barng ilegal yang sesuai dengan Undang-Undang.
c. Bukan merupakan benda purbakala.

4.2.1.4 Proses Penaksiran Barang Jaminan

Dalam pelaksanaan penaksiran untuk masing-masing barang jaminan dilakukan secara berbeda. Dibawah ini merupakan proses penaksiran untuk masing-masing barang jaminan pada Pegadaian :

1. Jaminan Barang Kantong

Barang jaminan yang termasuk kedalam barang kantong, meliputi emas dan berlian :

Proses Penaksiran untuk barang berupa emas dilakukan dengan proses sebagai berikut :

a) Ahli Taksir melihat Harga Pasar Pusat (HPP) dan Standar Taksiran Logam (STL) yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran ini selalu disesuaikan dengan perkembangan bunga yang terjadi.
b) Ahli Taksir melakukan pengujian karatase dan berat.
c) Petugas penaksir menentukan nilai taksiran dengan melihat angka tabel pegadaian.

Proses penaksiran untuk berlian dilakukan melalui proses sebagai berikut :

a) Petugas penaksir melihat standar taksiran berlian yang ditetapkan oleh kantor pusat. Standar ini selalu disesuaikan dengan perkembangan pasar berlian yang ada.

b) Petugas penaksir melakukan pengujian kualitas dan berat berlian.

c) Petugas penaksir menentukan nilai taksiran dengan melihat angka tabel pegadaian.

Terdapat karakter 4C yang dapat mempengaruhi nilai taksiran berlian, yaitu :

1) Colour, yaitu warna pada berlian.
2) Cut, yaitu potongan berlian apakah mengandung nilai seni dan estetika yang tinggi.
3) Clarity, yaitu kemurnian berlian.
4) Carat, yaitu jumlah karat pada berlian.

2. Jaminan Barang Gudang

A. BPKB Kendaraan Bermotor

Proses penaksiran BPKB kendaraan bermotor adalah sebagai berikut :

a) Memeriksa kondisi fisik kendaraan yang dijaminkan.
b) Pengujian terhadap kendaraan yang dijaminkan.
c) Mencocokan nomor angka kendaraan dengan yang tertera pada BPKB.
d) Menghubungi pihak yang berwenang (polisi) untuk membuktikan keabsahan BPKB.
e) Jaminan pengikatnya melalui lembaga fidusia.

Nilai taksiran untuk kendaraan bermotor baik mobil ataupun sepeda motor ditetapkan sebesar 80% dari Harga Pasar (HP) yang ditetapkan.

B. Alat Rumah Tangga

Proses penaksiran Alat Rumah Tangga adalah sebagai berikut :

a) Memeriksa barang jaminan apakah sudah memenuhi syarat atau belum.
b) Jika memenuhi syarat maka petugas penaksir menentukan nilai taksiran dengan melihat angka tabel pegadaian.

Nilai taksiran untuk barang jaminan Rumah Tangga ditetapkan sebesar 50%-60% dari Harga Pasar yang ditetapkan, sedangkan untuk barang-barang berlensa sebesar 50% dari harga pasar yang ditetapkan.

3. Sertifikat Tanah.

Proses penaksiran sertifikat tanah adalah sebagai berikut :

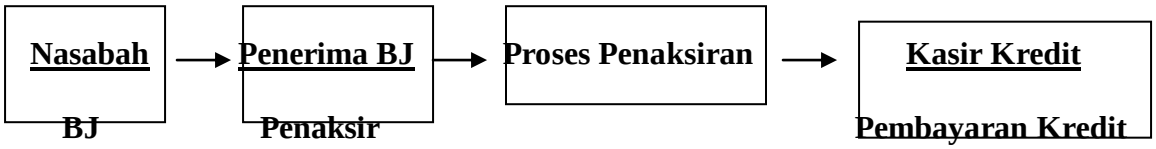
a) Mendatangi lokasi jaminan dan melihat letak strategis.
b) Menilai harga tanah sesai dengan harga pasar saat ini.
c) Menghubungi badan pertahanan nasional untuk membuktikan keabsahan sertifikat.
d) Memeriksa apakah tanah tidak dalam sengketa.

e) Bersama-sama dengan badan pertahanan nasional dan pengurus setempat melakukan pengukuran luas tanah yang sesuai dengan yang tertera dalam sertifikat.

f) Jaminan pengikatnya melalui lembaga fidusia.

4.2.1.5 Alur / Skema Pelayanan Permohonan Kredit pada Perum Pegadaian

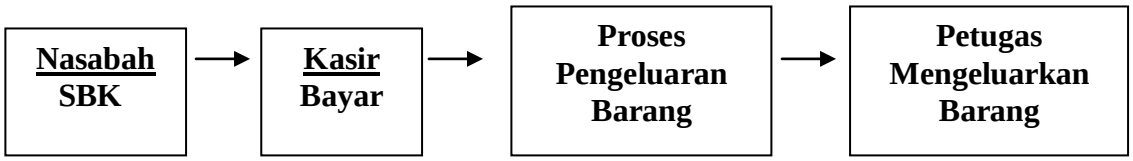
Alur atau proses pelayanan permohonan kredit pada Perum Pegadaian yaitu sebagai berikut :



Pada saat nasabah menerima kredit, pegadaian juga memberikan Surat Bukti Kredit (SBK) yang digunakan untuk menebus barang jaminan ketika melakukan pelunasan kredit.

4.2.1.6 Alur / Skema Pelayanan Pelunasan Kredit

Alur atau proses pelayanan permohonan kredit pada Perum Pegadaian yaitu sebagai berikut :



4.2.1.7 Sanksi Kesalahan Penaksiran

Jika terjadi kesalahan penaksiran yang dilakukan oleh Ahli Taksir, maka Pegadaian akan memberikan sanksi tegas yang dapat berupa :

a) Sanksi Tuntutan Perbendaharaan

   Adalah sanksi yang bersifat non materiil atau administratif, sanksi ini dapat berupa mutasi atau penurunan pangkat.

b) Sanksi Tuntutan Ganti Rugi

   Adalah sanksi yang bersifat materiil dimana Ahli aksir yang melakukan kesalahan penaksiran harus menanggung kerugian yang telah dlakukannya.

4.2.2 Penentuan Jumlah Pinjaman Yang Diberikan Kepada Nasabah

Penentukan jumlah pinjaman sangat dipengaruhi oleh nilai atau taksiran barang jaminan. Semakin besar nilai barang jaminan maka semakin besar pula pinjaman yang dapat diperoleh nasabah dan sebaliknya semakin rendah nilai barang jaminan maka uang pinjaman yang diperoleh pun semakin kecil. Bagi nasabah yang memperoleh pinjaman akan dikenakan sewa modal (bunga pinjaman) per bulan yang besarnya tergantung dari golongan nasabah. Pegadaian membagi nasabah menjadi beberapa golongan berdasarkan jumlah pinjaman yang diberikan.

Tabel 4.1

Tarif Sewa Modal, Jangka Waktu Kredit, Biaya Penyimpanan Dan Asuransi (PA) Pada Perum Pegadaian

GOL	UANG PINJAMAN	JANGKA WAKTU	SEWA MODAL / 15 HARI *)	BIAYA PA
AK	20.000-150.000	120 hari	1.125%	500
AG	20.000-150.000	120 hari	1.125%	500
BK	151.000-500.000	120 hari	1.625%	2000
BG	151.000-500.000	120 hari	1.625%	3500
CK1	505.000-1.000.000	120 hari	1.625%	3000
CG1	505.000-1.000.000	120 hari	1.625%	5000
CK2	1.010.000-	120 hari	1.625%	0.5% x UP,

	20.000.000			min Rp 15.000
CG2	1.010.000-20.000.000	120 hari	1.625%	0.5% x UP, min Rp 15.000
DK1	20.050.000-50.000.000	120 hari	1.625%	0.5% x UP, min Rp 15.000, BJ Mobil min 50.000
DG1	20.050.000-50.000.000	120 hari	1.625%	0.5% x UP, min Rp 15.000, BJ Mobil min 50.000
DK2	Diatas 50.000.000	120 hari	1.625%	0.5% x UP, min Rp 15.000, BJ Mobil min 50.000
DG2	Diatas 50.000.000	120 hari	1.625%	0.5% x UP,

				min Rp 15.000, BJ Mobil min 50.000

Keterangan :

1. AK = Golongan A, arang Agunan Kantong (Perhiasan).
2. AG = Golongan A, Barang Agunan Gudang (televise, tape, dll).
3. *) = Sewa modal 1 hari dihitung 15 hari dan 16 hari dihitung 30 hari dan seterusnya.

Sewaktu-waktu dapat berubah tanpa pemberitahuan lebih lanjut.

Adapun cara menentukan jumlah pinjaman yang diberikan oleh pegadaian kepada nasabah adalah sebagai berikut :

Nilai taksiran suatu barang jaminan (Harga pasar x berat / plafon) Rp xxx

a) Potongan terhadap uang pinjaman (Presentase UP x nilai taksiran) Rp xxx

b) Biaya administrasi Rp xxx –

Jumlah pinjaman yang diterima Rp xxx

Tabel 4.2

Jumlah Pendapatan dan Barang Gadai Yang Masuk Ke Perum Pegadaian

Selama Periode Bulan Maret – Juni 2010

Bulan	Golongan	Barang Jaminan (Unit)	Uang Pinjaman (Rp)
Maret	Kantong	127	8.275.765
	Gudang	72	5.845.230
April	Kantong	142	10.369.600
	Gudang	64	8.593.826
Mei	Kantong	133	7.571.205
	Gudang	89	6.229.400
Juni	Kantong	198	12.187.208
	Gudang	102	10.201.250
TOTAL			**69.273.484**

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa jumlah pendapatan dan barang gadai di Perum Pegadaian selama bulan Maret sampai dengan bulan Juni 2010 cenderung mengalami kenaikan, pada bulan Maret jumlah pendapatan dari barang kantong sebesar Rp8.275.765 dan dari barang gudang sebesar Rp5.845.230, pada bulan April pendapatan meningkat menjadi Rp 10.369.600 dari barang kantong dan Rp8.593.826 dari barang gudang, namun pada bulan Mei mengalami penurunan pendapatan menjadi Rp7.571.205 dari barang kantong dan dari barang gudang menjadi sebesar

Rp6.229.400, walaupun jika dilihat dari jumlah barang gudang yang digadaikan mengalami peningkatan, hal ini dapat dikarenakan kecilnya nilai ekonomis dari barang yang digadaikan oleh nasabah, sedangkan pada bulan Juni mengalami peningkatan pendapatan yang cukup signifikan, yaitu menjadi sebesar Rp 12.187.208 dari barang kantomg dan sebesar Rp10.201.250 dari barang gudang, hal ini dikarenakan pada bulan Juni bertepatan dengan kenaikan kelas ataupun kelulusan siswa sekolah yang tentu saja akan membutuhkan biaya yang lebih besar dari biasanya.

Kesimpulan yang dapat diambil dari tabel diatas adalah bahwa Pegadaian mempunyai sistem standar penaksiran barang gadai yang baik dan tepat sehingga dapat memuaskan nasabahnya yang secara otomatis akan meningkatkan loyalitas dan kepercayaan nasabah terhadap Perum Pegadaian ditengah ketatnya persaingan bisnis.

4.2.3 Hambatan-hambatan dan Solusi Dalam Proses Penaksiran

4.2.3.1 Hambatan-Hambatan

Dalam pelaksanaan proses penaksiran tentu saja akan selalu terjadi kendala / hambatan yang diterima oleh Ahli Taksir, hambatan-hambatan tersebut antara lain :

a. Nasabah Kerap Kali Menghitung Nilai Historis Dari Barang Jaminan

   Dalam menggadaikan barang jaminan, nasabah sering kali menghitung nilai historis dari barang yang dijaminkannya, seperti bagaimana dia mendapatkan barang tersebt, atau seberapa pentingnya barang tersebut bagi nasabah. Sedangkan pihak Pegadaian tentu saja tidak dapat menghitung nilai tersebut,

pegadaian hanya dapat menghitung nilai ekonomis dari barang jaminan tersebut. Hal ini tentu saja dapat menjadi nilai negatif bagi Pegadaian dimata nasabahnya.

b. Penilaian Berlian Cenderung Bersifat Subjektif

Seringkali terjadi perbedaan nilai taksir barang berlian oleh para Ahli Taksir, hal ini bisa terjadi karena beberapa faktor sepeti perbedaan selera model berlian ataupun nilai perolehan berlian tersebut.

c. Perbedaan Harga Di Masing-Masing Daerah

Hal yang kerap menjadi pertanyaan nasabah adalah mengapa nilai taksiran untuk suatu barang yang sama dapat berbeda pada pegadaian di berbagai daerah, hal ini disebabkan karena Harga Pasar Setempat (HPS) di berbagai daerah juga berbeda, tergantung dari seberapa besar minat dan selera masyarakat setempat terhadap barang tersebut. Hal ini juga yang menjadi alasan mengapa kendaraan bermotor hanya dapat digadaikan sesuai dengan plat nomor daerahnya.

d. Keragaman Barang Jaminan

Keragaman barang jaminan yang diberikan nasabah sering kali membuat pihak pegadaian kesulitan dalam menaksir barang jaminan tersebut.

4.2.3.2 Solusi

Sebagai antisipasi dan solusi dari permasalahan diatas, dan juga sebagai peningkatan pelayanan agar nasabah tetap menunjukkan loyalitasnya, maka pihak

pegadaian merumuskan dan melakukan alternatif pemecahan masalah sebagai berikut :

a. Melakukan optimalisasi taksiran, dimana pihak pegadaian memberikan nilai pinjama secara maksimal agar sesuai dengan barang jaminan yang diagunkan, terutama untuk emas pegadaian merumuskan bahwa :

   Penetapan Nilai Taksiran Emas = Harga Pasar Setempat.

b. Membuka Unit Pelayanan Cabang (UPC) dan Unit Pelayanan Cabang Syariah (UPCS) dalam rangka mendekatkan pelayanan terhadap nasabah.
c. Menciptakan produk-produk lain yang dapat bermanfaat untuk nasabah.
d. Jika terjadi pelelangan barang jaminan, bila nilai lelang lebih kecil dari nilai kredit nasabah harus membayar kewajibannya tersebut, namun sebaliknya jika nilai lelang lebih besar dari nilai kredit maka kelebihan uang lelang akan dikembalikan kepada nasabah.

4.2.4 Contoh Kasus Penaksiran Barang Jaminan Dalam Menentukan Jumlah Pinjaman Nasabah Pada Pegadaian

Berikut adalah contoh kasus cara menentukan pinjaman yang berikan oleh Pegadaian kepada nasabah :

Contoh 1 :

Ayu menggadaikan sebuah perhiasan berupa kalung emas pada perum pegadaian. Perhiasan tersebut menurut harga pasar sebesar Rp 90.000/gr, ditaksir 12 karat dengan berat 10 gr. Berapa pinjaman yang diterima Ayu ?

Jawaban :

Nilai taksiran suatu barang jaminan (90.000 x 10gr) = Rp 900.000

Potongan terhadap uang pinjaman :

a) Uang Pinjaman (100% x Rp900.000) Rp 900.000

b) Biaya administrasi (1% x Rp 900.000) Rp 9.000 –

Pinjaman yang diterima nasabah Rp 891.000

Contoh 2 :

Rita menggadaikan satu unti sepeda motor pada pegadaian cabang Bandung. Sepeda motor tersebut menurut harga pasar sebesar Rp. 11.300.000. Berapa pinjaman yang diterima Rita?

Jawaban :

Nilai taksiran suatu barang jaminan (11.300.000 x 80%) = Rp 9.040.000

Potongan terhadap uang pinjaman :

a) Uang Pinjaman (89% x Rp9.040.000) Rp 8.045.600

b) Biaya administrasi (1% x Rp 8.045.600) Rp 804.560 –

Pinjaman yang diterima nasabah Rp 7.241.040

Dari kedua contoh tersebut dapat dianalisis :

Pada contoh 1 dimana nilai taksiran Ayu adalah sebesar Rp 900.000. Dengan nilai taksiran sebesar Rp 900.000 maka pegadaian menaksirkan pinjaman sebesar 891.000 Sedangkan pada contoh 2 dimana nilai taksiran jaminan Rita sebesar Rp 9.040.000 maka pinjaman yang diberikan oleh pegadaian adalah sebesar Rp 7.241.040.

Dari kedua contoh diatas maka dapat disimpulkan bahwa semakin besar nilai taksiran atau nilai ekonomis suatu barang jaminan maka semakin besar pula pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah oleh Pegadaian.