BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah PT. Pegadaian

Sejarah Pegadaian di Indonesia dimulai pada saat VOC, suatu maskapai perdagangan dari negeri Belanda, pada tanggala 20 Agustus 1746 di Batavia (Jakarta) mendirikan Bank Van Leening yaitu lembaga keungan yang memberiakn kredit denagn sistem gadai. Tujuan dari pendirian lembaga ini pada hakikatnya hanya untuk kepentingan VOC sendiri yakni untuk memperlancar kegiatan perekonomian dan perdagangan yang dijalankan.

Pada saat Inggris mengambil alih pemerintahan (1811 - 1816) Bank Van Leening milik pemerintah dibubarkan karena penguasa saat itu tidak sependapat bahwa suatu Bank semacam itu harus dilksanakan sendiri oleh pemerintah. Atas pertimbangan tersebut maka masyarkat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha gadai asal mendapat lisensi dari Pemerintah daerah setempat disebut dengan pola licentie stelsel. Namun ada dampak yang tidak sehat dengan pola lisensi ini, yaitu para para pemegang lisensi mempergunkan kesempatan untuk “mengeruk” keuntungan sebesar-besarnya dengan menerapkan bunga yang setinggi-tingginya. Sehingga pola lisensi dirubah menjadi pola pacth stelse, yaitu hak mendirikan pegadaian diberikan kepada umum yang mampu memberikan pembayaran sejumlah uang yang tertinggi kepada pemerintah.

Ketika Belanda kembali berkuasa di Indonesia pada tahun 1816, keberadaan patch stelsel tetap dipertahankan. Sejalan dengan berkembangnya VOC menjadi pengendali pemerintah Hindia Belanda, maka pemerintah belanda

menerbitkan peraturan pertama yang mengatur status pengelolaan usaha gadai melalui staatsblad (Stbl) No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha pegadaian merupakan monopoli pemerintah. Berdasarkan Undang-undang ini didirikan pegadaian Negara Pertama di sukabumi (Jawa Barat) pada tanggal 1 april 1901 (selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai Hari Ulang tahun Pegadaian). Selanjutnya mulai saat itu Pegadaian menjadi bagian dari Pemerintah Hindia Belanda.

Setelah kemerdekaan RI, mulai dilakukan pembenahan terhadap organisasi pegadaian. Status hukum pegadaian juga mengalami beberapa perubahan. Melalui Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (PERPU) No. 19 tahun 1960 dan Peraturan Pemerintah (PP) No. 178 tahun 1961 yang menetapkan bahwa semua perusahaan yang modalnya berasal dari pemerintah dijadikan Perusahaan Negara (PN), maka status Jawatan Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Negara(PN) Pegadaian dengan modal ditetapkan sejumlah Rp 4.600.000.000,- (*Empat Miliar Enam Ratus Juta Rupiah*).

Pada tahun 1990 dikeluarkan PP No. 10 tahun 1990 tanggal 10 April 1990 yang mengatur perubahan bentuk dari PERJAN menjadi PERUM pegadaian dengan modal awal Rp 205.000.000,- (dua ratus miliar rupiah). Sejalan dengan diterbitkannya PP No. 13 tahun 1998, maka peraturan tentang tahun 1998, MAKA PERATURAN tentang PERUM Pegadaian disempurnakan dan diatur kembali dengan peraturan Pemerintah No. 103 tahun 2000. Dan 1 April 2012, Perum Pegadaian berubah badan hukum dari Perum menjadi PT (Persero). Perubahan badan hukum tersebut bertepatan dengan HUT ke - 111 Pegadaian tahun ini.

Walaupun berubah status berulang kali. Tujuan didirikannnya Pegadaian tetap sama yaitu membantu pemerintah meningkatkan kesejahteraan masyarakat

golongan menengah ke bawah dengan memberikan pelayanan pinjaman atas dasar hukum gadai dan fidusia. Namun demikian pelaksanaan tugas-tugas tersebut tidak lantas mengorbankan prinsip bisnis dalam menjalan kan aktivitas usaha pegadaian, apalagi sebagai Badan Usaha Milik Negara sesuai UU 19/2003 pegadaian harus beroperasi menguntungkan.

Pegadaian sebagai pelaku di industri perkreditan dengan usaha utama memberikan pinjaman atas dasar hukum gadai, menghadapi peluang pasar yang sangat luas mengembangkan sayap bisnisnya ke dalam indusrtri pembiayaan untuk masyarakat golongan menengah kebawah dan usaha mikro kecil.

Visi, Misi dan Tujuan PT Pegadaian

Guna untuk memberikan inspirasi dan membangkitkan semangat seluruh karyawan perusahaan maka Pegadaian merumuskan visi ke depan yaitu : Pada tahun 2013 pegadaian menjadi “champion” dalam pembiayaan mikro dan kecil berbasis gadai dan fiducia bagi masyarakat menengah ke bawah.

Sejalan dengan tujuan Pegadaian, maka disusunlah rumusan misi sebagai berikut :

a. Membantu program pemerintah meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya golongan menengah ke bawah dengan memberikan solusi keungan yang terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.
b. Memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten.
c. Melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya.

Tujuan dari pegadaian adalah untuk mendukung terwujudnya Visi dan Misi perusahaan, maka ditetapkan budaya perusahaan yang harus di pelajari,

dipahami, dihayati, dan dilaksanakan oleh seluruh insan Pegadaian. Budaya Perusahaan diilhami oleh jiwa si ”INTAN” yang bersikap dalam mengedepankan pelanggan dan di implementasikan.

Jiwa si :INTAN”

Inovatif : Penuh gagasan, kreatif, aktif, dan menyukai tantangan.

Nilai moral tinggi : Taqwa, jujur, berbudi luhur, loyal.

Terampil : Menguasai bidang pekerjaan, tanggap, cepat, akurat.

Adi layanan : Sopan, ramah, berkepribadian simpatik.

Nuansa Citra : Business Oriented, costumers satisfaction, selalu berusaha mengembangkan diri.

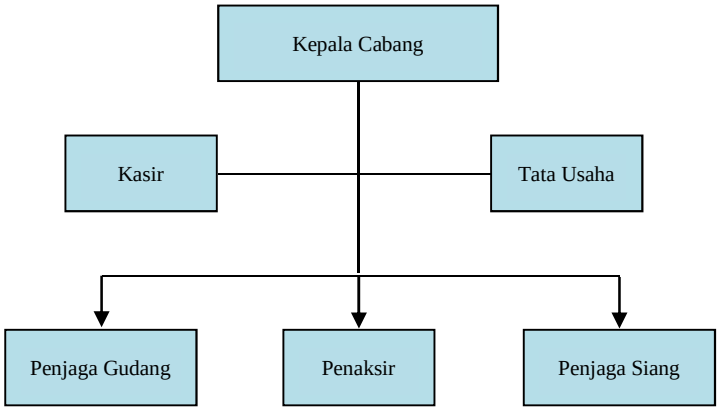
4.1.2 Srukutur Organisasi PT. Pegadaian

Dalam suatu perusahaan atau pegadaian, tentu diperlukan adanya kegiatan-kegiatan manajemen yang baik dan terarah. Salah satu fungsi manajemen yang baik adalah pengorganisasian, yaitu proses penentuan dan pengelompokan, peraturan dan macam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara langsung didelegasikan kepada setiap individu yang melakukan aktivitas.

Dengan adanya penyusunan organisasi tersebut sebuah perusahaan atau bank dalam kegiatannya dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan oleh sebuah organisasi. Tanggung jawab dari setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing sangat menentukan dalam terwujudnya suatu kebersamaan yang serasi dan mencapai hasil yang memuaskan.

Struktur organisasi PT. Pegadaian penyusunan organisasi tersebut bredasarkan pada kebutuhan yang ada di dalam PT. Pegadaian Kantor Cabang

Cikudapateuh Bandung dan merupakan suatu pola yang menggambarkan hubungan antara fungsi jabatan dengan aktifitas dalam suatu organisasi seperti terlihat dalam gambar dibawah ini.



Sumber : PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh Bandung

4.1.3. Deskripsi Jabatan

Secara garis besar pembagian tanggung jawab dan tugas masing-masing bagian yang ada pada PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh Bandung adalah sebagai berikut :

1. Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Cabang
    a. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dalam lingkungannya sehingga terpelihara kelangsungan, kelancaran dan kesatuan gerak langkah pekerjaan sesuai dengan tata kerja yang ditetapkan.
    b. Menilai kinerja karyawan.
    c. Menandatangani surat-surat berharga bersama-sama dengan pejabat yang terkait.

d. Memutuskan pemberian kredit sesuai dengan wewenang.
e. Memonitor dan membuat anggaran serta rencana kerja.
f. Melaksanakan tugas-tugas ekstern.
g. Menandatangani perjanjian kredit.
h. Menyetujui atau menolak permohonan cuti karyawan.

2. Wewenang dan Tanggung Jawab Penaksir
   a. Tugasnya adalah menaksir nilai barang agunan yang di berikan nasabah dalam meminjam uang di PT Pegadaian.
   b. Membina hubungan kerja yang baik dengan pihak intern ataupun ekstern untuk menunjang kelancaran tugas bidang pelayanan dan operasional serta mengamankan seluruh kepentingan cabang.
   c. Melaksanakan tugas pokok pada unit kerja yang berada dibawah pengawasan Kepala Cabang secara efektif dan efisien sesuai dengan batas dan wewenang yang ditetapkan.
3. Wewenang dan Tanggung Jawab Tata Usaha
   a. Tugasnya adalah mengurusi semua pembukuan di PT. Pegadaian
   b. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak intern ataupun ekstern, yang dapat menunjang kelancaran tugas.
   c. Melaksanakan seluruh tugas pokok pada unit kerja yang berada dibawah pengawasan Kepala Cabang secara efektif dan efisien sesuai dengan batas dan wewenang yang ditetapkan.
4. Wewenang dan Tanggung Jawab Kasir
   a. Tugasnya membyar kredit, menerima uang pelunasan hutang dari nasabah,dan membyar semua pengeluaran kantor cabang misalnya membayar listrik,air,kebutuhan sehari-hari.

b. Melaksanakan tugas pokok pada unit kerja yang berada dibawah pengawasan Kepala Cabang secara efektif dan efisien sesuai dengan batas dan wewenang yang ditetapkan.

5. Wewenang dan Tanggung Jawab Penjaga Gudang
   a. Tugasnya adalah menyimpan,memelihara,dan menjaga barang-barang jaminan di gudang
   b. Melaksanakan tugas pokok pada unit kerja yang berada dibawah pengawasan Kepala Cabang secara efektif dan efisien sesuai dengan batas dan wewenang yang ditetapkan.
6. Wewenang dan Tanggung Jawab Penjaga Siang
   a. Tugasnya adalah menjaga keamanan di siang hari,membuka dan menutup gerbang serta pintu, dan lain-lain
   b. Melaksanakkan fungsi pokok pada unit kerja yang berada dibawah pengawasan Kepala Cabang secara efektif dan efisien sesuai dengan batas dan wewenang yang ditetapkan.

4.1.4. Pelaksanaan Penyaluran Kredit KCA PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh

4.1.4.1. Syarat Permintaan Kredit

Syarat-syarat permintaan Kredit Gadai KCA, antara lain :

a. Foto copy KTP atau kartu pengenal lain seperti SIM atau Paspor.
b. Barang Jaminan yang memenuhi persyaratan
c. Surat kuasa dari pemilik barang, jika dikuasakan.
d. Mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK)
e. Menandatangani perjanjian Surat Bukti Kredit (SBK)

4.1.4.2. Formulir yang terkait dengan pemberian dan permintaan kredit gadai, yaitu sebagai berikut :

1. Formulir permintaan kredit (FPK).
2. Surat Bukti Kredit (SBK)
3. Buku Rekapitulasi Kredit (BRK).
4. Buku Penerimaan barang jaminan (BPBJ).
5. Buku Kredit (BK).
6. Laporan Harian Kas (LHK).
7. Buku Gudang (BK).
8. Buku Statistik Perkembangan Usaha (BSPU).

4.1.4.3. Barang-barang Yang Dapat Diterima dan Tidak Sebagai Jaminan Gadaian, adalah sebagai berikut :

Barang-barang yang Dapat Diterima sebagai Jaminan Gadai adalah sebagai berikut

1. Barang perhiasan (logam dan permata), seperti : emas, platina, berlian dan batu mulia
2. Kendaraan seperti : mobil dan sepeda motor
3. Barang rumah tangga seperti : Barang Elektronik (laptop, Handpone), dan lain-lain.

Barang-barang yang Tidak Dapat Diterima sebagai Jaminan Gadai adalah sebagai berikut :

1. Barang-barang milik pemerintah, seperti : senjata api, senjata tajam, perlengkapan ABRI dan Pemerintah
2. Barang-barang yang mudah busuk, seperti : makanan dan minuman, obat-obatan

3. Barang-barang yang berbahaya dan mudah terbakar, seperti : korek api, minyak tanah, tabung berisi gas
4. Barang yang sukar ditaksir nilainya , seperti : brng purbkl, histroris
5. Barang yang dilarang peredarannya, seperti : ganja, heroin, opium dn senjata api
6. Barang yang tidak tetap harganya dan sukar ditetapkan taksirannya, seperti : buku dn lukisan

Barang-barang lainnya, seperti : barang yang disewa belikan, Barang yang diperoleh melalui hutang dan belum lunas, Barang titipan sementara (konsinyasi), Barang yang tidak diketahui asal-usulnya , dan Barang-barang bermasalah (barang curian, penggelapan, penipuan, dan lai-lain.

4.1.4.4. Prosedur Pemberian Kredit KCA PT Pegadaian Cabang Cikudapateuh

Prosedur pemberian kredit gadai dilaksanakan sebagai berikut :

1). Nasabah

a. Mengambil dan mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK).
b. Menyerahkan FPK yang telah diisi dengan melampirkan foto copy KTP/ Identitas lainnya serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijaminkan.
c. Menerima kembali Kitir FPK sebagai tanda bukti penyerahan BJ.
d. Menandatangani SBK asli dan dwilipat yang diserahkan oleh Kasir Kredit.
e. Menerima sejumlah uang Uang Pinjaman(UP) dan Surat Bukti kredit (SBK) asli (lembar 1).
f. Menyerahkan Kitir FPK kepada Kasir.

2). Penaksir

a. Menerima FPK dengan lampiran KTP/identitas lainnya beserta BJ dari nasabah.
b. Memeriksa kelengkapan kebenaran pengisi-an FPK dan BJ yang dijaminkan.
c. Menandatangani FPK (pada badan dan kitir-nya) sebagai tanda bukti penerimaan B J dari nasabah.
d. Menyerahkan kitir FPK kepada nasabah.
e. Melakukan taksiran untuk menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM) dan Surat Edaran (SE) yang berlaku
f. Untuk taksiran BJ gol. A dapat langsung diselesaikan oleh Penaksir Pertama, sedangkan golongan B, C, dan D harus diselesaikan oleh Penaksir Kedua atau Kepala Cabang.
g. Menentukan besarnya Uang Pinjaman (UP) yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
h. Larangan yang harus ditaati oleh Penaksir, antara lain :
    1) Jumlah UP berdasarkan permintaan nasabah yang melebihi jumlah taksiran
    2) Melakukan pengeboran barang jaminan mengikir, mengerik, atau melepaskan mata dari barang perhiasan tanpa seijin pemilik.
i. Mengisi (menulis) dan nenandatangani SBK rangkap dua sesuai kewenangannya.

j. Merobek kitir bagian dalam dan luar SBK dwilipat. Kitir bagian luar untuk nomor Barang jaminan (BJ) dan Kitir dalam digunakan sebagai arsip sementara.

k. Menyerahkan SBK asli dan badan SBK dwilipat kepada Kasir Kredit. BJ dimasukkan ke dalam kantong / dibungkus/dan ditempeli nomor BJ dan diplombir/diikat.

l. Menjumlahkan potongan barang jaminan, taksiran, dan uang pinjaman, masing-masing golongan SBK berdasarkan data pada kitir dalam SBK dwilipat. Hasil penjumlahan tersebut ditulis pada Buku RekapitulasiKredit dan Buku Serah terima Barang Jaminan.

m. Menyerahkan BJ yang telah diplombir /diikat kepada bagian gudang dengan menggunakan BPBJ dan membubuhkan tanda tangannya pada kolom "Penyerahan".

n. Bersama-sama dengan petugas Gudang menandatangani kolom serah terima BJ pada BPBJ.

3). Kasir

a. Menerima SBK asli dan badan SBK dwilipat dari Penaksir.

b. Mencocokkan SBK tersebut dengan kitir Formulir Permintaan Kredit yang diserahkan oleh nasabah.

c. Menyiapkan dan melakukan pembayaran UP sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SBK

d. Membubuhkan paraf pada SBK asli dan dwilipat pada kitir luar di belakang jumlah UP.

e. Mengisi Buku Kredit berdasarkan badan SBK.

f. Membuat Laporan Harian Kas berdasarkan Buku Kredit dan mencocokkannya dengan Buku Penerimaan Barang Jaminan yang dibuat penaksir.

4). Petugas Tata Usaha

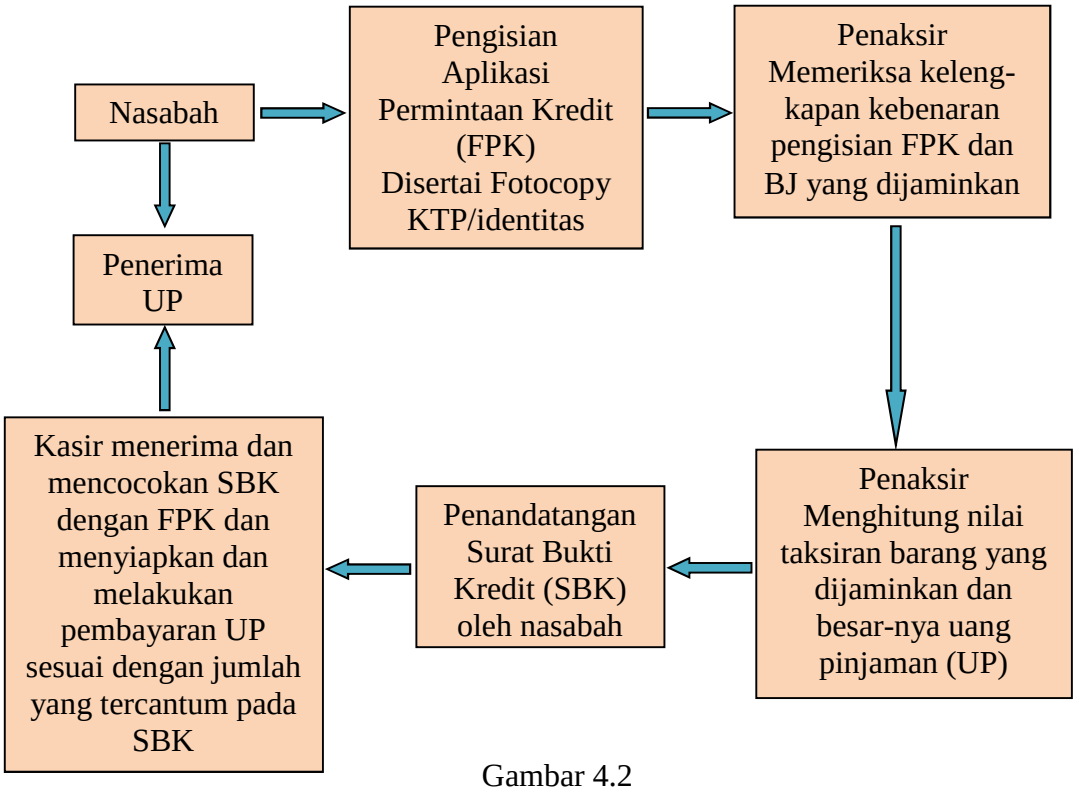
a. Menyerahkan badan SBK dwilipat, LHK, dan FPK kepada petugas Tata Usaha
b. Menerima badan SBK dwilipat, LHK, dan Kitir FPK dari Kasir.
c. Menyusun dan menyimpan badan SBK dwilipat.
d. Mencatat data nasabah pada Buku Nasabah, dan setiap akhir bulan jumlah kredit yang diberikan dicatat pada Buku Statistik Perkembangan Usaha.
e. Melakukan pencatatan administrasi sesuai Prosedur Akuntansi Kantor Cabang.

5). Petugas Gudang

a. Menerima dan menghitung BJ yang diserahkan oleh Penaksir. Serah terima BJ menggunakan Buku Penerimaan Barang Jaminan (BJ).
b. Mencocokkan Barang Jaminan yang diterima dengan jumlah yang tertera pada buku peneriamaan Barang Jaminan dan apabila terdapat cocok membubuhkan tandatangan pada kolom “penerimaan”.
c. Melakukan pencatatan di Buku Gudang.
d. Barang jaminan yang diterima disimpan di gudang sesuai dengan golongan dan bulan kredit Barang Jaminan.

Langkah-langkah prosedur pemberian kredit gadai dilaksanakan oleh nasabah, penaksir, kasir, petugas tata usaha dan petugas gudang. Pertama kali calon nasabah/nasabah mengisi formulir permintaan kredit (FPK) yang telah tersedia dimeja administrasi dengan melampirkan foto copy KTP/identitas lainnya

disertai dengan barang jaminan (BJ) yang akan digadai setelah itu, penaksir akan melakukan taksiran terhadap barang jaminan yang akan digadai terakhir nasabah akan menerima resi yang berisi tentang sejumlah uang yang diterima dan jenis barang yang digadai serta tanggal jatuh tempo. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.2.



Gambar 4.2
Prosedur Penyaluran Kredit PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh

4.2. Pembahasan

4.2.1. Perkembangan jumlah penyaluran kredit KCA pada PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh Bandung

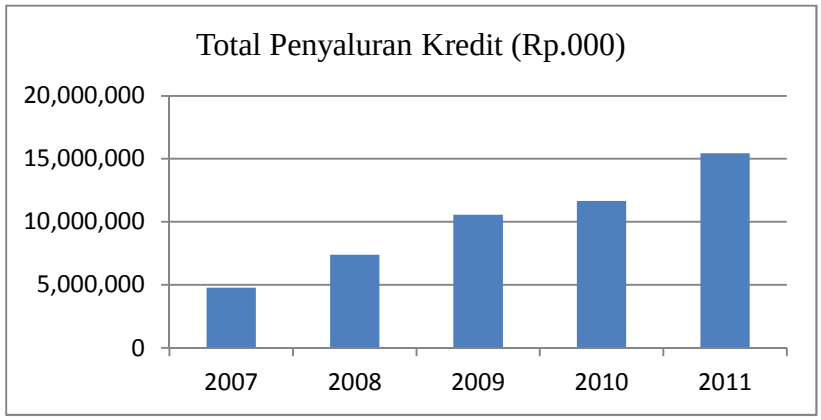
Berdasarkan data yang diperoleh PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh rata-rata per tahun sebesar Rp. 9.964.297.800 dengan pertumbuhan kredit sebesar 28,08% per tahun. Untuk lebih jelasnya perkembangan total kredit yang di

salurkan PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung dapat dilihat pada Tabel 4.1 dan Gambar 4.3.

Tabel 4.1
Total Penyaluran Kredit PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung
Periode Tahun 2007 – 2011

Tahun	Total Kredit yang Diberikan (Rp)	Pertumbuhan (%)
2007	4.777.040.000	-
2008	7.387.266.000	54.64
2009	10.571.293.000	43.10
2010	11.654.807.000	10.25
2011	15.431.083.000	32.40
Rata-rata	9.964.297.800	28.08

Sumber : Laporan Keuangan PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh (2012)



Gambar 4.3.
Perkembangan Penyaluran Kredit PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh

Total kredit yang disalurkan PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung, setiap tahunnya mengalami peningkatan. Pada tahun 2007 total kredit yang disalurkan sebesar Rp. 4.777.040.000, meningkat menjadi Rp. 7.387.266.000 pada tahun 2008, terjadi peningkatan penyaluran kredit sebesar 54,64%. Pada tahun 2008 total kredit yang disalurkan sebesar Rp. 7.387.266.000, meningkat menjadi Rp. 10.571.293.000 pada tahun 2009, terjadi peningkatan

penyaluran kredit sebesar 43,10%. Pada tahun 2009 total kredit yang disalurkan sebesar Rp. 10.571.293.000, meningkat menjadi Rp. 11.654.807.000 pada tahun 2010, terjadi peningkatan penyaluran kredit sebesar 10,25%. Pada tahun 2010 total kredit yang disalurkan sebesar Rp. 11.654.807.000, meningkat menjadi Rp. 15.431.083.000 pada tahun 2011, terjadi peningkatan penyaluran kredit sebesar 32,40%. Peningkatan penyaluran kredit ini terjadi karena adanya faktor kepercayaan nasabah yang tumbuh akan potensi keuntungan yang terkandung dalam usaha penyaluran kredit.

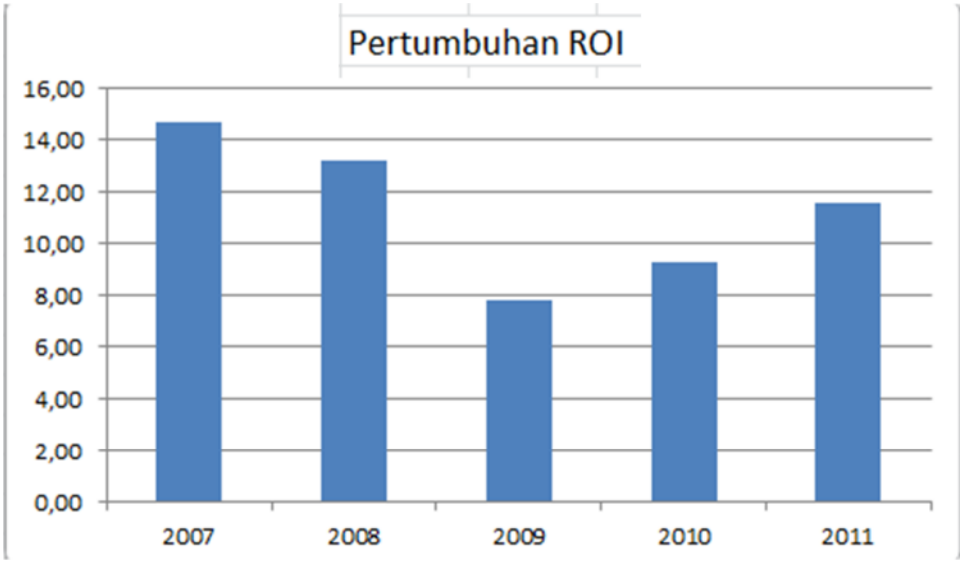
4.2.2. Perkembangan Profitabilitas pada PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh Bandung

Return on Invesment (ROI) adalah perbandingan antara laba setelah pajak dengan total aktiva guna mengukur tingkat pengembalian investasi total. Untuk lebih jelasnya keadaan *Return on Invesment* (ROI) PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung periode tahun 2007 – 2011 dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Tabel 4.2
Return on Invesment PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung
Periode Tahun 2007 – 2011 (Dalam Ribu Rupiah)

Tahun	Laba bersih (Rp.) (1)	Pertumbuhan Laba Bersih	Total Aktiva Perusahaan (Rp.) (2)	Pertumbuhan Aktiva	*Return on Invesment* (3)=(1):(2)	Pertumbuhan ROI
2007	2.967.697.897	-	20.242.281.817	-	14,66	-
2008	3.855.341.533	29,91	29.168.153.910	44,10	13,22	(9,82)
2009	4.598.885.363	19,29	58.555.962.298	100,75	7,85	(40,62)
2010	5.608.631.565	21,96	60.462.650.764	3,26	9,28	18,21
2011	7.303.030.097	30,21	62.755.220.445	3,79	11,64	25,43

Sumber : Laporan Keuangan PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh (2012)



Gambar 4.4.
Perkembangan Profitabilitas PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh

Berdasarkan Tabel 4.2 tersebut menunjukkan bahwa *Return On Invesment* PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung rata-rata per tahunnya sebesar 11,33%. Besarnya ROI perusahaan pada periode tahun 2007 – 2011 adalah sebagai berikut :

1. *Return On Invesment* PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh pada tahun 2007 sebesar 14,66%, artinya setiap Rp. 100 dari modal yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva menghasilkan keuntungan bersih sebesar Rp. 14,66.
2. *Return On Invesment* PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh pada tahun 2008 sebesar 13,22%, artinya setiap Rp. 100 dari modal yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva menghasilkan keuntungan bersih sebesar Rp. 13,22.
3. *Return On Invesment* PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh pada tahun 2009 sebesar 7,85%, artinya setiap Rp. 100 dari modal yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva menghasilkan keuntungan bersih sebesar Rp. 7,85.

4. *Return On Invesment* PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh pada tahun 2010 sebesar 9,28%, artinya setiap Rp. 100 dari modal yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva menghasilkan keuntungan bersih sebesar Rp. 9,28.
5. *Return On Invesment* PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh pada tahun 2011 sebesar 11,64%, artinya setiap Rp. 100 dari modal yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva menghasilkan keuntungan bersih sebesar Rp. 11,64.

4.2.3. Analisis pengaruh penyaluran kredit KCA terhadap profitabilitas PT. Pegadaian Kantor Cabang Cikudapateuh

Tabel 4.3.
Analisis pengaruh penyaluran kredit terhadap profitabilitas PT. Pegadaian

Tahun	Total Kredit yang Diberikan (Rp)	Pertumbuhan (%)	ROI	Pertumbuhan (%)
2007	4.777.040.000	-	14,66	-
2008	7.387.266.000	54.64	13,22	(9,82)
2009	10.571.293.000	43.10	7,85	(40,62)
2010	11.654.807.000	10.25	9,28	18,21
2011	15.431.083.000	32.40	11,64	25,43
Rata-rata	9.964.297.800	28.08	11,33	(1,36)

Perkembangan pengaruh penyaluran kredit terhadap profitabilitas PT. Pegadaian Cabang Cikudapateuh Bandung, setiap tahunnya mengalami penurunan dan peningkatan. Pada tahun 2007-2008 pertumbuhan kredit yang disalurkan sebesar 54,64% dan berpengaruh terhadap profitabilitas -9,82%, menurun Pada tahun 2008-2009 pertumbuhan kredit yang disalurkan sebesar 43,10% dan berpengaruh terhadap profitabilitas -40,62%, terjadi peningkatan Pada tahun 2009-2010 pertumbuhan kredit yang disalurkan sebesar 10,25% dan berpengaruh terhadap profitabilitas 18,21%, dan terjadi peningkatan Pada tahun 2009-2010

pertumbuhan kredit yang disalurkan sebesar 32,40% dan berpengaruh terhadap profitabilitas 25,43%. Penurunan tingkat profitabilitas pada tahun 2007-2008 dan 2008-2009 dikarenakan kredit macet atau disebabkan tingkat pengembalian kredit masih rendah dikarenakan masih dalam tahap awal pemberian kredit, sedangkan peningkatan profitabilitas pada tahun 2009-2010 dan 2010-2011 terjadi disebabkan stabilitas pengembalian kredit yang sudah membaik dan tingkat kredit macet menurun.