BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

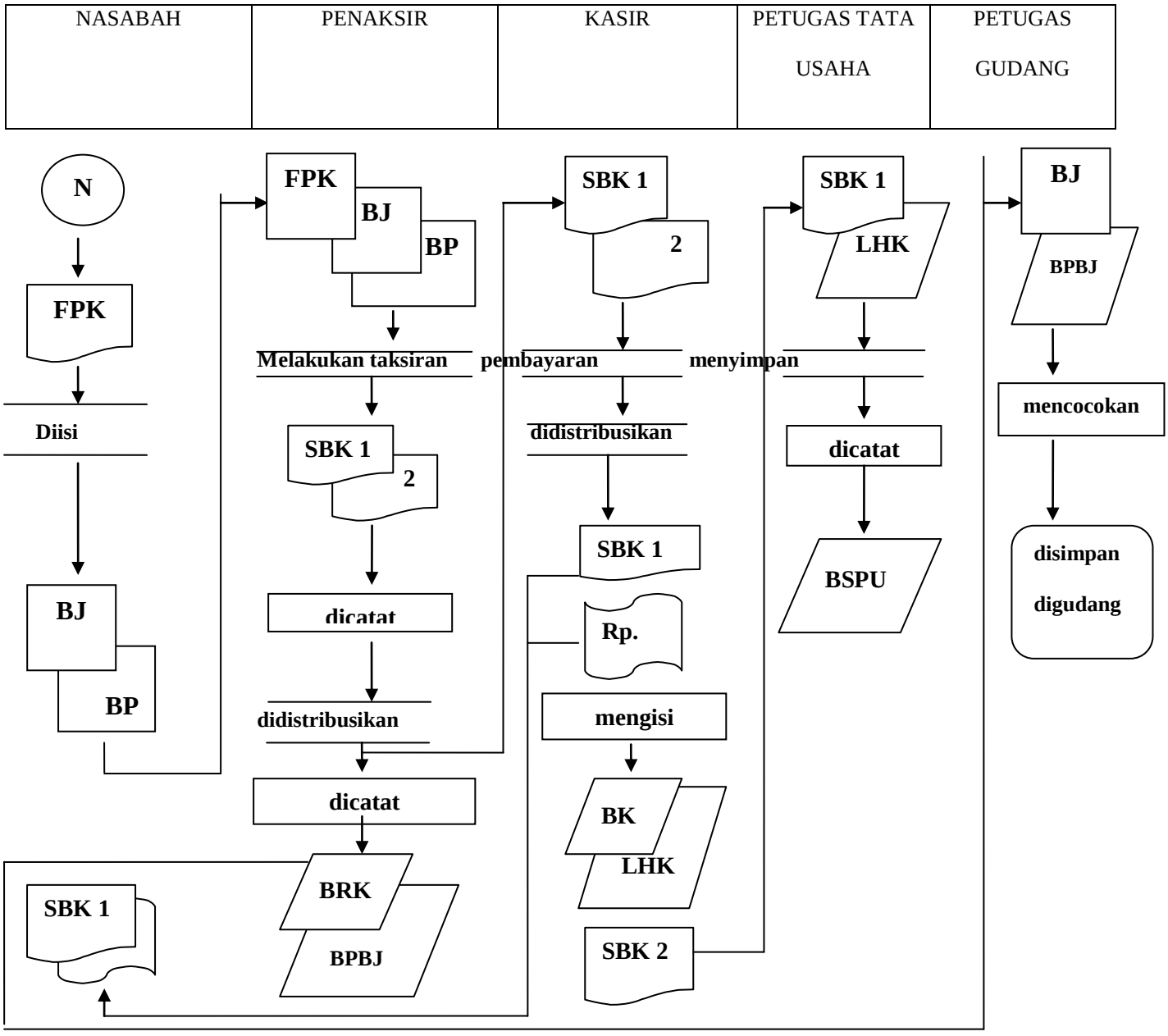
3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek Bertujuan untuk memberikan pengenalan kepada penulis mengenai kinerja dan aktivitas-aktivitas yang terjadi di dalam perusahaan sebagai bahan perbandingan antara teori yang di peroleh di perkuliahan dengan aplikasi di lapangan.

Penulis melaksanakan kerja praktek di Perum Pegadaian Cabang Sukajadi Bandung. Dalam bidang pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis di tempatkan pada bagian Petugas Tata Usaha dan di berikan pengarahan serta bimbingan mengenai kegiatan dan pelaporan yang berhubungan dengan Petugas Tata Usaha yang ada di Perum Pegadaian Cabang Sukajadi Bandung.

Dalam melaksanakan kegiatan tersebut penulis dituntut ketekunan dan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan yang berakibat fatal karena laporan Petugas Tata Usaha merupakan sistem keuangan yang sangat penting bagi Perum Pegadaian dalam mengambil kebijakan-kebijakan keuangan dan merupakan bagian dari Pertanggung jawaban yang harus di amati oleh penulis dalam melaksanakan tugasnya.

Prosedur Kredit Cepat dan Aman dapat dilihat dibawah ini :



Gambar 3.1 Prosedur Pelaksanaan Kredit Cepat dan Aman

Keterangan

Nasabah :

1. Mengambil dan mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK)
2. Menyerahkan FPK yang telah diisi dengan melampirkan poto copy KTP atau identitas lainnya serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijaminkan.
3. Menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK) asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir.
4. Menerima sejumlah uang (UP) dan SBK asli (lembar 1)

Penaksir :

1. Menerima FPK dengan lampiran poto copy KTP atau identitas lainnya beserta BJ dari nasabah.
2. Memeriksa kelengkapan, kebenaran pengisian FPK dan BJ yang dijaminkan.
3. Menandatangani FPK sebagai tanda bukti penerimaan BJ dari nasabah.
4. Melakukan taksiran untuk menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan Buku peraturan Menaksir (BPM) dan Surat Edaran (SE) yang berlaku.
5. Untuk taksiran BJ gol A dapat langsung diselesaikan oleh penaksir pertama, sedangkan gol B,C dan D harus diselesaikan oleh penaksir kedua atau kepala cabang.

6. Menentukan besarnya uang pinjaman (UP) yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Larangan yang harus ditaati oleh penaksir antara lain :

   - Jumlah UP berdasarkan permintaan nasabah yang melebihi jumlah taksiran.

   - Melakukan pengeboran BJ.

   - Mengikir, mengerik atau melepaskan mata dari barang perhiasan tanpa seijin pemilik.

8. Mengisi (menulis) dan menandatangani SBK rangkap dua sesuai kewenangannya.

9. Merobek kitir bagian dalam dan bagian luar SBK dwilipat. Kitir bagian luar untuk nomer BJ dan kitir bagian dalam untuk arsip sementara.

10. Menyerahkan SBK asli dan badan SBK dwilipat kepada kasir.

11. BJ dimasukan kedalam kantong/bungkusan / dan ditempelkan nomor BJ dan di plombir/diikat.

12. 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 Rekapitulasi Kredit (BRK) dan Buku Serah Terima Barang jaminan.

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

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

Kasir :

1. Menerima SBK asli dan badan SBK dwilipat dari penaksir.
2. Menyiapkan dan melakukan pembayaran UP sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SBK.
3. Mengisi Buku Kredit (BK) berdasarkan SBK.
4. Membuat laporan harian kas (LHK) berdasarkan buku kredit dan mencocokannnya dengan buku penerimaan barang jaminan yang dibuat penaksir.
5. Menyerahkan badan SBK ,LHK kepada petugas Tata usaha.

Petugas Tata usaha :

1. Menerima badan SBK dwilipat, LHK dari kasir.
2. Menyusun dan menyimpan badan SBK dwilipat.

3. Mencatat data nasabah pada buku nasabah dan pada setiap akhir bulan jumlah kredit yang diberikan dicatat pada buku statistic perkembangan usaha (BSPU)
4. Melakukan pencatatan adminitrasi sesuai prosedur akuntansi kantor cabang.

Petugas Gudang :

1. Menerima dan menghitung BJ yang diserahkan oleh penaksir. Serah terima BJ menggunakan Buku penerimaan BJ.
2. Mencocokan Bj yang diterima dengan jumlah yang tertera pada buku penerimaan BJ
3. Melakukan pencatatan di buku gudang
4. BJ yang diterima disimpan di gudang sesuai dengan golongan dan bulan kredit.

Formulir yang terkait :

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 (BG)
8. Buku Statistik Perkembangan Usaha (BSPU)

Perhitungan hari sewa modal :

Sewa modal/bunga dari golongan A ,B,C, dan D dihitung per 15 hari. Satu hari sampai dengan 15 hari dihitung dengan 15 hari penuh . jatuh tempo kredit adalah seratus duapuluh hari / empat bulan menurut kalender . besar kecilnya kredit yang disesuaikan dengan nilai barang jaminan yang secara garis besar terbagi dalam empat golongan yaitu :

1. Golongan A mulai dari Rp. 20.000 - Rp. 150.000 dengan tarif sewa modal yaitu 0.75% per 15 hari.
2. Golongan B mulai dari Rp. 151.000 - Rp. 500.000 dengan tarif sewa modal yaitu 1.2% per 15 hari.
3. Golongan C mulai dari Rp. 505.000 - Rp. 20.000.000 dengan tarif sewa modal yaitu 1.3% per 15 hari.
4. Golongan D mulai dari Rp. 20.050.000 - Rp. 200.000.000 dengan tarif modal yaitu 1% per 15 hari.

Perhitungan pemberian kredit :

Menentukan besarnya uang pinjaman (UP) emas :

Emas golongan A : STL x berat emas = TAKSIRAN x 93% = UP

Emas golongan B : STL x berat emas = TAKSIRAN x 92% = UP

Emas golongan C : STL x berat emas = TAKSIRAN x 91% = UP

Emas golongan D : STL x berat emas = TAKSIRAN x 93% = UP

Ket : emas di bawah 16 karat / emas muda tidak bisa digadai/ ditaksir.

Menentukan besarnya uang pinjaman (UP) elektronik :

Harga pasar x 55% = UP (elektrik)

Harga pasar x 65% = UP (elektronik)

Ket : elektronik harus menggunakan dus barang tersebut dan harus lengkap dengan peralatan pendukungnya.

Menentukan besarnya uang pinjaman (UP) kendaraan bermotor :

Harga pasar x 70% = UP

Ket : Kendaraan bermotor harus lengkap dengan BPKB kendaraan, STNK dan kenderaan harus atas nama sendiri, bila kendaraan tersebut milik orang lain maka harus balik nama terlebih dahulu. Kendaraan harus berplat nomor bandung.

Jangka waktu :

a) Jangka waktu kredit gadai yang diberikan adalah maksimum 4 bulan (120 hari)

b) Cara perhitungan jumlah hari yaitu sejak kredit gadai sampai dengan tanggal menebus atau tanggal jatuh tempo.

c) Bila tidak dapat ditebus dalam jangka waktu yang diberikan, dapat diperpanjang kembali dengan membayar sewa modalnya.

Adminitrasi Setiap perpanjangan (HERBLIN) adalah

Gadai baru = 1 hari =1% x UP

Ulang gadai = 1- 30 hari =0.2% x UP

31-60hari=0.4%xUP

61- 90 hari =0.6% x UP

91- 120 hari =0.8% x UP

d) Apabila sampai tanggal jatuh tempo belum diperpanjang maka barang akan dilelang menurut ketentuan yang ada.

Contoh kasus :

Pada tanggal 13 agustus 2010 seorang nasabah melakukan kredit gadai emas berupa dua gelang emas 16 karat berat 20 gram maka besarnya uang pinjaman dan besar sewa modalnya adalah

- Uang pinjaman : 250.000 x 20 gram = 5.000.000 x 91% = 4.550.000(UP)
- Sewa modal : 4.550.000 x 1.3% = 59150

= 59200 (dibulatkan)

- Biaya adminitrasi : 4.550.000 x 1% = 45500

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan yang saya lakukan selama kerja praktek di perum pegadaian yaitu:

1. **Customer service** yaitu menjelaskan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan nasabah mengenai bunga pinjaman, syarat-syarat untuk memperoleh kredit atau pinjaman, tentang barang-barang yang bisa di gadai dan tentang pelelangan
2. **Operator Surat Bukti Kredit (SBK)** yaitu membuat surat bukti kredit baru bagi nasabah baru untuk mendapatkan pinjaman, membuat surat bukti bagi yang memperpanjang,mengulang atau menebus barang jaminan . dan memasukkan data nasabah, taksiran, uang pinjaman ke dalam Surat Bukti Kredit (SBK) dari formulir permintaan kredit.
3. Ikut petugas pemegang gudang masuk ke dalam gudang elektronik untuk menyimpan atau mengambil barang jaminan sesuai dengan nomor yang ada di Surat Bukti Kredit Baru (SBK) untuk keperluan penebusan barang jaminan
4. Ikut membantu melakukan pengelompokan barang jaminan sesuai dengan rubrik dan bulan kreditnya serta menyusunnya sesuai dengan urutan nomor Surat Bukti Kredit (SBK)

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Berdasarkan hasil Pelaksanaan Kerja Praktek penulis telah menganalisis antara prosedur yang di tetapkan Perum Pegadaian dengan proses yang terjadi di lapangan telah sesuai dengan aturan-aturan yg di buat oleh Perum Pegadaian mengenai Pemberian kredit.

Pemberian kredit di Perum Pegadaian sangat mudah dan aman, nasabah tidak disulitkan dalam pengajuan pinjaman kredit serta nasabah tidak diberatkan dalam membayar sewa modalnya. Barang yang menjadi barang jaminan milik nasabah sangat di jaga dan di rawat oleh pihak Pegadaian sehingga nasabah sangat memepercayakan barang mereka untuk digadai di Perum Pegadaian, Namun banyak juga di jumpai kendala-kendala yang terjadi selama proses transaksi pemberian kredit di lapangan.

Beberapa nasabah terkadang ingin melakukan Proses Transaksi tanpa megikuti prosedur yang telah di tetapkan, pihak pegadaian suka menegur nasabah yang ingin melakukan transaksi pemberian kredit tanpa mengikuti aturan yang telah di tetapkan oleh Perum Pegadaian dan menolak Nasabah yg tidak lengkap persyaratan mengenai pemberian kredit sehingga pihak pegadaian menyuruh untuk melengkapiny.

Perum Pegadaian memberikan kemudahan bagi Nasabah yang hendak melakukan transaksi kredit, biasanya bagi Nasabah yang sering melakukan kegiatan transaksi di Perum Pegadaian Cabang Sukajadi Bandung tanpa harus ada Kartu Tanda Penduduk (KTP) sudah bisa memperoleh pinjaman kredit, berbeda dengan Nasabah yang belum pernah

sama sekali melakukan proses transaksi pemberian kredit. Nasabah harus melengkapi persyaratan agar dapat melakukan transaksi pemberian kredit, sehingga barang yang digadaikan oleh nasabah lengkap dengan data diri nasabah biar tidak tertukar barangny. Pihak pegadaian menjamin barang yang digadaikan oleh nasabah aman tanpa ada cacat sedikitpun dengan barang tersebut.

Tertulis juga aturan-aturan mengenai barang yang akan di gadaikan oleh Nasabah Pegadaian menerima gadai barang yaitu: emas, barang elektronik dan kendaraan bermotor. Tetapi Perum Pegadaian cabang Sukajadi Bandung tidak merima nasabah yang akan menggadaikan barang-barang elektronik yang sudah lama. Dikarenakan harga elektronik yang cepat menurun, berbeda dengan emas harga yang ditetapkan oleh Perum Pegadaian biasanya dilihat dari nilai tukar rupiah terhadap dollar, dan harga kendaran bermotor pun dilihat berdasarkan Tahun.

Berdasarkan hasil pelaksanaan kerja praktek dengan tujuan yang telah dibuat sebelumnya maka dapat dijelaskan maksud tujuan tersebut yaitu :

1 Mengenai pemberian kredit pegadaian atas dasar hukum gadai dapat dijelaskan sebagai berikut :

Hukum gadai pasal 1150 : gadai adalah suatu hak yang diperoleh seorang piutang atas suatu barang bergerak yang di serahkan kepadanya oleh berutang atau oleh organisasi lain atas namanya dan memberikan kekuasaan kepada si piutang untuk mengambil pelunasan

dari barang tersebut dan biaya yang telah di keluarkan untuk menyelamatkannya setelah barang itu digadaikan biaya-biaya harus di dahulukan.

Pasal 1151 : persetujuan gadai di buktikan dengan alat yang di perbolehkan bagi pembuktian persetujuan pokok.

2 Mengenai pemberian kredit pegadaian atas dasar hukum fidusia dapat di jelaskan sebagai berikut :

Untuk memberikan hutang jaminan fidusia ini, penulis mengutip pengertian yang di berikan oleh tjiptonugroho sebagai berikut:

Menurut hukumnya, jaminan fidusia adalah memudahkan hak pemilik kekayaan berupa barang bergerak atau tidak bergerak(khususnya bangunan) untuk dipakai sebagai jaminan, tetapi dengan kewajiban memeliharanya dengan baik-baik dengan kepercayaan bahwa orang-orang tetap dikuasainya dan tidak boleh dijual(karena tidak mempunyai hak lagi) maupun di pinjamkan kepada orang lain. Sanksi terhadap pelanggaran oleh jaminan semacam ini harus dilegalisir.

3.3.1 Kendala yang di hadapi Dalam Pelaksanaan Kredit Cepat dan Aman Pada Perum Pegadaian Cabang Sukajadi Bandung.

Selama melaksanakan proses kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Perum Pegadaian Cabang Sukajadi Bandung, banyak dijumpai kendala-kendala yang sering dialami oleh para nasabah. Kendala tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

a) Beberapa nasabah menggadaikan barang tidak atas nama sendiri tetapi atas nama saudara, teman atau orang lain yang sebelumnya sudah pernah melakukan gadai, dengan alasan lebih praktis ,dimintai tolong oleh saudaranya, sibuk atau alasan lainnya.
b) Beberapa nasabah sering komplen karena barang mereka telah dilelang tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu .
c) Beberapa nasabah marah-marah karena barang yang akan di gadainya tidak diterima untuk digadai. Dengan alasan menggadai tidak akan lama
d) Beberapa nasabah yang komplen dengan barang jaminannya yang rusak,

3.3.2 Cara Mengatasi Kendala-kendala Tersebut

Adapun cara mengatasi kendala-kendala tersebut :

a) Untuk nasabah yang menggadaikan barang atas nama orang lain .diberi pemberitahuan sejelas-jelasnya agar menggadaikan barangnya atsa nama sendri karena saat pelunasan atau penebusan barang jaminan tidak bisa di tebus/diambil oleh orang tersebut walapun orang tersebut yang menggadaikannya.
b) Untuk nasabah yang complain karena barangnya di lelang diberi pengertian untuk teliti dalam melihat tanggal jatuh tempo dan tanggal lelang yang tertera pada SBK .karena pihak pegadian sudah memberi pemberitahuan lewat telepon dan surat pemberitahuan yang dikirim kepada nasabah. Bila nasabah tidak mengindahkan pemberitahuan tersebut

maka pihak pegadaian memiliki wewenang untuk melelangkan barang jaminan tersebut.

c) Untuk beberapa nasabah yang marah marah karena barang nya tidak diterima, agar diberitahu syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi barang jaminan. Missal seperti barang elektronik. Nasabah harus membawa serta dus karena barang jaminan tersebut disimpan dalam gudang.

d) Bila ada barang jaminan yang rusak maka pihak pegadaian mengganti rugi barang tersebut,bila benar barang itu rusak saat di simpan didalam gudang.