

## BAB III

### PEMBAHASAN

#### 3.1. Tinjauan Umum Organisasi

##### 3.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Pegadaian (Persero) Jakarta

Sejarah Pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan 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 *pacht stelsel* yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pola atau metode *pacht stelsel* tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama dimana pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan "*cultuur stelsel*" dimana 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 (Stbl) 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 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 Karang Anyer (Kebumen) karena situasi perang yang kian makin memanas. Agresi militer Belanda yang kedua memaksa Kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian kembali 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 PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM) hingga sekarang.

Kini usia Pegadaian telah lebih dari seratus tahun, manfaat semakin dirasakan oleh masyarakat, meskipun perusahaan membawa misi public service obligation, ternyata perusahaan masih mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam bentuk pajak dan bagi keuntungan kepada Pemerintah, disaat mayoritas lembaga keuangan lainnya berada dalam situasi yang tidak menguntungkan.

PT Pegadaian (Persero) Jakarta berada di Kota Jakarta, beralamat di Jl. Kramat Raya 162 Jakarta Pusat 10430.

Dalam melakukan kegiatan usahanya PT Pegadaian (Persero) Jakarta telah mendapatkan visi dan misi untuk mencapai arah dan tujuan yang diinginkan, dengan uraian sebagai berikut:

#### 1. Visi

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

#### 2. Misi

PT Pegadaian (Persero) memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi. Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain *regional* dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.



### 3. Budaya Perusahaan

Budaya PT Pegadaian (Persero) Jakarta diaktualisasikan dalam maksud si “INTAN” yang bermakna sebagai berikut:

#### a. Inovatif

Berinisiatif, kreatif, produktif dan adaptif.

Berorientasi pada solusi bisnis.

#### b. Nilai Moral Tinggi

Taat beribadah.

Jujur dan berfikir positif.

#### c. Terampil

Kompeten dibidang tugasnya

Selalu mengembangkan diri

#### d. Adi Layanan

Peka dan cepat tanggap.

Empatik, santun dan ramah.

#### e. Nuansa Citra

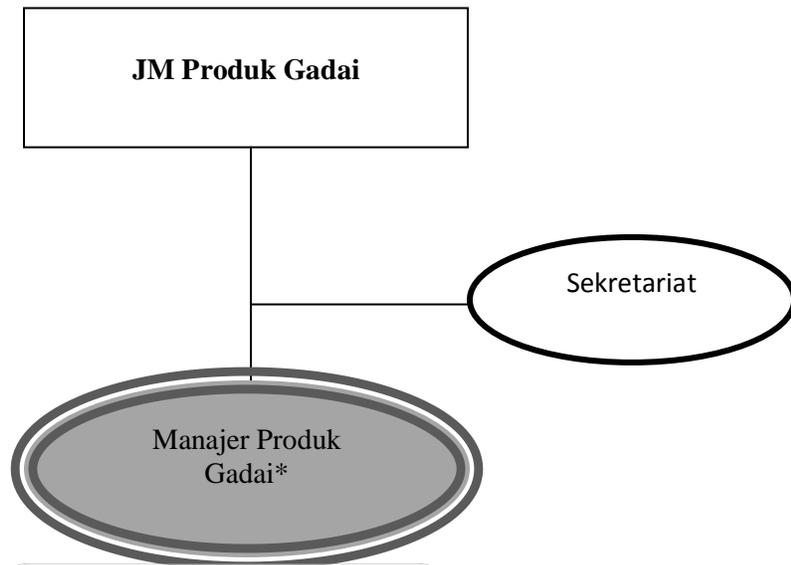
Bangga sebagai insan Pegadaian

Bertanggungjawab atau aset dan reputasi perusahaan.



### 3.1.2. Struktur dan Tata Kerja PT Pegadaian (Persero) Jakarta

Berdasarkan informasi data yang diperoleh PT Pegadaian (Persero) Jakarta tentang organisasi Divisi Produk Gadai adalah:



Sumber: PT Pegadaian (Persero) Jakarta

Gambar III.1  
**Struktur Organisasi Divisi Produk Gadai PT Pegadaian (Persero) Jakarta**

Pada PT Pegadaian (Persero) Jakarta ada beberapa deskripsi pekerjaan dan pengertiannya yaitu:

**Kedudukan Jabatan:**

Bertanggung jawab atas kinerja Produk Gadai secara nasional serta pencapaian target bisnis (omzet, nasabah, dan lain-lain) yang telah ditetapkan melalui pelaksanaan kegiatan pemasaran sesuai dengan kebutuhan pasar.

**Rincian Tugas:**

1. Bertanggung jawab atas tercapainya rencana bisnis nasional yang telah ditetapkan untuk produk Gadai melalui:
  - a. Membuat rencana bisnis serta anggaran tahunan yang mencakup antara lain peningkatan omzet, kenaikan jumlah nasabah, margin, NPL serta rencana

dalam operasional (melalui kolaborasi dan kesepakatan dengan KM Strategi Penjualan & Operasional) dan mengajukannya kepada Jeneral Manajer gadai untuk persetujuannya.

- b. Pelaksanaan rencana kerja dan pencapaian rencana tahunan yang sudah disetujui.
  - c. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian terhadap target omzet, pertumbuhan nasabah, *profitability* per produk ditingkat kanwil dan nasional dalam tahun berjalan.
2. Bertanggung jawab dalam pelaporan yang berkaitan dengan produk dalam naungannya yang meliputi:
- a. Laporan kerja produk Gadai termasuk pertumbuhan omzet, pendapatan, jumlah nasabah, *outstanding loan*, data realisasi penyaluran kredit, penerimaan sewa modal, penerimaan pelunasan, penerimaan biaya administrasi, dan kredit bermasalah (*macet*)
  - b. *Market share review, daily rate, daily cost of found, daily pass overdue.*
3. Bertanggung jawab untuk memonitor keadaan pasar, konsumen dan kompetitor yang berpengaruh terhadap produk yang dikelola serta membuat rekomendasi awal untuk menanggulangi tantangan.
- a. Melakukan pemerataan pasar untuk produk dan konsumen (termasuk perkembangan atau perubahan keinginan atau kebutuhan konsumen) serta kompetitor (termasuk fitur produk serta program pemasaran) yang dilakukan secara turun langsung maupun melalui dukungan riset pasar.





- a. Membuat rencana-rencana peluncuran produk termasuk perencanaan kesiapan sumber daya, biaya produk, pricing, tahapan waktu dan tahapan wilayah peluncuran, rencana pelatihan Penjualan dan Operasional dan kesiapan dana pemasaran serta waktu eksekusi pemasaran.
  - b. Membuat strategi pemasaran dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan Divisi Pemasaran serta melibatkan Divisi Penjualan di wilayah.
  - c. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi uji pasar (*pilot project*) serta melakukan penyesuaian rencana peluncuran produk berdasarkan hasil uji pasar.
  - d. Mempersiapkan dan memberikan laporan kepada Direktur I tentang rencana peluncuran produk serta pelaksanaan hasil uji pasar untuk mendapatkan persetujuan ketahap berikutnya.
  - e. Bertanggung jawab atas eksekusi rencana peluncuran produk serta atas keberhasilannya.
6. Berkoordinasi dengan Divisi Pemasaran dalam pembuatan dan implementasi strategi pemasaran melalui pembuatan program promosi (undian, hadiah) serta program pemasaran yang bersifat *defensif* atau *ofensif* untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan.
- a. Menentukan fitur produk andalan, target konsumen, target area pemasaran, serta jangka waktu program promosi dan jangka waktu program pengiklanan untuk produk Gadai sebagai bagian dari *Marketing Collateral*.
  - b. Menentukan target dari program promosi dan program pengiklanan.



- c. Mengendalikan kegiatan promosi dan peningkatan agar sesuai rencana yang ditargetkan.
  - d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran pada tahun berjalan, mencakup efektifitas (berdasarkan tinjauan langsung serta riset pasar) pencapaian dan penangkapan komunikasi terhadap target konsumen.
7. Bertanggung jawab dalam penyusunan strategi sosialisasi dan materi training untuk tingkat penjual dan operasional di cabang.
- a. Mempersiapkan materi training dengan bekerjasama dengan Manajer Akademik Produk dan Pelayanan.
  - b. Mempersiapkan strategi sosialisasi internal untuk tingkat penjual dan operasional.
8. Bertanggung jawab dalam pembuatan, penyempurnaan atau pengembangan dan evaluasi dari:
- a. Teknik, metode, dan pengetahuan ilmu taksiran barang jaminan sesuai dengan perkembangan bisnis gadai (teknik dan metode taksiran barang jaminan).
  - b. Kebijakan operasional yaitu penetapan Standar Taksiran Logam (STL), Standar Taksiran Permata (STP), pagu kredit, patok taksiran, jenis barang jaminan dan sewa modal.
  - c. *Standard Operation Procedure* dari produk dan proses penjualan dibawah naungannya dengan bekerjasama dengan pihak-pihak terkait.
9. Mengajukan proposal penghentian produk bagi produk yang sudah tidak produktif.
10. Melaksanakan pekerjaan lain yang masih terkait dan berhubungan dengan keberhasilan tugas-tugasnya dan atau yang diperintahkan oleh atasan.



**Wewenang:**

1. Menandatangani rencana kerja dan anggaran Bagian Gadai.
2. Mempunyai kewenangan dan kontrol anggaran pemasaran.
3. Mempunyai kewenangan dalam permohonan anggaran pemasaran tahunan.
4. Menandatangani laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

**Tanggung jawab dan hasil akhir:**

1. Rencana kerja produk Gadai.
2. Efektifitas Program Pemasaran Produk Gadai (Promosi, Pengiklanan dan Sponsor).
3. Program Inovasi Produk Gadai.
4. Penilaian kinerja bawahan.

**3.1.3. Kegiatan Usaha PT Pegadaian (Persero) Jakarta**

Dalam rangka memenuhi kebutuhan nasabah PT Pegadaian (Persero) yang menitikberatkan pada golongan menengah kebawah kegiatan usaha PT Pegadaian (Persero) sebagai berikut:

1. Penghimpunan Dana (*funding product*)

Pegadaian sebagai lembaga keuangan tidak diperkenankan secara langsung menghimpun dana dari masyarakat seperti dalam bentuk simpanan misalnya tabungan, giro, deposito sebagaimana perbankan, untuk memenuhi kebutuhan dananya dan untuk melakukan kegiatan usahanya maka sumber dananya yaitu:

## a. Modal sendiri terdiri dari:

- 1.) Modal awal, yaitu kekayaan Negara diluar APBN.



- 2.) Penyertaan modal pemerintah.
  - 3.) Laba ditahan, laba ditahan ini merupakan akumulasi laba sejak perusahaan Pegadaian berdiri.
- b. Pinjaman jangka pendek dan perbankan:
- 1.) Dana jangka pendek sebagian besar adalah dalam bentuk (sekitar 80% dari total dana jangka pendek yang dihimpun).
  - 2.) Pinjaman jangka pendek dari pihak lainnya (hutang kepada nasabah, dan lain-lain).
- c. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam memanfaatkan atas perusahaan dalam bidang bisnis *property*, seperti pembangunan gedung kantor dan pertokoan dengan system BOT (*Build Operate dan Transfer*).
- d. Dari masyarakat dengan menerbitkan obligasi.
- e. Mengadakan kerjasama dengan lembaga keuangan lainnya, baik perbankan maupun non perbankan.
2. Penggunaan Dana



Dana yang berhasil dihimpun digunakan untuk mendanai PT Pegadaian (Persero), dana tersebut dipergunakan sebagai berikut:

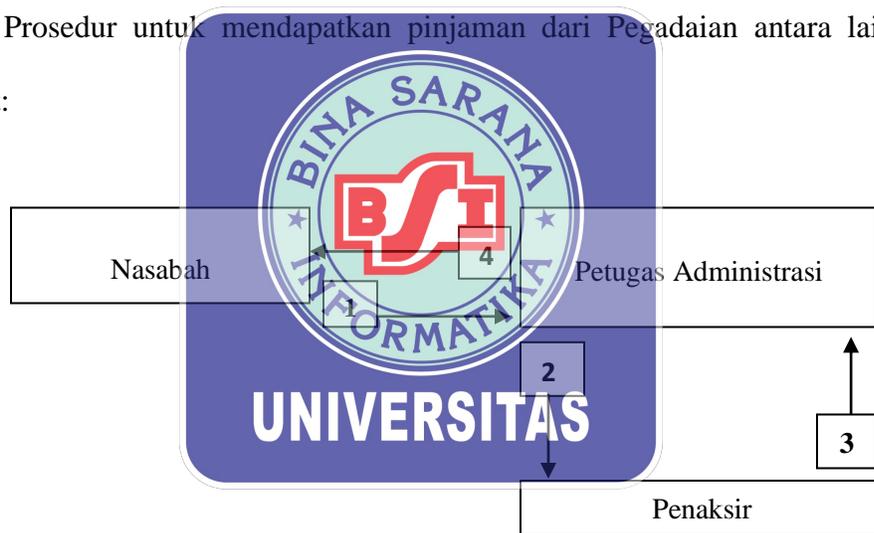
- a. Uang kas dan dana likuid lain.
- b. Penandaan kegiatan operasional.
- c. Pembelian dan pengadaan berbagai macam bentuk aktiva tetap dan inventaris.
- d. Penyaluran dana.
- e. Investasi lain.

### 3.2. Hasil Penelitian

#### 3.2.1. Prosedur Pemberian Kredit KCA (Kredit Cepat Aman) PT Pegadaian (Persero) Jakarta

Posedur memperoleh pinjaman dari Pegadaian bagi masyarakat yang membutuhkan dana segera sangat sederhana, mudah dan cepat. Hal ini yang membedakan Pegadaian dengan perbankan dalam hal pelayanan. Pegadaian pada prinsipnya tidak membutuhkan berbagai jenis persyaratan sebagaimana halnya dengan perbankan.

Prosedur untuk mendapatkan pinjaman dari Pegadaian antara lain sebagai berikut:



Sumber: PT Pegadaian (Persero) Jakarta

**Gambar III.2**  
**Bagan Prosedur Pemberian Kredit KCA**

Keterangan:

1. Nasabah mendatangi kantor Pegadaian, kemudian nasabah mengisi Formulir Permohonan Kredit (FPK), setelah itu nasabah menyerahkan barang jaminan yang akan digadaikan kepada petugas Administrasi Pegadaian.

2. Petugas Administrasi Pegadaian menyerahkan barang jaminan dan Formulir Permohonan Kredit (FPK) ke petugas penaksir, dimana penaksir akan menaksir nilai atau kualitas barang jaminan nasabah dan menentukan besar pinjaman yang akan diberikan.
3. Setelah itu penaksir akan memberikan Formulir Permohonan Kredit (FPK) kepada petugas administrasi.
4. Petugas Administrasi akan memberitahukan besar pinjaman yang telah dihitung penaksir, setelah nasabah menyetujui pemberian pinjaman yang akan diberikan, petugas mengentry data nasabah tersebut dan melakukan pencairan kredit, dan nasabah diberikan Surat Bukti Kredit (SBK) yang wajib untuk disimpan untuk melakukan pelunasan atau perpanjangan kredit.

### 3.2.2. Penaksiran Barang Jaminan

Cara menaksir untuk menentukan nilai kredit dari barang jaminan berupa elektronik yaitu smartphone. Jika melihat sekarang ini maka ada banyak sekali jenis smartphone, namun tentu tidak semua bisa di gadaikan, Pegadaian selektif juga dalam memilih produk seperti apa saja yang layak dan tidak layak untuk di gadaikan ke Pegadaian, biasanya adalah produk smartphone terbaru masih dalam kondisi yang baik dan utuh, menyertakan kardus dan jika bisa memiliki kwitansi pembelian resmi.

Dalam menentukan besarnya jumlah pinjaman, maka barang jaminan perlu ditaksir terlebih dahulu. Pegadaian menaksir dengan melihat HPS (Harga Pasar Setempat) untuk menentukan harga barang jaminan. HPS (Harga Pasar Setempat) dapat dilihat dari harga barang second. Besar nilai taksiran pasti lebih rendah dari

nilai pasar, tujuannya untuk mengurangi besarnya kerugian bilamana terjadi kemacetan.

Berikut adalah persentase HPS (Harga Pasar Setempat) yang telah ditetapkan Pegadaian untuk menaksir harga barang elektronik:

**Tabel III.1**  
**Tabel HPS barang Elektronik**

| No | Jenis Barang Jaminan | HPS (%) |
|----|----------------------|---------|
| 1. | Laptop               | 55%     |
| 2. | Televisi             | 65%     |
| 3. | Smartphone           | 60%     |
| 4. | Kamera               | 60%     |

Sumber: Data Olahan Penulis

Cara Pegadaian menaksir harga barang jaminan berupa emas dengan melihat HPP (Harga Pasar Pusat) dan standar taksiran logam yang ditetapkan oleh Pegadaian. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran selalu disesuaikan dengan perkembangan harga yang terjadi. Kemudian petugas melakukan karatse dan berat emas tersebut. Petugas penaksir menentukan nilai taksiran, sedangkan penaksiran pihak Pegadaian sebesar **9,2%** dari nilai taksiran. Seperti dijelaskan dibawah ini bahwa jaminan Emas dan Berlian mempunyai ketentuan nilai untuk bisa diterima oleh Pegadaian.

Emas: minimal kadar emas 70%, 17 karat.

Berlian: berdasarkan patok taksir dari tabel berlian.

Untuk menggadaikan barang emas di Pegadaian bisa melakukan kredit dengan menggunakan KCA dan Krasida. Untuk kredit KCA yaitu maximal gadainya 4 bulan

(120 hari), sedangkan kredit Krasida yaitu sistem gadai cicilan mulai dari 6 bulan sampai dengan 3 tahun.

Berikut adalah persentase nilai yang telah ditetapkan Pegadaian untuk menaksir barang jaminan berupa kendaraan:

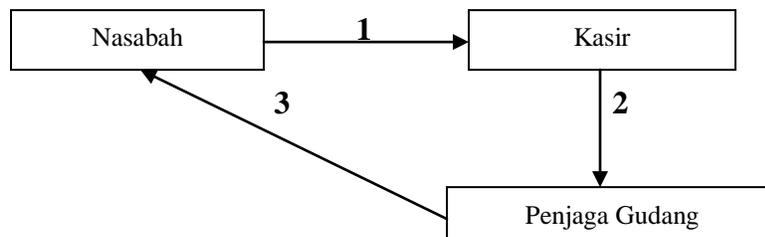
Barang jaminan kendaraan berupa motor: 70% dari harga second (5 tahun terakhir).

Barang jaminan kendaraan berupa mobil: 70% dari harga second (10 tahun terakhir).

Untuk ketentuan barang jaminan berupa kendaraan bermotor dan mobil harus atas nama yang bersangkutan. Apabila kendaraan tersebut milik keluarga wajib membuat surat pernyataan di atas materai.

### 3.2.3. Prosedur Pelunasan Kredit KCA (Kredit Cepat Aman)

Sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan pada waktu pemberian pinjaman, nasabah mempunyai kewajiban melakukan pelunasan pinjaman yang telah diterima. Pada dasarnya nasabah dapat melunasi kewajibannya setiap saat tanpa harus menunggu waktu jatuh tempo. Berikut adalah bagan yang menggambarkan pelunasan:



Sumber: PT Pegadaian (Persero) Jakarta

**Gambar III.3**  
**Bagan Pelunasan Kredit KCA**

Keterangan:

1. Nasabah melakukan pelunasan pinjaman kepada kasir.
2. Kasir mendata proses pelunasan kredit, kemudian memberikan informasi kepada penjaga gudang guna mengambil barang jaminan nasabah.
3. Penjaga gudang menyerahkan barang jaminan milik nasabah yang telah ditebus.

Untuk prosedur pelunasan dan penebusan kredit di Pegadaian prosesnya sangat sederhana, yaitu:

1. Nasabah datang langsung ke Pegadaian dengan menyerahkan Surat Bukti Kredit (SBK).
2. Kemudian nasabah membayar sejumlah uang sesuai dengan besarnya pinjaman, beserta sewa modal dan biaya administrasi.
3. Nasabah akan mendapatkan bukti pelunasan pinjaman dari kasir yang akan digunakan untuk menebus barang jaminan.
4. Surat bukti pelunasan pinjaman tersebut kemudian diserahkan kepada penyimpan barang jaminan yang selanjutnya digunakan untuk mencari barang jaminan yang dimaksud di gudang.
5. Nasabah menerima kembali barang yang di gadaikannya.
6. Dalam hal hingga batas akhir waktu gadai yang disepakati, nasabah tidak memenuhi kewajibannya dan belum menebus barang yang di gadaikan, Pegadaian akan segera melelang barang tersebut. Hasil lelang akan diberikan kepada nasabah, dan Pegadaian memperhitungkan dari hasil lelang dengan uang pinjaman beserta sewa modal (bunga) dan biaya administrasi lelang. Selanjutnya sisa uang lelang diserahkan kepada nasabah yang disertai dengan rincian perhitungan.



Jika nasabah ingin melakukan pelunasan diwakili oleh orang lain, persyaratannya adalah Surat Bukti Kredit (SBK) ditandatangani di bagian depan kolom nasabah dan ditandatangani dibagian belakang kolom pemberi kuasa serta dilampirkan fotocopy KTP nasabah tersebut dan fotocopy KTP pemberi kuasa. Jika nasabah hanya ingin memperpanjang Surat Bukti Kredit (SBK) diwakili oleh orang lain persyaratannya adalah cukup hanya membawa Surat Bukti Kredit (SBK) tersebut tanpa harus ditandatangani dan tidak harus membawa fotocopy KTP.

#### 3.2.4. Contoh Kasus Kredit KCA (Kredit Cepat Aman)

Dalam sub-sub bab ini penulis akan memberikan contoh kasus produk KCA (Kredit Cepat Aman) dengan jaminan berupa barang elektronik, yaitu handphone.

Berikut adalah data nasabah:

Nama : Nur Fadillah Fajriyanti

Alamat: : Jl. Datok Tonggara III Rt 05/Rw 11 No. 58

Kelurahan: Kramat Jati, Kecamatan: Kramat Jati-Jakarta

Timur

No. Telfon : 08111826444

Nama Ibu Kandung : Laras Sundayani

Bu Nur membutuhkan dana sebesar Rp. 500.000 untuk keperluan usaha. Pada tanggal 27 April 2016, Bu Nur datang ke Pegadaian untuk menggadaikan barangnya berupa handphone merk Iphone model 5s. Bu Nur mengisi formulir permintaan Pegadaian KCA (Kredit Cepat Aman), kemudian mendatangi petugas administrasi dengan membawa formulir permintaan dan membawa barang jaminan. Petugas

administrasi menyerahkan barang jaminan ke petugas penaksir (ahli taksir). Setelah itu pihak penaksir akan menaksir harga barang jaminan tersebut dengan cara berikut:

**Tabel III.2**  
**Penggolongan Uang Pinjaman, Biaya Administrasi**  
**dan Sewa Modal KCA**

| Gol | Uang Pinjaman             | Biaya Adm | Tarif Sewa Modal<br>Per 15 hari |
|-----|---------------------------|-----------|---------------------------------|
| A   | 50.000 s.d 500.000        | 2.000     | 0,75%                           |
| B1  | 550.000 s.d 1.000.000     | 8.000     | 1,15%                           |
| B2  | 1.050.000 s.d 2.500.000   | 15.000    | 1,15%                           |
| B3  | 2.550.000 s.d 5.000.000   | 25.000    | 1,15%                           |
| C1  | 5.100.000 s.d 10.000.000  | 40.000    | 1,15%                           |
| C2  | 10.100.000 s.d 15.000.000 | 60.000    | 1,15%                           |
| C3  | 15.100.000 s.d 20.000.000 | 80.000    | 1,15%                           |
| D   | 20.100.000 keatas         | 100.000   | 1,00%                           |

Sumber: Data Olahan Penulis

HPS (Harga Pasar Setempat) : Rp. 3.000.000 x 60%  
: Rp. 1.800.000

Penaksir 1

Taksiran sejumlah : Rp. 1.800.000

Uraian diatas adalah sebagai berikut:

Total Taksiran : Rp. 1.800.000

Tarif Fixed : 1,15% per 15 hari pertama

Tarif : 1,15% per 15 hari selanjutnya

Sewa Modal : Rp. 19.000

Total Sewa Modal : Rp. 151.800

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| Max Pinjaman       | : Rp. 1.650.000                  |
| Uang Pinjaman      | : Rp. 1.650.000                  |
|                    | Gol B2 (1.050.000 s.d 2.500.000) |
| Biaya Administrasi | : Rp. 15.000                     |
| Diterima Nasabah   | : Rp. 1.635.000                  |

Uang pinjaman yang diambil Nasabah sebesar Rp. 500.000

Harga Rp. 3.000.000 di dapatkan dari standarisasi harga handphone second di pasaran. Sedangkan penaksiran pihak Pegadaian 60% dari harga handphone second tersebut. Jadi, nilai taksir sebesar Rp. 1.800.000 diperoleh dari 60% di kali dengan harga handphone scond tersebut sebesar Rp. 3.000.000. Setelah penaksir menentukan nilai jaminan, kemudian terjadi kesepakatan antara penaksir dengan nasabah. Apabila nasabah tidak sepakat dengan harga yang telah ditaksir oleh petugas, maka pihak Pegadaian akan membatalkan kesepakatan tersebut.

Akan tetapi tidak seluruh total taksiran yang diperoleh Pegadaian sebesar Rp. 1.800.000 dapat diambil oleh nasabah. Karena total keseluruhan akan dipotong dengan biaya sewa modal sebesar Rp. 19.000 dari hasil uang pinjaman dikalikan dengan tarif 1,15% per 15 harinya dan total sewa modal sebesar Rp. 151.800 diperoleh dari hasil uang pinjaman kalau sudah masuk jatuh tempo (120 hari). Maximal pinjaman yang dapat diterima oleh nasabah sebesar Rp. 1.650.000, uang pinjaman tersebut termasuk dalam Golongan B2 dimana pinjaman tersebut mulai dari Rp. 1.050.000 s.d Rp. 2.500.000 dengan biaya administrasi sebesar Rp. 15.000. Jadi, uang yang dapat diterima oleh nasabah sebesar Rp. 1.635.000, namun Bu Nur hanya

membutuhkan uang sebesar Rp. 500.000 dari total pinjaman. Setelah transaksi gadai selesai, barang jaminan akan disimpan oleh petugas penyimpanan barang agunan.

Pada tanggal 29 April 2016, Bu Nur akan melunasi pinjamannya. Berikut adalah cara pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman):

Uang Pinjaman : Rp. 500.000

Biaya Administrasi : Rp. 2.000

Tanggal Kredit : 27 April 2016

Tanggal Lunas : 29 April 2016

Opsi Pelunasan

-Pelunasan -Perpanjang

Golongan

: A

(Uang Pinjaman Rp. 50.000 s.d Rp. 500.000)

Tarif Sewa Modal

15 hari 0,75%

Sewa Modal

Rp. 3.800

Perincian:

Pokok Pinjaman : Rp. 500.000

Sewa Modal : Rp. 3.800

Total Pembayaran : Rp. 503.800

Total uang pinjaman nasabah sebesar Rp. 500.000 masuk ke dalam golongan nasabah A karena uang pinjaman mulai dari Rp. 50.000 s.d Rp. 500.000 dengan biaya administrasi sebesar Rp. 2.000 tarif sewa modalnya sebesar 0.75% per 15 hari.

Tanggal kredit mulai dari 27 April 2016 dan Bu Nur melunasi pinjamannya pada tanggal 29 April 2016. Jadi, total uang pinjaman yang harus dibayar Bu Nur adalah sebesar Rp. 503.800.

Contoh kasus yang kedua penulis akan membahas kasus produk KCA (Kredit Cepat Aman) dengan jaminan berupa cincin emas. Berikut uraiannya:

Bu Nur membutuhkan dana sebesar Rp. 600.000 untuk keperluan usaha. Pada tanggal 19 Mei 2016, Bu Nur datang ke Pegadaian untuk menggadaikan barangnya berupa cincin emas 16 karat berat 3,8 gram. Bu Nur mengisi formulir permintaan Pegadaian KCA (Kredit Cepat Aman), kemudian mendatangi petugas administrasi dengan membawa formulir permintaan dan membawa barang jaminan. Petugas administrasi menyerahkan barang jaminan ke petugas penaksir (ahli taksir). Setelah itu pihak penaksir akan menaksir harga barang jaminan tersebut dengan cara berikut:

Taksiran

: Rp. 1.277.155

Penaksir 1

Taksiran sejumlah

: Rp. 1.277.155



Uraian diatas adalah sebagai berikut:

Total Taksiran : Rp. 1.277.155

Uang yang diambil nasabah : Rp. 600.000

Tarif Fixed : 1,15% per 15 hari pertama

Tarif : 1,15% per 15 hari selanjutnya

Sewa Modal : Rp. 6.900

Total Sewa Modal : Rp. 55.200

Max Pinjaman : Rp. 1.175.000

Uang Pinjaman : Rp. 1.175.000

Biaya Administrasi : Rp. 8.000

Diterima Nasabah : Rp. 1.167.000

Uang pinjaman yang diambil nasabah sebesar Rp. 600.000

Taksiran sebesar Rp. 1.277.155 di dapatkan dari melihat Harga Pasar Pusat (HPP) dan standar taksiran logam yang ditetapkan oleh Pegadaian. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran selalu disesuaikan dengan perkembangan harga yang terjadi. Petugas penaksir melakukan karatase dan berat emas tersebut. Petugas penaksir menentukan nilai taksiran dari harga satu cincin model mata gelas perhiasan emas 16 karat dengan berat 3,8 gram sebesar Rp. 1.277.155. Setelah penaksir menentukan nilai jaminan, kemudian terjadi kesepakatan antara penaksir dengan nasabah. Apabila nasabah tidak sepakat dengan harga yang telah di taksir oleh petugas, maka pihak Pegadaian akan membatalkan kesepakatan tersebut.

Akan tetapi tidak seluruh total taksiran yang diperoleh Pegadaian sebesar Rp. 1.277.155 dapat diambil oleh nasabah. Karena total keseluruhan akan dipotong dengan biaya sewa modal sebesar Rp. 6.900 dari hasil uang pinjaman dikalikan dengan tarif 1,15% per 15 harinya dan total sewa modal sebesar Rp. 55.200 di peroleh dari hasil uang pinjaman kalau sudah masuk jatuh tempo (120 hari). Maximal pinjaman yang dapat diterima oleh nasabah sebesar Rp.1.175.000, uang pinjaman tersebut termasuk dalam Golongan B1 dimana pinjaman tersebut mulai dari Rp. 550.000 s.d Rp. 1.000.000 dengan biaya administrasi sebesar Rp. 8.000. Jadi, uang yang dapat diterima oleh nasabah sebesar Rp. 1.167.000, namun Bu Nur hanya

membutuhkan uang sebesar Rp. 600.000 dari total pinjaman. Setelah transaksi gadai selesai, barang jaminan akan disimpan oleh petugas penyimpanan barang agunan.

Pada tanggal 20 Mei 2016, Bu Nur akan melunasi pinjamannya. Berikut adalah cara pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman):

Uang Pinjaman : Rp. 600.000

Biaya Administrasi : Rp. 8.000

Tanggal Kredit : 19 Mei 2016

Tanggal Lunas : 20 Mei 2016

Opsi Pelunasan

-Pelunasan -Perpanjang

Golongan

: B1

(Uang Pinjaman Rp. 550.000 s.d Rp. 1.000.000)

Tarif Sewa Modal

15 hari

1,15%

Sewa Modal

Rp. 6.900

Perincian:

Pokok Pinjaman : Rp. 600.000

Sewa Modal : Rp. 6.900

Total Pembayaran : Rp. 606.900

Total uang pinjaman nasabah sebesar Rp. 600.000 masuk ke dalam golongan nasabah B1 karena uang pinjaman mulai dari Rp. 550.000 s.d Rp. 1.000.000 dengan biaya administrasi sebesar Rp. 8.000 tarif sewa modalnya sebesar 1.15% per 15 hari.

Tanggal kredit mulai dari 19 Mei 2016 dan Bu Nur melunasi pinjamannya pada tanggal 20 Mei 2016. Jadi, total uang pinjaman yang harus dibayar Bu Nur adalah sebesar Rp. 606.900.

