

PROSEDUR PENCAIRAN BARANG JAMINAN

DI PT. PEGADAIAN(PERSERO)



LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Program Studi Akuntansi
Diploma III Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

Aqna Duna Purwagiska Hastiti

18.31.7049

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2021**

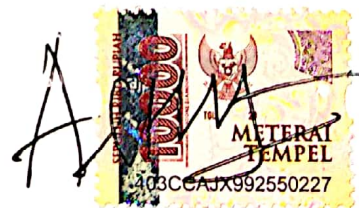
LEMBAR PERNYATAAN

Nama : Aqna Duna Purwagiska Hastiti
NIM : 18.31.7049
Program Studi : D III Akuntansi
Judul : MEKANISME PENCAIRAN BARANG
JAMINAN DI PEGADAIAN

Dengan menyatakan bahwa hasil penulisan Laporan Tugas Akhir yang telah saya buat adalah benar-benar hasil karya sendiri. Apabila ternyata dikemudian hari ditemukan bahwa Laporan Tugas Akhir ini adalah hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan dan menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

Demikian Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Surakarta, 12 Maret 2021



Aqna Duna Purwagiska Hastiti

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Aqna Duna Purwagiska Hastiti

NIM : 18.31.7049

Progrm Studi : D III Akuntansi

Judul : MEKANISME PENCAIRAN BARANG JAMINAN DI
PEGADAIAN

Telah disetujui oleh Pembimbing, untuk diujikan pada :

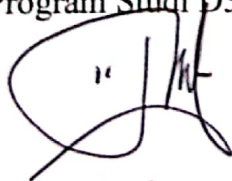
Hari :

Tanggal :

Surakarta, 12 Maret 2021

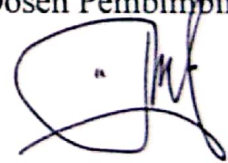
Menyetujui,

Ketua Program Studi D3 Akuntansi



Arif Nugroho Rachman, S.E., M.M.

Dosen Pembimbing



Arif Nugroho Rachman, S.E., M.M.

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Aqna Duna Purwagiska Hastiti
NIM : 18.31.7049
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul : MEKANISME PENCAIRAN BARANG
JAMINAN DI PEGADAIAN

Telah disetujui dan disahkan di hadapan Pembimbing dan Dewan Penguji
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, guna Memenuhi Tugas dan Syarat
Kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi.

Hari :

Tanggal :

Tim Penguji : 1. Arit Nugroho Rachman, S.E., M.M.
2. Dr. Pardi, S.E., M.M., M.H.

Tanda Tangan

Mengetahui

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi



Dr. Pardi, S.E., M.M., M.H

PROSEDUR PENCAIRAN BARANG JAMINAN DI PEGADAIAN

Aqna Duna Purwagiska Hastiti

18.31.7049

ABSTRAK

Tujuan penulisan ini yaitu untuk memberikan pengetahuan mengenai prosedur pencairan, perpanjangan, dan pelunasan kredit pada PT. Pegadaian (Persero). Pengamatan ini dilakukan dengan observasi aktif yaitu penulis tidak bersikap pasif hanya sebagai pengamat namun juga mempertimbangkan posisi yang bisa memberi akses dalam memperoleh data yang lengkap. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara kepada Pengelola, Kasir, dan Pengelola Agunan. Selain wawancara, penulis juga melakukan observasi dan pengumpulan dokumen. Kesimpulan dari penulisan ini yaitu PT. Pegadaian (Persero) telah menerapkan prosedur transaksi pencairan barang jaminan yang dapat mempermudah nasabah dalam pengajuan kredit.

Kata kunci : Prosedur, Pencairan

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Penulis mengucapkan segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia yang diberikan. Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “PROSEDUR PENCAIRAN BARANG JAMINAN DI PT. PEGADAIAN (PERSERO)” tanpa halangan suatu apapun.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut membantu dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini dalam bentuk bimbingan, saran, serta dorongan penyemangat. Penulis dengan hati yang tulus dan ikhlas mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Pardi, S.E.,M.M selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Bapak Arif Nugroho Rachman, S.E.,M.M selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan pengarahan sehingga Tugas Akhir ini dapat tersusun dengan baik.
3. Ibu Herdina Sarah Swastika selaku Pengelola Pegadaian UPC Nusukan. Penulis sangat berterima kasih atas pemberian izin magang dan pengarahan selama proses magang berlangsung.
4. Orang tua yang selalu memberikan doa dan dukungan agar Tugas Akhir dapat terselesaikan dengan baik.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL/COVER	i
LEMBAR PERNYATAAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A.Latar Belakang Masalah	1
B.Rumusan Masalah.....	2
C.Tujuan Penulisan.....	3
D.Manfaat Penulisan	3
E.Metode Penelitian.....	3
F.Teknik Pengumpulan Data	5
BAB II	7
LANDASAN TEORI.....	7
A.Tinjauan Pustaka.....	7
BAB III	14
PEMBAHASAN.....	14
A.Gambaran Umum Perusahaan	14
B. Pembahasan.....	26
BAB IV	45
A.Kesimpulan	45
B.Saran	46
DAFTAR PUSTAKA.....	48

LAMPIRAN	49
----------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penaksiran Logam PT. Pegadaian	31
Tabel 2. Ratio Taksir	32
Tabel 3. Tarif Administrasi.....	33
Tabel 4. Tarif Premi Administrasi.....	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah XI Semarang	14
Gambar 2. Proses Pengajuan Gadai	29
Gambar 3. Tampilan Data Nasabah pada Aplikasi PASSION	35
Gambar 4. Tampilan Input Data Taksiran pada Aplikasi PASSION	36
Gambar 5. Pengajuan Gadai pada Sistem Online PASSION	36
Gambar 6. Perpanjangan Kredit	41
Gambar 7. Tampilan Input Data Pelunasan Gadai	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Barang Jaminan Berupa Sepeda.....	49
Lampiran 2. Barang Jaminan Berupa Perhiasan Emas	50
Lampiran 3. Formulir Aplikasi Pegadaian KCA beserta Identitas dan Barang Jaminan	51
Lampiran 4. Surat Bukti Gadai	52
Lampiran 5. Struk Penerimaan Uang Pinjaman	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di Indonesia, sistem gadai sudah dikenal jauh sebelum penjajah datang ke Nusantara. Masyarakat sejak ratusan tahun lalu sudah melakukan transaksi gadai dengan jaminan barang tidak bergerak berupa tanah. Gadai memang menjadi salah satu alternatif pembiayaan yang dapat dimanfaatkan untuk mendapatkan dana dalam keadaan mendesak.

Secara harfiah, gadai diartikan sebagai meminjam uang dengan menyerahkan barang sebagai jaminan dalam batas waktu tertentu. Jika dalam waktu yang telah ditentukan tidak ditebus, maka barang jaminan tersebut berhak menjadi milik pemberi pinjaman.

Secara umum, barang yang dapat digadaikan terdiri dari 2 jenis, yaitu barang bergerak dan tidak bergerak. Barang bergerak merupakan barang yang mudah dipindahkan, terdiri dari motor, mobil, perhiasan, barang elektronik. Sedangkan barang yang tidak bergerak merupakan barang yang tidak dapat dipindahkan, berupa rumah dan tanah.

Tujuan utama didirikannya pegadaian sebagai upaya untuk menumpas segala bentuk kegiatan pinjam-meminjam yang tidak wajar seperti ijon, rentenir dengan bunga yang sangat tinggi dan merugikan rakyat menengah kebawah.

Awal mula didirikannya lembaga gadai yaitu dimulai sejak tahun 1746 oleh VOC dengan nama Bank Van Leening. Lalu pada tahun 1811, pemerintah Inggris memebubarkan Bank Van Leening, masyarakat diberi keleluasaan mendirikan usaha pergadaian. Pada 1 April 1901 didirikan pegadaian negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat. Tahun 1905, Pegadaian berbentuk lembaga resmi "**JAWATAN**". Bentuk badan hukum berubah "**JAWATAN**" ke "**PN**" berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 19 Tahun 1960 Jo Peraturan Pemerintah (PP) No. 178 Tahun 1961. Bentuk badan hukum berubah dari "**PN**" ke "**PERJAN**" berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.7 Tahun 1969. Bentuk badan hukum berubah dari "**PERJAN**" ke "**PERUM**" berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 10 Tahun 1990 yang diperbarui dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 103 Tahun 2000. Dan yang terakhir, pada tahun 2012 badan hukum berubah dari "**PERUM**" ke "**PERSERO**" berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 51 tahun 2011.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan ditulis oleh penulis dalam penulisan ini meliputi :

1. Bagaimana prosedur pencairan barang gadai yang dilakukan PT. Pegadaian (Persero)?

2. Bagaimana prosedur perpanjangan tanggal jatuh tempo kredit?
3. Bagaimana prosedur pelunasan barang gadai?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui prosedur pencairan barang gadai, prosedur perpanjangan jatuh tempo, serta prosedur pelunasan (penebusan) barang gadai pada PT. Pegadaian (Persero).

D. Manfaat Penulisan

Beberapa manfaat yang diharapkan penulis dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagi penulis

Dapat menambah ilmu dan pemahaman mengenai hal-hal yang berhubungan dengan sistem pencairan barang gadai, perpanjangan jatuh tempo, serta pelunasan (penebusan) barang gadai.

2. Bagi PT. Pegadaian (Persero)

Memberikan data akurat dalam penyelesaian laporan tugas akhir.

3. Bagi Almamater

Sebagai bahan kajian ilmu serta referensi dalam dunia ilmu pengetahuan mengenai sistem pencairan barang gadai yang terdapat pada PT. Pegadaian (Persero) dalam penelitian berikutnya.

E. Metode Penelitian

1. Pelaksanaan penelitian berlangsung selama 8 minggu di mulai pada tanggal 5 Oktober 2020 – 5 Desember 2020.

2. Obyek Penelitian :

Tempat : UPC. Nusukan

Lokasi : Jl. Majapahit No.32 Surakarta, Jawa Tengah

Waktu : 5 Oktober 2020 – 21 November 2020

3. Jenis dan Sumber Data

a. Menurut Sifatnya

1) Data Kuantitatif

Data kuantitatif yaitu jenis data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung, berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan dalam bentuk angka. (Sugiyono : 2010)

2) Data Kualitatif

Data kualitatif yaitu jenis data yang digunakan untuk meneliti obyek ilmiah, dimana peneliti merupakan instrumen kunci yaitu jenis data yang digunakan untuk meneliti obyek ilmiah, dimana peneliti merupakan instrumen kunci, sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. (Sugiyono : 2010).

b. Menurut Sumber Data

- 1) Data primer merupakan data yang didapatkan secara langsung dengan melakukan wawancara disertai observasi pada PT. Pegadaian (Persero), yaitu pada Pengelola Unit Pembantu Cabang (UPC), Kasir, dan Pengelola Agunan mengenai tugas pada masing-masing posisi pada perusahaan.
- 2) Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari catatan-catatan dan buku-buku ataupun sumber lain yang dapat digunakan sebagai bahan penelitian.

Penulis meminta data pencairan barang gadai kepada PT. Pegadaian (Persero).

F. Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan penulis dalam pengumpulan data Prosedur Pencairan Barang Gadai pada PT. Pegadaian (Persero) meliputi :

1. Wawancara, yaitu cara tanya jawab antara pewawancara dan narasumber sambil bertatap muka, dang atau tanpa pedoman wawancara.

Wawancara dilakukan langsung kepada Pengelola UPC Nusukan, Kasir, serta Pengelola Agunan.
2. Observasi/Pengamatan, yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara teliti dan pencatatan yang sistematis.

Observasi dilakukan dengan melakukan pengajuan kredit gadai padaPegadaian UPC Nusukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

Untuk mengidentifikasi lebih lanjut mengenai prosedur gadai, penulis menyajikan pengertian tentang prosedur gadai secara umum serta berbagai teori yang mendasari dalam penulisan laporan tugas akhir.

1. Pengertian prosedur

Prosedur berasal dari bahasa Inggris "*procedure*" yang dapat diartikan sebagai cara atau tata cara. Prosedur meliputi bagaimana serta oleh siapa tugas tersebut harus diselesaikan.

Menurut ahli, prosedur memiliki beberapa pengertian meliputi :

- a. Prosedur adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya (Ida Nuraida, 2008, 35).
- b. Prosedur merupakan rencana, karena bersangkutan paut dengan pemilihan suatu cara bertindak dan berlaku untuk kegiatan-kegiatan di waktu yang akan datang. Prosedur-prosedur bukan hanya merupakan pedoman untuk berfikir, tetapi juga untuk bertindak dan melaksanakan cara yang

tepat guna menjalankan suatu kegiatan tertentu. Seperti halnya dengan kebijaksanaan, prosedur juga mempunyai urutan kepentingan (Ig. Wursanto, 1987, 19).

- c. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001, 5).
- d. Prosedur adalah serangkaian dari tahapan-tahapan atau urut-urutan dari langkah-langkah yang saling terkait dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Untuk mengendalikan pelaksanaan kerja agar efisiensi perusahaan tercapai dengan baik dibutuhkan sebuah petunjuk tentang prosedur kerja (MC Maryati, 2008, 43).
- e. Prosedur adalah suatu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang untuk dapat mencapai suatu tahap tertentu dalam hubungan pencapaian tujuan akhir (A.S. Moenir, 1982, 110)

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa prosedur yaitu tahapan dalam suatu aktivitas agar dapat memecahkan suatu masalah.

2. Ciri-ciri dan Sifat Prosedur

Adapun beberapa ciri-ciri dan sifat dari prosedur sebagai berikut
(Moekijat, 1989, 194) :

Sifat prosedur meliputi :

- a. Prosedur terdapat dalam tiap bagian perusahaan; prosedur merupakan salah satu macam rencana yang penting;
- b. Prosedur biasanya dipandang sebagai penerapan pekerjaan yang sifatnya berulang;
- c. Diberikan batas-batas waktu pada setiap langkah prosedur guna menjamin agar hasil akhir dicapai seperti yang diinginkan.

Ciri-ciri prosedur meliputi :

- a) Prosedur terdapat dalam tiap bagian perusahaan; prosedur merupakan salah satu macam rencana yang penting;
- b) Prosedur biasanya dipandang sebagai penerapan pekerjaan yang sifatnya berulang;
- c) Diberikan batas-batas waktu pada setiap langkah prosedur guna menjamin agar hasil akhir dicapai seperti yang diinginkan.

Dengan demikian, prosedur dibentuk dan disusun agar setiap aktivitas dapat dilakukan secara teratur, lancar, dan mampu berjalan dengan baik sehingga tujuan tercapai.

3. Pengertian Gadai

Istilah gadai berasal dari terjemahan dari kata *pand* (bahasa Belanda) atau *pledge* atau *pawn* (bahasa Inggris). Menurut Pasal 1150 KUHPerdata, gadai merupakan suatu hak yang diperoleh berpiutang atas suatu benda bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh seorang berutang atau orang lain atas namanya, dan yang memberikan kekuasaan kepada si berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut secara didahulukan dari orang-orang berpiutang lainnya, kecuali haruslah didahulukan biaya untuk melelang barang serta biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan barang yang digadaikan tersebut.

4. Sifat-sifat gadai

Sifat-sifat dari gadai meliputi :

a. Gadai adalah hak kebendaan

Berdasarkan ketentuan Pasal 1152 KUH Perdata yang menyebutkan bahwa pemegang gadai mempunyai hak revindikasi, apabila barang gadai hilang atau dicuri. Maka berdasarkan hal tersebut hak gadai merupakan hak kebendaan dikarenakan hak revindikasi merupakan ciri khas dari hak kebendaan. Hak

kebendaan yang dimaksud bukanlah hak untuk dinikmati melainkan untuk menjamin piutangnya dengan mengambil penggantian dari benda tersebut guna membayar piutangnya.

b. Hak Gadai bersifat *accessoir*

Hak Gadai bersifat *accessoir* dikarenakan ada atau tidaknya tergantung dari adanya piutang yang merupakan perjanjian pokoknya. Dengan demikian hak gadai akan hapus jika perjanjian pokoknya hapus. Beralihnya piutang berarti beralihnya juga hak gadai, sehingga hak gadai tidak mempunyai kedudukan yang bias berdiri sendiri, melainkan *accessoir* terhadap perjanjian pokok.

c. Hak Gadai tidak dapat dibagi-bagi

Karena hak gadai tidak dapat dibagi-bagi, maka dengan dibayarnya sebagian dari utang tidak akan membebaskan sebagian dari benda gadai, hak gadai tetap membebani benda gadai secara keseluruhan.

5. Macam-macam Produk Pegadaian

Pegadaian memiliki beragam produk gadai yang dapat dinikmati oleh masyarakat meliputi :

a. KCA Reguler

KCA Reguler merupakan proses gadai dengan pangjuan pinjaman mulai dari Rp 50.000,- dengan waktu jatuh tempo 4 bulan dan dapat diperpanjang berkali-kali. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu. Perhitungan sewa modal selama masa

pinjaman. Barang jaminan berupa perhiasan emas, emas batangan, berlian mobil, sepeda motor, laptop, *handphone*, dan barang-barang elektronik.

b. KCA Fleksi

KCA Fleksi adalah fitur layanan Kredit Cepat dan Aman dengan memberikan jangka waktu yang fleksibel, uang pinjaman yang diberikan maksimal, tarif disesuaikan dengan lama kebutuhan.

Barang jaminan berupa perhiasan emas, emas batangan, berlian, mobil, sepeda moto, laptop, *handphone*, dan barang elektronik lainnya.

c. KCA Bisnis

KCA Bisnis merupakan fitur layanan Kredit Cepat dan Aman yang diperuntukan untuk pelaku usaha atau pebisnis yang membutuhkan pinjaman minimal Rp 100.000.000,- untuk pendanaan bisnis dengan sewa modal terjangkau.

Uang pinjaman mulai dari Rp 100.000.000,- hingga lebih dari Rp 1 Milyar (BPMK). Tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang berulang kali dengan tarif sewa modal mulai dari 0.65% per 15 hari.

Persyaratan pengajuan gadai KCA Bisnis:

- 1) Biaya administrasi Rp 100.000,-
- 2) Barang jaminan emas perhiasan dan emas batangan atau lantakan
- 3) Plafon uang pinjaman sebesar 89% dari taksiran

d. Gadai Krasida

Krasida adalah kredit angsuran bulanan untuk keperluan konsumtif dan produktif dengan jaminan emas batangan atau perhiasan emas. Diperuntukan bagi pelaku Usaha Mikro Kecil Menengah yang membutuhkan pinjaman.

Pinjaman dimulai dari Rp 1.000.000,- dengan pinjaman maksimal 95% dari nilai taksiran agunan. Pinjaman dengan jangka waktu fleksibel 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan, 24 bulan, dan 36 bulan.. untuk pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.

6. Persyaratan Umum Pengajuan Gadai

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah untuk proses pengajuan kredit pinjaman meliputi :

- a. Fotokopi kartu identitas resmi yang masih berlaku (e-KTP atau Passport);
- b. Menyerahkan barang jaminan;
- c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli;
- d. Nasabah mengisi formulir aplikasi Pegadaian KCA

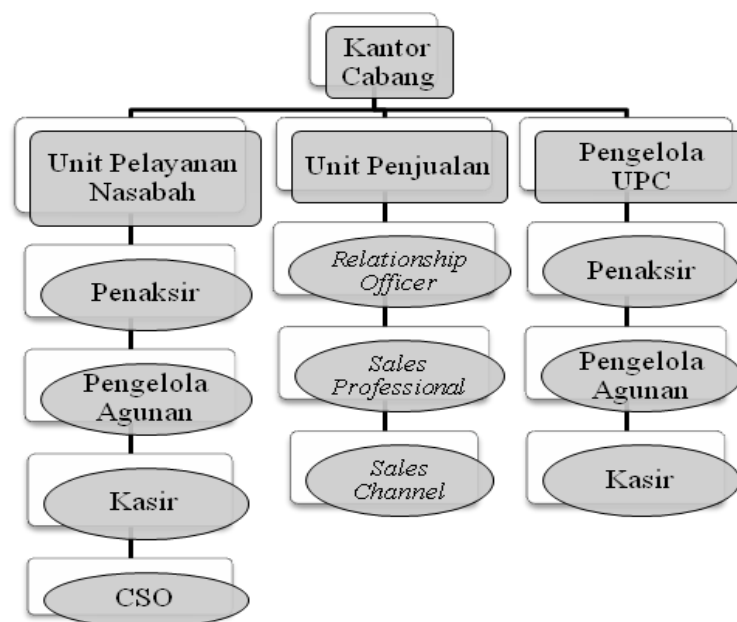
BAB III

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Pegadaian (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menawarkan jasa peminjaman uang kepada masyarakat dengan jaminan benda milik masyarakat yang ingin melakukan pinjaman uang. Budaya perusahaan PT. Pegadaian (Persero) yaitu inovatif, nilai moral tinggi, terampil, adi layani, nuansa citra.

1. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah XI Semarang



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah XI Semarang

BAB IV

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan diatas mengenai prosedur pencairan barang jaminan hingga penebusan di PT. Pegadaian (Persero), dapat penulis tarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Beragam kriteria barang jaminan yang ditetapkan PT. Pegadaian (Persero). Salah satunya barang jaminan emas yang memiliki kriteria minimal 6 karat, apabila emas terlalu muda maka tidak dapat digadaikan. Kriteria *handphone* juga yang bermerk dan umum dimiliki pasaran, serta kondisi fisik dan memori yang cukup besar. Kriteria motor yang dapat digadai minimal 10 tahun dan atas nama sendiri. PT Pegadaian (Persero) memiliki proses dan rumus penaksiran emas tersendiri yang berbeda dari toko emas pada umumnya.
2. Banyak tahap yang harus dilakukan nasabah untuk mendapat uang pinjaman dari PT. Pegadaian (Persero). Nasabah harus menyiapkan barang jaminan, menyerahkan identitas diri berupa e-KTP/paspor, mengisi formulir, penaksiran barang, selanjutnya akan diproses oleh penaksir dalam sistem PASSION.
3. PT. Pegadaian (Persero) memiliki tarif sewa modal mulai dari 1.00% - 1.20% serta biaya administrasi sesuai uang pinjaman yang diberikan.
4. Nasabah yang belum dapat melunasi pinjaman dapat mengajukan perpanjangan kredit dengan membayar tarif sewa modal, maka tanggal jatuh tempo akan mundur 4 bulan lagi. Namun untuk barang elektronik,

perpanjangan harus disertai dengan cicil minimal 20% dari uang pinjaman.

5. Nasabah dapat melakukan perpanjangan kredit/cicil dan pelunasan diseluruh outlet Pegadaian. Namun untuk pengambilan barang harus di outlet tempat nasabah melakukan gadai.
6. Sistem PASSION mempermudah dalam penginputan data karena sudah terintegrasi dengan dukcapil. Terdapat pula rincian total uang pinjaman yang diterima nasabah sudah termasuk potongan biaya administrasi, tanggal jatuh tempo, dan tanggal lelang.
7. Sistem PASSION mempermudah kasir dalam mengetahui rincian biaya perpanjangan, cicil, serta pelunasan yang selanjutnya dapat diberitahukan kepada nasabah untuk dapat dibayarkan.

B. Saran

Berdasarkan hasil pengamatan, maka penulis akan menjabarkan beberapa saran bagi PT. Pegadaian (Persero) terkait dengan sistem pencairan, perpanjangan, serta pelunasan kredit sebagai berikut :

1. Dalam sistem PASSION memiliki “Session Expired” apabila dalam beberapa menit tidak melakukan transaksi. Apabila “Session Expired” muncul, maka harus mengulang input data dan hal tersebut sangat membuang waktu. Sebaiknya, diberikan jangka waktu lebih lama agar pegawai tidak mengulang pekerjaan dua kali serta lebih efisien waktu.

2. Nasabah sering mengeluh pelayanan terlalu lama disebabkan hanya terdapat 1 printer yang digunakan untuk mencetak SBG (Surat Bukti Gadai) sekaligus struk berisi rincian kredit, tanggal jatuh tempo, dan tanggal lelang. Penggunaannya harus bergiliran berpengaruh memperlambat pelayanan pada nasabah. Maka, diperlukan penambahan printer supaya pelayanan lebih cepat dan efisien waktu.

DAFTAR PUSTAKA

Bisnis Suara. 2015. *Ini 8 Produk Pegadaian yang Bisa Anda Gunakan*.

<https://www.suara.com/bisnis/2015/10/19/071500/ini-8-produk-pegadaian-yang-bisa-anda-gunakan?page=all>. 28 November 2020.

Ekonomi Tirta. 2020. *Ketahui Syarat dan Sistem Gadai Emas di*

Pegadaian. <https://tirto.id/ketahui-syarat-dan-sistem-gadai-emas-di-pegadaian-fZ2T>. 28 November 2020.

Kasmir. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : Rajawali Pers.

Pegadaian. 2018. *Katalog Produk Pegadaian Khusus Internal Pegadaian*.

Pegadaian. 2020. *Annual Report 2019*. www.pegadaian.co.id.

Pegadaian. 2020. *Bisnis Gadai KCA*. www.pegadaian.co.id.

Pegadaian. 2020. *Sejarah Pegadaian*. www.pegadaian.co.id.