

LAPORAN HASIL KERJA MAGANG  
PT. PEGADAIAN (PERSERO)  
KANTOR CABANG KENDARI



OLEH :

AUDI AULIA

B1C1 21 231

JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS HALU OLEO

2023

## LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL : Laporan Hasil Kerja Magang Pada  
PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari  
PEMBIMBING MAGANG : Nani Febrianty Rasyid  
NAMA PELAKSANA : Audi Aulia  
WAKTU PELAKSANA : 10 Juli 2023 s/d 10 Agustus 2023  
ASAL INSTANSI : Universitas Halu Oleo

Disetujui Oleh:

Pembimbing Magang

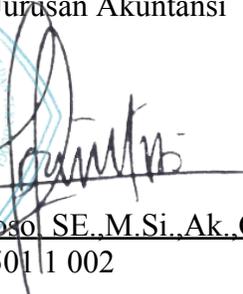
Kepala Pimpinan Cabang  
PT. Pegadaian (Persero)  
Kantor Cabang Kendari

Nani Febrianty Rasyid  
Nik. P.88651

Syamsul Tasman  
Nik. P.81942

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi



Dr. Erwin Hadisantoso, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA.  
Nip. 19790730-2005011 002

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi dan informasi, kemampuan SDM dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) bukan hanya merupakan kebutuhan, tetapi sudah menjadi keharusan. Apabila bangsa Indonesia ingin berperan dalam persaingan global, sudah selayaknya bangsa Indonesia harus menyikapi kondisi tersebut dengan program yang berorientasi pada percepatan peningkatan mutu pendidikan atau kualitas SDM Indonesia. Salah satu hal yang harus disiapkan untuk kebutuhan tenaga profesional adalah dengan pengembangan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa yang akan memimpin dan memajukan bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju. Oleh sebab itu, untuk meningkatkan kemampuan dan wawasan dalam bidang Akuntansi serta untuk menambahkan pengalaman kami dalam dunia kerja yang nyata seperti apa dan bagaimana dunia kerja dengan mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang berkaitan dengan bidang studi yang dipelajari selama perkuliahan.

Kenyataan dilapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan dilapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan dalam lingkungan pemerintahan maupun kemasyarakatan untuk mengaplikasikan ilmu yang dimiliki serta dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori kedalam praktek kerja lapangan ini. Selain itu kegiatan KKM ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskill* mahasiswa dengan pengalaman praktik dilapangan.

Universitas Halu Oleo menyadari akan keterkaitan yang besar antara dunia kampus dan dunia usaha/industri yang merupakan suatu tali rantai yang saling terkait. Pelaksanaan KKM ini merupakan salah satu model untuk mendekatkan keterkaitan dan kesepadanan antara pengetahuan diperkuliahan dengan kebutuhan lapangan pekerjaan.

## **1.2 Tujuan Magang**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan khususnya Ilmu Akuntansi yang telah dipelajari semasa perkuliahan serta mengaplikasikannya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
4. Meningkatkan softskill mahasiswa, seperti kemampuan berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, serta memperbaiki sikap dan perilaku mahasiswa.

## **1.3 Manfaat Magang**

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan pada dunia kerja/dunia industri.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi khususnya ilmu Akuntansi dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam suatu kelompok atau tim.

## **1.4 Tempat Magang**

Adapun tempat dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut :

Nama Tempat Magang : PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari  
Alamat Perusahaan : Jl. Mayjen Sutoyo No.96, Kota Kendari 93121  
E-maill : [cpp.kendari@pegadaian.co.id](mailto:cpp.kendari@pegadaian.co.id)

## **1.5 Jadwal Waktu Magang**

Waktu pelaksanaa Kuliah Kerja Magang berlangsung selama 1 bulan/ 30 hari, terhitung sejak tanggal 10 Juli 2023 s/d 10 agustus 2023.

Jam Kerja yang diterapkan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari adalah :

**Jam Kerja PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari**

<b>Hari</b>	<b>Jam Operasional</b>
Senin	08.00 – 15.00
Selasa	08.00 – 15.00
Rabu	08.00 – 15.00
Kamis	08.00 – 15.00
Jumat	08.00 – 15.00
Sabtu	08.00 – 12.00

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Umum Perkembangan Perusahaan**

PT Pegadaian (Persero) merupakan lembaga BUMN yang bergerak di bidang jasa pengkreditan atas dasar hukum gadai. Menurut kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. Sejarah berdirinya, Pegadaian didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda dengan ditandai dengan didirikannya Pegadaian Cabang Sukabumi.

##### **1. Pegadaian pada zaman VOC (1745-1811)**

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.

##### **2. Pegadaian pada masa penjajahan Inggris (1811-1816)**

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 ("licentie stelsel"). Namun metode tersebut berdampak buruk pemegang lisensi menjalankan praktik rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa (Inggris). Oleh karena itu metode "licentie stelsel" diganti menjadi "pacth stelsel" yaitu pendirian pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada pemerintah daerah.

### 3. Pegadaian pada masa Hindia Belanda (1816-1942)

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pacht 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.

### 4. Pegadaian pada masa Jepang (1942-1945)

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.

### 5. Pegadaian sesudah kemerdekaan

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). Kemudian pada tahun 2011, perubahan status kembali terjadi yakni dari Perum menjadi Perseroan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) No.51/2011 yang ditandatangani pada 13 Desember 2011. Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan ke pejabat berwenang yaitu pada 1 April 2012.

Pegadaian sebagai lembaga keuangan tidak diperkenankan menghimpun dana secara langsung dari masyarakat dalam bentuk misalnya giro, dan deposito. Untuk memenuhi kebutuhan dananya, Pegadaian memiliki sumber dana sebagai berikut :

- a. Modal sendiri yang dimiliki oleh PT Pegadaian (Persero) terdiri dari kekayaan negara diluar APBN dan Laba ditahan (Akumulasi laba sejak PT Pegadaian berdiri pada masa Hindia Belanda).
- b. Penyertaan modal dari pemerintah
- c. Pinjaman jangka pendek dari perbankan.
- d. Pinjaman jangka panjang yang berasal dari kredit lunak Bank Indonesia
- e. Dari masyarakat melalui penerbitan Obligasi.

Setiap dana yang digunakan dalam kegiatan pendanaan pinjaman bagi nasabah harus diperoleh dari sumber sumber yang benar benar terbebas dari unsur riba. dalam hal ini seluruh kegiatan Pegadaian termasuk dana yang disalurkan kepada nasabah, murni berasal dari modal sendiri dan juga dari dana pihak ketiga yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **2.2 Lokasi Perusahaan**

Lokasi perusahaan sangat mempengaruhi jalannya perusahaan dilihat dari mudah tidaknya lokasi pegadaian untuk dijangkau nasabah. Dalam pemilihan lokasi tempat perusahaan harus berdasarkan pertimbangan dan perhitungan yang teliti agar dapat

membawa kebaikan jangka panjang. Pemilihan lokasi PT Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari sendiri terletak di Jl. Mayjen Sutoyo No.96, Kota Kendari 93121. Adapun beberapa Unit Pegadaian Cabang (UPC) yang berada dibawah naungan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari antara lain :

<b>NO.</b>	<b>NAMA CP/UPC</b>
<b>1</b>	<b>CP KENDARI</b>
<b>2</b>	<b>UPC CADDI</b>
<b>3</b>	<b>UPC SENTRAL</b>
<b>4</b>	<b>UPC PASAR IKAN</b>
<b>5</b>	<b>UPC WAWONII</b>
<b>6</b>	<b>UPC WANCI</b>

### **2.3 Bentuk Badan Usaha**

Pegadaian adalah BUMN yang usaha intinya di bidang jasa penyaluran kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai. Pegadaian terus berupaya membantu pemerintah dalam meningkatkan pendapatan negara sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui distribusi pinjaman, terutama untuk golongan ekonomi menengah ke bawah. Tahun 2012, jumlah nasabah Pegadaian tercatat kira-kira sebanyak 27,5 juta orang. Sekitar 95 persen nasabah Pegadaian adalah masyarakat kelas menengah ke bawah. Sejak pertama berdiri dan memberikan pelayanan, Pegadaian telah beberapa kali berubah status badan hukum pasca-perang kemerdekaan, 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). Kemudian berdasarkan PP No 51/ 2011 tanggal 13 Desember 2011, bentuk badan hukum Pegadaian berubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Perubahan status tersebut resmi dilaksanakan pada 1 April 2012 di depan notaris, Nanda Fauziwan SH MKn, yang kemudian disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM sebagai badan hukum pada 4 April 2012.

Langkah Perubahan status Perum Pegadaian menjadi Persero ini merupakan bagian dari upaya penataan atau restrukturisasi BUMN sebagaimana direncanakan dalam Masterplan BUMN Tahun 2010-2014. Setelah direstrukturisasi menjadi persero, pemerintah juga berencana untuk menjadikan Pegadaian sebagai Perusahaan Perseroan Terbuka (Tbk) dengan menjual sebagian sahamnya kepada publik melalui program privatisasi. Kebijakan restrukturisasi menuju privatisasi ini dikhawatirkan akan mengakibatkan terjadinya pergeseran fungsi dan peran Pegadaian dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menengah ke bawah. Hal itu karena Perum tidak sama dengan Perusahaan Perseroan dan Perusahaan Perseroan Terbuka. Perum cenderung fokus pada pelayanan masyarakat sementara Persero atau Perseroan Terbuka lebih konsen pada pencarian keuntungan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Perubahan status badan hukum Pegadaian dari Perum menjadi Perseroan berdampak pada peningkatan penyaluran kredit kepada masyarakat menengah ke bawah, untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi PT. Pegadaian (Persero) dalam hal penyaluran kredit untuk membantu meningkatkan ekonomi masyarakat menengah ke bawah, dan untuk mengetahui upaya PT Pegadaian (Persero) mengatasi kendala tersebut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah yuridis normatif atau penelitian doktrinal (doctrinal research).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah berubah status badan hukum dari Perum menjadi PT (Persero), Pegadaian tidak menemukan kendala dalam hal pelayanan terhadap masyarakat ekonomi menengah ke bawah. Komitmen, tujuan, visi dan misi Perum Pegadaian untuk membantu masyarakat menengah ke bawah masih tetap dipegang teguh oleh PT Pegadaian (Persero). Pegadaian pun hingga saat ini masih menjadi salah satu BUMN yang mengemban misi public service obligation (PSO/fungsi kemanfaatan umum). Kekhawatiran mengenai fokus atau sifat pencarian keuntungan dalam struktur badan hukum PT (Persero) yang identik dengan PT milik swasta sehingga akan memicu kenaikan harga pelayanan kepada masyarakat menengah ke bawah ternyata tidak terbukti. Setelah berstatus PT (Persero) tarif pelayanan sewa modal atau bunga dan biaya administrasi di Pegadaian tidak mengalami kenaikan. Sebaliknya, tarif tersebut justru mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tarif sebelum Perubahan status badan hukum. Kondisi ini diperkuat lagi dengan adanya pembatalan privatisasi PT

Pegadaian (Persero) oleh pemerintah yang mana salah satu alasannya adalah karena Pegadaian memang diabdikan untuk rakyat kecil. Pemerintah tidak ingin Pegadaian menjadi profit oriented sehingga tidak lagi memprioritaskan kebutuhan masyarakat menengah ke bawah.

## 2.4 Logo Perusahaan



Pada 1 April 2013 tepat pada ulang tahunnya yang ke-112, Pegadaian meluncurkan logo baru yang lebih dinamis dan modern. Logo baru Pegadaian masih mempertahankan simbol lama, yaitu timbangan. Namun, bedanya pada logo baru ini menampilkan simbol tiga lingkaran yang saling bersinggungan. Logo baru tersebut, mengisahkan proses perjalanan Pegadaian sebagai sebuah institusi mulai dari sejarah berdiri, perkembangan hingga transformasi menjadi solusi keuangan yang berpegang pada nilai kolaborasi, transparansi dan kepercayaan. Simbol tiga lingkaran yang bersinggungan mewakili tiga layanan utama yaitu, Pembiayaan Gadai dan Mikro, Emas dan Aneka Jasa. Simbol timbangan merepresentasikan keadilan dan kejujuran.

Hampir sama dengan logo lama, warna hijau tetap menjadi pilihan utama, bedanya logo baru menggunakan warna hijau yang lebih variatif. Warna hijau melambangkan keteduhan, senantiasa tumbuh berkembang, melindungi, dan membantu masyarakat. Logo baru ini, menampilkan perpaduan huruf besar di awal dan huruf kecil. Dibandingkan logo lama, kali ini tipografi berkesan lebih ringan, sesuai dengan maknanya yaitu, rendah hati, tulus, dan ramah dalam melayani. Tagline “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah” yang telah populer dimasyarakat masih tetap dipertahankan.

## 2.5 Visi Dan Misi Perusahaan

Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero) adalah sebagai berikut :

Visi	Menjadi <i>The Most Valuabel Financial Company</i> di Indonesia dan Sebagai Agen Inklusi Keuangan Pilihan Utama Masyarakat.
Misi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan Manfaat dan Keuangan Optimal bagi seluruh Stackholder dengan mengembangkan bisnis inti.</li><li>2. Memperluas jangkauan layanan UMKM melalui sinergi Ultra Mikro untuk meningkatkan proposisi nilai ke nasabah dan Stackholder.</li><li>3. Memberikan <i>Service Excellence</i> dengan fokus nasabah melalui :<ul style="list-style-type: none"><li>- Bisnis proses yang lebih sederhana dan digital</li><li>- Teknologi informasi yang handal dan mutakhir</li><li>- Praktek manajemen resiko yang kokoh</li><li>- SDM yang profesional berbudaya kinerja baik.</li></ul></li></ol>

## 2.6 Motto Perusahaan

Adapun Motto PT. Pegadaian (Persero) adalah “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”. Artinya, melalui motto itu sengaja dibangun kesan bahwa, siapa saja dalam menjalani kehidupan sehari-hari pada suatu saat, pasti menghadapi masalah. Selain itu lewat motto dimaksud dibangun kesan bahwa, kehadiran pegadaian bukan semata-mata bersifat komersial, melainkan ingin menolong masyarakat menyelesaikan masalah dengan mudah, tepat, dan tidak melahirkan masalah baru.

Melalui promosi tersebut diharapkan siapa saja yang datang ke kantor pegadaian tidak terkesan rendah, dan terganggu harga diri atau gengsinya, tetapi adalah orang yang akan menyelesaikan masalah dengan tepat. Promosi dimaksud disampaikan melalui berbagai media, baik elektronik maupun cetak. Hasilnya, tidak saja memperkenalkan produk pegadaian itu sendiri, tetapi juga mendidik atau setidaknya mengingatkan

masyarakat, bahwa tatkala seseorang menyelesaikan masalah, hendaknya jangan sampai melahirkan masalah baru.

## 2.7 Struktur Organisasi

Adapun Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kendari adalah sebagai berikut :

- Pemimpin Cabang : Syamsul Tasman, SE.
- Manager Non Gadai : Muh. Amirullah, SH.
- Penaksir : Rosmiati Kohondi
- Pengelola Agunan : Sri Ekayanti
- Kasir I : Nani Febriyanty
- Kasir II : Rita

Deskripsi Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Kendari :

### 1. Pemimpin Cabang

Mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan kantor cabang dan Unit Pelayanan Cabang (UPC) sesuai dengan kewenangannya.

### 2. Pengelola UPC

Mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi, dan keuangan kantor UPC.

### 3. Penaksir bertugas menaksir barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan.

4. Kasir bertugas melakukan penerimaan dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang.
5. Pengelola Agunan mempunyai fungsi sebagai petugas gudang dan penyimpanan barang jaminan. Dalam hal ini pengelola agunan memiliki tugas untuk melaksanakan penerimaan, penyimpanan, perawatan, pengeluaran, serta pemeriksaan barang jaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan.
6. Keamanan (Security) bertugas melaksanakan dan mengendalikan ketertiban dan keamanan di Kantor Cabang maupun UPC.
7. Kebersihan (Cleaning Service) bertugas menjaga kebersihan dan kerapian di Kantor.

## **2.8 Kegiatan Umum (Produk dan Layanan Jasa)**

Adapun Produk dan Layanan Jasa yang terdapat pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kendari adalah sebagai berikut :

### **1. KCA (Kredit Cepat Aman)**

**KCA** adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif. KCA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan pinjaman secara mudah, cepat dan aman. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.

Keunggulan, yaitu :

- Layanan KCA tersedia lebih dari 4400 outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- Prosedur pengajuannya sangat mudah. Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh 15 menit.
- Pinjaman mulai dari Rp. 50.000,- s.d. Rp. 500.000.000,- atau lebih.

- Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- Tanpa perlu buka rekening. dengan perhitungan sewa modal selama masa pinjaman
- Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.

Persyaratan, yaitu :

- Fotocopy KTP atau identitas resmi lainnya
- Menyerahkan barang jaminan
- Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK Asli
- Nasabah menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK)

## 2. KRASIDA

**Krasida** adalah angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem gadai. KRASIDA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Agunan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.

Keunggulan, yaitu :

- Prosedur pengajuan sangat mudah, calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan emas atau mobil.
- Pinjaman mulai dari Rp.1,000,000,- hingga Rp.250,000,000,-.
- Pinjaman bisa mencapai 95% dari nilai taksiran agunan.
- Sewa Modal relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- Jangka waktu pinjaman fleksibel. Dengan pilihan jangka waktu 6, 12, 24, 36 bulan.
- Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.

Persyaratan, yaitu :

- Fotocopy KTP dan kartu keluarga

- Menyerahkan dokumen yang sah
- Menyerahkan Barang Jaminan berupa perhiasan emas atau kendaraan bermotor
- Untuk agunan berupa kendaraan bermotor, dilengkapi dengan dokumen kepemilikan (BPKB asli, fotocopy STNK dan Faktur Pembelian).

### 3. KREASI

**Kreasi** adalah Kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Kecil dan menengah (UKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa digunakan untuk usaha. KREASI merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah.

Keunggulan, yaitu :

- Prosedur pengajuan kredit sangat cepat dan mudah. Agunan cukup BPKB kendaraan bermotor.
- Pinjaman mulai dari Rp.1,000,000 hingga Rp.200,000,000
- Proses kredit hanya butuh 3 hari, dan dana dapat segera cair
- Sewa Modal (bunga pinjaman) relatif murah dengan angsuran tetap per bulan
- Jangka waktu pinjaman fleksibel. Dengan pilihan jangka waktu 12,18,24,36 bulan
- Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal
- KREASI dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian di Indonesia

Persyaratan, yaitu :

- Memiliki usaha yang memenuhi kriteria kelayakan serta telah berjalan 1 (satu) tahun
- Fotocopy KTP, Kartu Keluarga, dan Surat Nikah (jika sudah menikah)
- Menyerahkan dokumen yang sah
- Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB asli, fotocopy STNK dan Faktur Pembelian).

#### 4. AMANAH

**Pembiayaan AMANAH** dari Pegadaian Syariah adalah pembiayaan berprinsip syariah kepada pegawai negeri sipil dan karyawan swasta untuk memiliki motor atau mobil dengan cara angsuran.

Keunggulan, yaitu :

- Layanan AMANAH tersedia di outlet Pegadaian Syariah di Seluruh Indonesia.
- Prosedur pengajuan cepat dan mudah.
- Uang muka terjangkau.
- Biaya administrasi murah dan angsuran tetap.
- Jangka waktu pembiayaan mulai dari 12 bulan sampai dengan 60 bulan.
- Transaksi sesuai prinsip syariah yang adil dan menenteramkan.

Persyaratan, yaitu :

- Pegawai tetap suatu instansi pemerintah/swasta minimal telah bekerja selama 2 tahun.
- Melampirkan kelengkapan:
  - Fotokopi KTP (suami/isteri)
  - Fotokopi Kartu Keluarga
  - Fotokopi SK pengangkatan sebagai pegawai / karyawan tetap
  - Rekomendasi atasan langsung
  - Slip gaji 2 bulan terakhir
- Mengisi dan menandatangani form aplikasi AMANAH
- Membayar uang muka yang disepakati (minimal 20%)
- Menandatangani akad AMANAH

#### 5. MULIA

**MULIA** adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. MULIA dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa

depan, seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

Keunggulan, yaitu :

- Proses mudah dengan layanan professional.
- Alternatif investasi yang aman untuk menjaga portofolio aset.
- Sebagai aset, emas batangan sangat likuid untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak.
- Tersedia pilihan emas batangan dengan berat mulai dari 5 gram s.d. 1 kilogram.
- Emas batangan dapat dimiliki dengan cara pembelian tunai, angsuran, kolektif (kelompok), ataupun arisan.
- Uang muka mulai dari 10% s.d. 90% dari nilai logam mulia.
- Jangka waktu angsuran mulai dari 3 bulan s.d. 36 bulan.

Persyaratan, yaitu :

- Untuk pembelian secara tunai, nasabah cukup datang ke Outlet Pegadaian (Galeri 24) dengan membayar nilai Logam Mulia yang akan dibeli
- Untuk pembelian secara angsuran, nasabah dapat menentukan pola pembayaran angsuran sesuai dengan keinginan (lihat tabel di bawah).

#### **Pembiayaan Logam Mulia**

	<b>Umum</b>	<b>Kolektif</b>	<b>Arisan</b>
Logam Mulia	Logam MULIA cap ANTAM, UBS atau Pegadaian	Setiap anggota bebas memilih logam mulia cap Antam, UBS atau Pegadaian	Logam MULIA cap Antam atau Pegadaian
Jangka Waktu	3/6/12/18/24/36 bulan	Setiap anggota bebas memilih 3/6/12/18/24/36 bulan, min. 6 orang	Sesuai dengan jumlah anggota minimal 6, maks. 36 orang

	<b>Umum</b>	<b>Kolektif</b>	<b>Arisan</b>
Uang Muka Minimal	15%	10%	10% dan 15%
Pengambilan LM	Setelah lunas	Setelah lunas masing-masing anggota	Satu keping per bulan, untuk UM 10% dimulai setelah angsuran ke-2, untuk UM 15% dimulai setelah angsuran ke-1
Akad Pembiayaan	Satu akad	Satu akad masing-masing anggota	Satu akad
Biaya Administrasi	Rp. 50.000,-	Rp. 50.000,- per anggota	Rp. 50.000,-

## 6. TABUNGAN

**Tabungan Emas** adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

Keunggulan, yaitu :

- Pegadaian Tabungan Emas tersedia di Kantor Cabang di seluruh Indonesia (sementara hanya tersedia di Kantor Cabang Piloting).
- Pembelian emas dengan harga terjangkau (mulai dari berat 0,01 gram).
- Layanan petugas yang profesional.
- Alternatif investasi yang aman untuk menjaga portofolio aset.
- Mudah dan cepat dicairkan untuk memenuhi kebutuhan dana Anda.
- Top up saldo Tabungan Emas dapat dilakukan secara online melalui chanel perbankan.

## 7. REMITTANCE

**Pegadaian Remittance** adalah layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri dengan biaya kompetitif, bekerjasama dengan beberapa remiten berskala nasional dan internasional seperti Western Union, Telkom Delima, BNI

Smart Remittance, dan Mandiri Remittance. Pegadaian Remittance merupakan solusi terpercaya untuk kirim dan terima uang kapanpun dan dimanapun secara instan, cepat, dan aman.

Keunggulan, yaitu :

- Layanan Pegadaian Remittance tersedia di kantor cabang Pegadaian di seluruh Indonesia.
- Keamanan bertransaksi yang terpercaya, hanya dibayarkan kepada orang yang dituju.
- Biaya kirim kompetitif.
- Prosedur sangat mudah. Penerima uang tidak harus memiliki rekening bank
- Tidak harus memiliki rekening bank.

Persyaratan, yaitu :

**Syarat bagi nasabah PENGIRIM uang melalui Pegadaian :**

- Mengisi dan melengkapi form pengiriman uang.
- Membawa kartu Tanda Pengenal (KTP/SIM/PASPORT).

**Syarat bagi nasabah PENERIMA uang melalui Pegadaian :**

- Mengisi dan melengkapi form penerimaan uang.
- Membawa Nomor Kontrol Kiriman Uang, PIN, Kode Transfer, atau MTCN.
- Membawa kartu Tanda Pengenal (KTP/SIM/PASPORT)

#### 8. MPO (Multi Pembayaran Online)

**MPO** melayani pembayaran berbagai tagihan seperti listrik, telepon/ pulsa ponsel, air minum, pembelian tiket kereta api, dan lain sebagainya secara online. Layanan MPO merupakan solusi pembayaran cepat yang memberikan kemudahan kepada nasabah dalam bertransaksi tanpa harus memiliki rekening di Bank.

Keunggulan, yaitu :

- Layanan MPO tersedia di Outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.

- Pembayaran secara real time, sehingga memberi kepastian dan kenyamanan dalam bertransaksi.
  - Biaya administrasi Kompetitif.
  - Pembayaran tagihan selain dapat dilakukan secara tunai juga dapat bersinergi dengan gadai emas.
  - Untuk pembayaran tagihan dengan gadai emas, maka nilai hasil gadai akan dipotong untuk pembayaran rekening. Seluruh proses dilakukan dalam satu loket layanan.
  - Setiap nasabah dapat melakukan pembayaran untuk lebih dari satu tagihan.
  - Prosedur sangat mudah. Nasabah tidak harus memiliki rekening di Bank
- Persyaratan, yaitu :
- Nasabah cukup datang ke outlet Pegadaian di seluruh Indonesia
  - Membawa dan menyerahkvan nomor pelanggan untuk tagihan listrik, telepon, pulsa ponsel, PDAM, tiket kereta api, dan lain sebagainya.

## 9. KUR SYARIAH

Pegadaian KUR Syariah adalah fasilitas pinjaman kepada Rahin (Nasabah) yang memiliki usaha produktif untuk pengembangan usahanya dalam jangka waktu tertentu berdasarkan akad Rahn (Gadai Syariah).

Persyaratan, yaitu:

- Fotocopy KTP Elektronik
- Fotocopy Kartu Keluarga
- Fotocopy Surat Nikah bagi calon nasabah yang sudah menikah
- Surat Keterangan Domisili jika alamat tinggal berbeda dengan KTP
- Memiliki rumah tinggal tetap yang dibuktikan dengan PBB, SHM/SHGB, atau dokumen lainnya
- Fotocopy Nomor Induk Usaha (NIB) atau Surat Keterangan Izin Usaha (IUMK), SIUP yang diperoleh dari pejabat berwenang
- Fotocopy rekening Listrik/air/telepon

Pengajuan, yaitu:

- Nasabah mengisi form pengajuan
- Menyerahkan dokumen persyaratan
- Survei oleh petugas dari Pegadaian
- Melakukan tanda tangan akad
- Rahin (Nasabah) menerima pencairan KUR
- Nasabah mengangsur tiap bulan sesuai tanggal jatuh tempo

Syarat dan Ketentuan :

- Telah berusia minimal 17 tahun dan berusia maksimal 65 tahun pada saat jatuh tempo akad
- Memiliki usaha yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Calon Rahin (Nasabah) tidak sedang mendapatkan fasilitas pembiayaan Program Pemerintah dan/atau pembiayaan produktif dari Lembaga keuangan lain

## 10. ARRUM HAJI

Pegadaian Pembiayaan Haji adalah layanan pembiayaan untuk mendapatkan porsi haji secara syariah dengan barang jaminan emas atau Tabungan Emas dan proses yang mudah serta aman.

Keunggulan, yaitu :

- Memperoleh tabungan haji yang langsung dapat digunakan untuk memperoleh nomor porsi haji
- Kepastian Nomor Porsi.
- Emas dan Dokumen haji aman tersimpan di Pegadaian
- Biaya pemeliharaan barang jaminan terjangkau
- Jaminan emas dapat dipergunakan untuk pelunasan biaya haji pada saat lunas

Persyaratan, yaitu :

- Jaminan Tabungan Emas senilai 3,5 gram atau Emas Batangan (LM)/emas perhiasan dengan nilai taksiran minimal Rp. 1.9 juta-

- Fotocopy KTP
- Fotokopy Kartu Keluarga
- Pas foto 3X4
- Surat Keterangan Domisili

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT Pegadaian (Persero) Kantor cabang Jombang yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 10 Agustus 2023. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa ditempatkan di kantor dan lapangan.

Adapun uraian dari aktivitas aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

##### 1. Membantu Nasabah Melengkapi Formulir Gadaian

Pada saat nasabah datang untuk melakukan transaksi Gadai, biasanya nasabah diminta untuk mengisi identitasnya pada formulir yang telah disiapkan. Serta akan dimintai dokumen pendukung seperti KTP atau Kartu Identitas lainnya. Selain itu agar memudahkan menemukan perbedaan antar nasabah, karena dalam hal ini beberapa nasabah memiliki nama dan tanggal lahir yang sama maka perlu ditambahkan kolom “Nama Ibu Kandung” dan “Nomor Handphone”.

##### 2. Melakukan Pencatatan Kas Masuk dan Kas Keluar Harian

Saat kegiatan operasional kantor dimulai pukul 08:00, maka seorang kasir akan menerima sejumlah uang kas yang akan digunakan selama bertransaksi dalam 1 hari berjalan. Disini kita harus mencatat berapa banyak kas yang dikeluarkan pada pagi hari tersebut. Kemudian, setelah tutup operasional pada pukul 15:30, kasir juga akan mencatat uang kas yang akan disetorkan kembali.

##### 3. Mencatat Buku Pemakaian SBG

Selama Jam operasional berjalan, saat seorang nasabah melakukan transaksi Gadai KCA. Maka seorang penaksir akan mengeluarkan surat yang biasa dikenal dengan istilah SBG (Surat Bukti Gadai). Saat penggunaan surat tersebut, maka setiap harinya

kita harus mencatat berapa banyak yang telah digunakan selama 1 hari operasional kantor.

SBG adalah perjanjian yang didokumentasikan dalam tulisan sebagai bukti kesepakatan antara kedua belah pihak mengenai hak serta kewajiban dalam perjanjian ini. Dalam surat gadai, biasanya tercantum juga mengenai hukuman serta kompensasi apabila dari kedua belah pihak tersebut ada yang melanggar.

#### 4. Mencatat Surat Kehilangan SBG

Mencatat Surat Bukti Gadai (SBG) nasabah yang hilang di buku besar surat kehilangan. Hal ini bertujuan untuk membuktikan keabsahan kepemilikan dari pemilik angunan yang kehilangan surat, karena nasabah yang kehilangan surat harus mengurus surat kehilangan di kantor kepolisian.

Cara yang perlu dilakukan nasabah ketika kehilangan SBG, yaitu :

- Melaporkan Surat Kehilangan SBG secepatnya ke kantor Pegadaian tempat ia Menggadai.
- Meminta kepada pegawai pegadaian yang bertugas untuk dibuatkan Surat Pengantar ke kepolisian terdekat.
- Kemudian dikantor polisi akan dibuatkan Laporan Kehilangan.
- Nasabah kembali membawa Laporan Kehilangan tersebut ke kantor pegadaian, untuk diterbitkan kembali Surat Gadaiannya.

#### 5. Menelfon atau SMS Nasabah

Menelepon atau Meng-SMS nasabah bertujuan untuk mengingatkan bahwa barang gadai yang di agunkan oleh nasabah telah masuk dalam Daftar waktu Jatuh Tempo maupun Daftar Jatuh Lelang yang harus segera dilakukan perpanjangan masa kreditnya ataupun melunaskannya agar tidak dilelang oleh PT Pegadaian (Persero) Cabang Kendari.

#### 6. Pengarsipan Harian

Pengarsipan harian digunakan untuk mencatat ataupun menyimpan bukti hasil Pencairan (Misal : KRASIDA, KUR SYARIAH), Perpanjangan Kredit, ataupun

Pelunasan yang terjadi setiap harinya. Tujuan pengarsipan ini adalah sebagai tanda bukti adanya transaksi selain tanda bukti struk, serta untuk mempermudah pencarian berkas ketika suatu saat berkas tersebut diminta atau akan dilaporkan.

#### 7. Menyiapkan dan Menyebarkan Brosur

Dalam hal ini kami membantu para sales (marketing) untuk mempersiapkan brosur yang akan disebar di pasar atau tempat unit usaha lainnya. Penyebaran brosur dilakukan di area sekitar PT Pegadaian (Persero) Cabang Kendari maupun disekitar area Unit-Unitnya.

Penyebaran brosur dilakukan dengan berpindah tempat setiap minggunya. Seperti di Pasar Ikan (Sekitar Area Unit Pasar Ikan), Pasar Sentral (Disekitar Area Unit Sentral), dan masih banyak lagi tempat di sekitar area PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kendari. Tujuan dari menyebarkan brosur sendiri adalah untuk menjalankan promosi sekaligus dapat meningkatkan omset PT.Pegadaian (Persero) Cabang Kendari.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Universitas Halu Oleo sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja. Untuk mendukung hal itu salah satunya adalah dengan mengadakan program Magang Mandiri yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna dalam rangka melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Penulis melaksanakan kegiatan Magang Mandiri di PT. PENGADAIAN (PERSERO) Kantor Cabang Kendari. Seperti membantu nasabah melengkapi formulir gadaian, melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar harian, mencatat buku pemakaian sbg, menelfon atau sms nasabah, pengarsipan harian, menyiapkan dan menyebar brosur.

Setelah melaksanakan kegiatan Magang Mandiri dalam kurun waktu 30 hari kerja di PT. PENGADAIAN (PERSERO) Kantor Cabang Kendari, maka kesimpulan yang dapat penulis ambil yaitu:

1. Penulis mendapatkan banyak pengetahuan mendalam mengenai PT. PENGADAIAN (PERSERO) Kantor Cabang Kendari.
2. Penulis dapat memahami tugas dan cara kerja Sub Bagian PT. PENGADAIAN (PERSERO) Kantor Cabang Kendari.
3. Penulis dapat mengetahui bagaimana gambaran saat penulis menghadapi dunia kerja yang sebenarnya di masa yang akan datang.
4. Penulis mendapatkan pengalaman baru dalam mengambil keputusan dengan melihat berbagai aspek, situasi, dan kondisi.
5. Penulis mendapatkan banyak pembelajaran, salah satunya adalah dalam melakukan penyesuaian diri saat berada di lingkungan baru dan bersosialisasi dengan lingkungan baru tersebut.

6. Penulis tidak menemui kendala yang besar dalam pelaksanaannya karena seluruh kendala dapat terselesaikan dengan baik dengan adanya bantuan dari pembimbing.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan pengalaman saat melaksanakan kegiatan Magang Mandiri, ada beberapa saran yang dapat diberikan penulis untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Magang Mandiri kedepannya agar lebih baik. Saran yang dapat diberikan penulis dalam rangka melaksanakan Magang Mandiri, yaitu:

1. Bagi Penulis
  - a. Penulis perlu lebih mempersiapkan diri dimulai dengan mempelajari dan memahami entitas terkait yang akan menjadi tujuan penulis melaksanakan Magang Mandiri, agar penulis dapat mengetahui bagaimana gambaran umum dan akan lebih siap dalam melaksanakan tugas sebelum melaksanakan Magang Mandiri.
  - b. Penulis diharapkan lebih aktif lagi dan cekatan dalam melaksanakan tugas yang diberikan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi tempat pelaksanaan Magang Mandiri agar tetap menjaga nama baik pribadi dan Universitas.
  - c. Penulis perlu menjaga hubungan dan komunikasi yang baik dengan pembimbing Magang Mandiri maupun *staff* lainnya selama melaksanakan Magang Mandiri untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.
2. Bagi pihak Universitas
  - a. Diharapkan dapat selalu menjalin kerja sama dan hubungan yang baik dengan BPK RI Perwakilan Sulawesi Tenggara maupun perusahaan atau instansi pemerintah lainnya agar dapat menjadi tambahan referensi bagi mahasiswa sebagai tempat melaksanakan kegiatan Magang Mandiri;
  - b. Memberikan bekal atau bimbingan pelatihan awal dan gambaran mengenai kegiatan apa yang akan dilakukan sebelum mahasiswa melakukan kegiatan Magang Mandiri.
3. Bagi pihak PT. PENGADAIAN (PERSERO) Kantor Cabang Kendari.

- a. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta Magang Mandiri yang sedang melaksanakan Magang Mandiri sehingga peserta Magang Mandiri dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- b. Instansi memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan Magang Mandiri.

## Lampiran



Gambar 1. Apel Pagi dan Pembacaan Tata Nilai Akhlak



Gambar 2. Bimbingan aplikasi sistem pada pembayaran tarif listrik



Gambar 3. Pembelajaran mengenai sektor pemasaran PT. Pegadaian



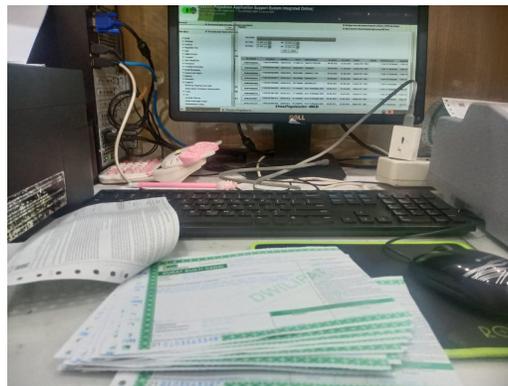
Gambar 4. Edukasi Mengedai SBG



Gambar 5. Membantu staff pegadaian dalam pengimputan SBG



Gambar 6. Melayani Nasabah



Gambar 7. Dokumentasi Lainnya