

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PELAYANAN GADAI PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PLOSO JOMBANG**



Oleh :

Sasti Fitriyanti

(1961295)

**PEOGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PELAYANAN GADAI PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PLOSO JOMBANG**



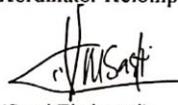
Oleh :

Sasti Fitriyanti (1961295)

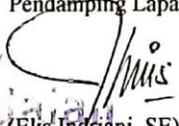
Mengetahui /Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan


(Rita Mutiani, SE., MM)
NIDN : 7073037902

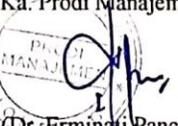
Tanggal, 30 Agustus 2022
Kordinator Kelompok


(Sasti Fitriyanti)

Mengetahui /Menyetujui
Pendamping Lapangan


(Elis Indriani, SE)
P.82627

Mengetahui/Menyetujui
Ka. Prodi Manajemen


(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.)
NIDN : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul Prosedur Pelayanan Gadai di PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PLOSO JOMBANG. Hal ini tentunya tidak lepas dari berbagai bantuan serta dorongan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dr.Abd.Rohim,SE.,M. Selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
3. Rita Mutiarni, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Magang (KKM)
4. Elis Indriani, SE sebagai Kepala Kantor sekaligus sebagai Pendamping Lapangan yang Telah memberikan penjelasan dan pengarahan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jombang.
5. Rekan kerja dan seluruh karyawan PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PLOSO JOMBANG.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan KKM ini masih terdapat banyak kekurangan. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca agar laporan ini layak sebagai sebuah karya tulis ilmiah.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi	5
2.3 Kegiatan umum perusahaan	6
2.3.1 Prosedur pelayanan Gadai.....	6
2.3.2 Produk Pegadaian.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang dilakukan di tempat Magang.....	13
3.2 Kendala Yang Dihadapi	14
3.3 Cara Mengatasi Kendala	14
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	15
4.2 Saran	15
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 Stuktur Organisasi	6
-------------------------------------	---

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5 Jam Operasional Kerja.....	3
Table 2.3.2 Tarif Sewa Modal KCA.....	8
Table 2.3.2 Layanan Tabungan Emas.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	18
Lampiran 2 Formulir Kegiatan KKM	19
Lampiran 3 Hasil Dokumentasi Kegiatan KKM.....	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

PT.Pegadaian (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau lembaga pekreditan yang dikelola oleh pemerintah yang kegiatan utamanya melaksanakan penyaluran uang pinjaman atas dasar hukum gadai. Penyaluran uang pinjaman tersebut dilakukan dengan cara yang mudah,cepat, dan aman sehingga tidak memberatkan masyarakat yang melakukan pinjaman dan tidak menimbulkan masalah yang baru bagi peminjam setelah melakukan pinjaman di pegadaian. Hal tersebut sesuai dengan motto yang digunakan pegadaian yaitu “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”.

Dalam menyalurkan kredit dengan sistem gadai ada perjanjian gadai di dalam proses kredit tersebut, yaitu apabila debitur tidak dapat melunasi hutang-hutangnya atau tidak mampu memperpanjang dan menebus barangnya sampai batas jangka waktu yang diberikan. Maka pihak pegadaian dengan itu berhak melakukan Penjualan lelang barang gadai tersebut.

Lelang merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh PT Pegadaian guna untuk menyelesaikan kredit bermasalah, dari hasil penjualan lelang tersebut sebagian untuk melunasi hutang kreditnya, membayar sewa modalnya, dan sebagian lagi untuk biaya yang dikeluarkan untuk melelang barang tersebut, dalam hasil penjualan lelang tersebut juga pihak pegadaian akan memungut Bea Lelang terhadap pembeli dan penjual sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pegadaian rutin melakukan pemungutan bea lelang setiap terjadi proses penjualan lelang pada kantor cabang maupun UPC dan juga selalu menyetorkan bea lelang sebagai penerimaan Negara bukan pajak.

Bea lelang merupakan salah satu penerimaan negara bukan pajak yang diatur berdasarkan peraturan menteri keuangan nomor 93/PMK.06/2010 tentang petunjuk pelaksanaan Lelang dimana setiap terjadi lelang pihak yang

melakukan lelang harus memungut bea lelang terhadap pembeli dan penjual berdasarkan tarif yang berlaku dan kemudian pihak yang melakukan pemungut bea lelang wajib meyetorkan hasil dari pemungutan bea lelang tersebut.

Namun apakah proses pemungutan bea lelang telah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku serta telah di laksanakan dengan baik. Berdasarkan latar belakang tersebut sehingga penulis dapat mengambil judul “Prosedur dan Akuntansi Pemungutan Bea Lelang Barang Jaminan Dalam Proses Lelang Pada PT.Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang”

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Secara umum Kuliah Kerja Magang di PT.Pegadaian (Persero) Cabang Ploso mempunyai tujuan sebagai berikut

1. Untuk mengetahui prosedur pemungutan bea lelang pada PT.Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
2. Untuk mengetahui pelaporan bea lelang setelah terjadi lelang PT.Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Perusahaan :
Memberikan saran dan masukan pada Instansi/ PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
2. Bagi Mahasiswa :
Memberikan informasi mengenai pelelangan serta menambah bahan masukan yang dapat digunakan untuk melaksanakan kajian dan penelitian selanjutnya
3. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
Menambah sarana dalam perpustakaan atau menjadi bahan pembelajaran tentang kearsipan bagi mahasiswa Program Studi Manajemen

1.4 Tempat Kuliiah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di Tempat :

Nama instansi : PT.Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang

Alamat Instansi : JL. Raya Ploso-Babat, Rejo Mulyo, Bawangan,
Jombang, Jawa Timur 51453

Unit Kerja : Bagian Administrasi

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Tim penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang yang dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2022 – 31 Agustus 2022.

Tabel 1.5

Jam kerja PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang

Hari	Jam Operasional
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 Perusahaan

A. Sejarah Perusahaan PT.Pegadaian (Persero)

Untuk lebih memahami apa yang dimaksud dengan Pegadaian, penting juga mengetahui sejarah berdirinya Pegadaian. Sejarah Pegadaian dimulai saat VOC mendirikan Bank Van Leening sebagai lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai pada tahun 1746. Kemudian, pada 1811 Pemerintah Inggris mengambil alih dan membubarkan Bank Van Leening, masyarakat di beri keleluasaan mendirikan usaha pegadaian. Adapun tanggal berdirinya Pegadaian adalah 1 April 1901. Ini diambil dari peristiwa didirikan Pegadaian negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat pada tanggal 1 April 1901.

Pada 1905, Pegadaian berbentuk lembaga resmi Jawatan 1905. Kemudian pada 1961, bentuk badan hukum berubah dari Jawatan ke Perusahaan Negara (PN). Ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (Perpu) No. 19 Tahun 1960 Jo Peraturan Pemerintah (PP) No. 178 Tahun 1961. Lantas pada tahun 1969 bentuk badan hukum berubah dari PN ke Perjan berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 7 Tahun 1969.

Bentuk badan hukum berubah lagi dari Perjan ke Perum berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 10 Tahun 1990 yang diperbarui dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 103 Tahun 2000. Lalu di tahun 2012, Pegadaian menjadi Persero pada tanggal 1 April 2012 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 51 Tahun 2011. Terakhir, tahun 2021 bentuk badan hukum berubah dari Persero ke Perseroan Terbatas pada tanggal 23 September 2021 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 73 Tahun 2021

B. Visi dan Misi PT.Pegadaian (Persero)

VISI

PT. Pegadaian Persero Adapun visi dari Pegadaian adalah sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

MISI

1. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi
2. 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.
3. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan

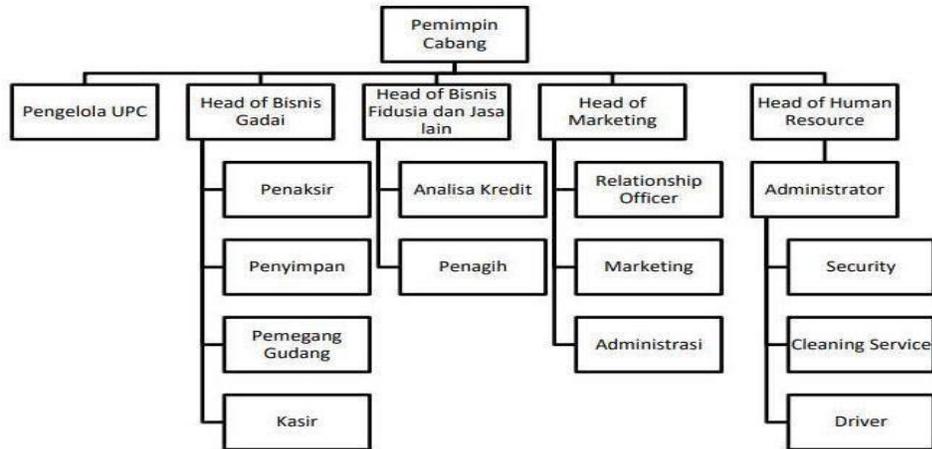
C. Data Fisik

Nama : PT.Pegadaian(Persero) Cabang Ploso Jombang
Alamat : JL.Raya Ploso – Babat, Rejo Mulyo, Bawangan, Jombang,
Jawa Timur 61453
No. Telp : 0321888758

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur organisasi PT. Pegadaian (Persero) cabang Ploso Jombang secara umum struktur organisasi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang dipimpin oleh Kepala Kantor Cabang yang bertanggungjawab atas pengoprasian unit pembantu cabang atau UPC. Kepala Kantor Cabang sekaligus sebagai Penksir dan dibantu satu kasir

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan (Produk dan Pelayanan)

Adapun Produk dan layanan yang terdapat pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang antara lain :

2.3.1 Prosedur Pelayanan Gadai

Prosedur pelayanan Gadai diawali dengan datangnya nasabah ke kantor Pegadaian UPC Ploso dengan membawa syarat – syarat yang sudah di tetapkan pada Pegadaian, Seacara umum prosedur pelayanan gadai terbagi menjadi beberapa langkah yang harus dilalui, berikut langkah – langkahnya :

1. Nasabah

Nasabah datang ke kantor Pegadaian Unit barito dengan membawa syarat –syarat yang sudah ditentukan , mengisi formulir yang sudah disediakan kantor Pegadaian, apabila ada kesulitan mengisi formulir terdapat petugas keamanan yang akan membantu. Setelah formulir diisi serahkan kepada penaksir beserta syarat – syaratnya dan nasabah dipersilahkan duduk untuk menunggu namanya di panggil oleh penaksir untuk melakukan kesepakatan perihal gadai.

2. Penaksir

Penaksir menerima barang jaminan dan syarat serta formulir yang telah diisi oleh nasabah selanjutnya melakukan pemeriksaan dan penaksira barang jaminan misalnya emas yang menjadi barang agunan pemeriksaanya adalah menimbang berat dan

memeriksa kadar emas tersebut. Memeriksa kembali syarat permintaan kredit atau gadai. Setelah pemeriksaan selesai penaksir memanggil nama nasabah dan melakukan kesepakatan tentang Uang Pinjaman (UP) sesuai dengan taksiran barang jaminan tersebut. Setelah kesepakatan penaksir akan mengisi Surat Bukti Kredit (SBK) dan menyerahkannya kepada kasir, setelah itu nasabah dipersilahkan duduk kembali untuk menunggu dipanggil namanya lagi. Sementara itu penaksir akan mengadministrasikan dan menyimpan berkas serta menyimpan barang jaminan.

3. Kasir

Kasir menerima bukti penerimaan uang dan mencocokkannya dengan surat perjanjian kredit. Selanjutnya, diproses oleh kasir, nama nasabah akan dipanggil oleh kasir untuk transaksi pemberian kredit ataupun pinjaman, nasabah akan mendapatkan uang pinjaman dan SBK yang juga harus ditanda tangani oleh nasabah, setelah transaksi selesai maka nasabah diperbolehkan pulang. Secara garis besar itulah prosedur pelayanan gadai yang dilakukan oleh Pegadaian Unit Barito, proses pelayanan gadai sebenarnya cukup cepat, kurang lebih lima belas menit sudah bisa cair dana pinjaman yang diinginkan oleh nasabah.

2.3.2 Produk Pegadaian

1. Pegadaian KCA (Kredit Cepat dan Aman)

Pegadaian KCA (Kredit Cepat dan Aman) adalah pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan prosedur pelayanan yang mudah, aman, dan cepat. Barang jaminan yang menjadi agunan meliputi perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone dan barang elektronik lainnya. Kredit yang diberikan mulai dari Rp 50.000 sampai dengan Rp500.000.000 ,dengan pengenaan sewa modal maksimum 1,15% per 15 hari, dengan jangka waktu kredit maksimum 4 bulan tetapi dapat diperpanjang dengan cara mengangsur ataupun mengulang gadai dan dapat dilunasi sewaktu-waktu dengan perhitungan bunga proporsional selama masa pinjaman. Pinjaman dapat diterima dalam bentuk tunai atau transfer rekening nasabah.

Syarat yang harus dilengkapi Gadai KCA yaitu :

- a. Fotocopy KTP atau identitas resmi lainnya.

- b. Menyerahkan barang jaminan.
- c. Nasabah menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK).

Tabel 2.3.1
Tarif Sewa Modal KCA

Gol	Pinjaman	Tarif Sewa Modal / 15 hari				Premi
		KT	KN	KL	BG	
A	50.000-500.000	1 %	1 %	1 %	1 %	-
B	> 500.000 – 5.000.000	1,2 %	1,2 %	1,2 %	1,2 %	1.000
C	> 5.000.000 – 20.000.000	1,2 %	1,2 %	1,2 %	1,2 %	1.000
D	> 20.000.000 – 100.000.000	1,1 %	1,1 %	1,1 %	1,1 %	1.000
D	> 100.000.000 – BMPK	1,1 %	1,1 %	1,1 %	1,1 %	1.500

Biaya Administrasi KCA

Pinjaman	Admin
50.000-500.000	2.000
> 500.000 – 1.000.000	10.000
> 1.000.000 – 2.500.000	20.000
> 2.500.000 – 5.000.000	35.000
> 5.000.000 – 10.000.000	50.000
> 10.000.000 – 15.000.000	75.000

> 15.000.000 – 20.000.000	100.000
> 20.000.000 – BMPK	125.000

2. KRASIDA

Krasida adalah Kredit dengan angsuran bulanan untuk keperluan konsumtif dan produktif dengan jaminan emas yang menjadi solusi tepat mendapatkan fasilitas kredit dengan cara cepat, mudah dan murah. Pinjaman mulai dari Rp. 1.000.000 sampai dengan Rp. 5.000.000,- waktu jangka pinjaman 6-36 bulan. Krasida hampir sama dengan KCA. Syarat yang harus dilengkapi untuk Gadai Krasida

- a. Fotocopy KTP/paspor.
- b. Memiliki barang jaminan emas.

3. KREASI

Kreasi adalah Kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Kecil dan Menengah (UKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem Fidusia. Siste, 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. Jangka waktu pinjaman 1-36 bulan dan uang pinjaman Rp.1.0000.000,- sampai dengan Rp.400.000.000,-.

Syarat untuk pengajuan Gadai Kreasi antara lain :

- a. Memiliki usaha UMKM.
- b. Usaha milik sendiri dan sudah berjalan minimal 1.
- c. Memiliki agunan sesuai ketentuan, yaitu usaha sepeda motor maksimal 15 tahun terakhir.

4. MULIA

- a. Mulia Tunai adalah layanan investasi emas batangan secara tunai di *outlet* Pegadaian dan Galeri 24. Pegadaian secara tepat dan emas langsung diterima oleh pembeli. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas.

Pembelian kembali (*buyback*) yang kompetitif. Peluang keuntungan investasi dengan konsinyasi. Pembeli mendapatkan emas bersertifikat.

- b. Mulia Angsuran Kolektif adalah layanan investasi emas batangan secara angsuran untuk komunitas dengan proses yang cepat dan mudah. Pembayaran uang muka mulai 10%. Pembelian kembali (*buyback*) yang kompetitif. Pembayaran bisa di seluruh *outlet* Pegadaian. Jangka waktu pembiayaan 3, 6, 12, 18, 24, hingga 36 bulan. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas, namun pilihan 10esame10 ditentukan masing-masing anggota. Pembiayaan dilakukan secara bersama oleh komunitas.
- c. Mulia Angsuran Personal merupakan layanan investasi emas batangan secara angsuran perorangan. Pembayaran uang muka mulai dari 20%. Pembelian kembali (*buyback*) yang kompetitif. Pembayaran angsuran bisa di seluruh *outlet* Pegadaian. Jangka waktu pembiayaan 3, 6, 12, 18, 24, hingga 36 bulan. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas.
- d. Mulia Angsuran Arisan merupakan layanan investasi emas batangan secara angsuran untuk kelompok arisan dengan harga yang pasti dan tidak dipengaruhi fluktuasi harga emas. Pembayaran uang muka 10% dan 15%. Jangka waktu pembiayaan 3, 6, 12, 18, 24, hingga 36 bulan. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas, namun pilihan 10esame10 sama untuk setiap anggota. Penentuan harga dilakukan di awal arisan.
- e. Investasi Emasku dapat digunakan sebagai terobosan untuk memiliki 1gram logam mulia 24 karat bisa dengan mudah. Hanya dengan uang muka Rp 100.000. Bisa mendapatkan keuntungan tambahan berupa tabungan perlindungan asuransi dengan tambahan pembelian paket layanan TabunganKu dan atau Asuransiku.
- f. Pegadaian Konsinyasi Emas adalah skema investasi yang memanfaatkan emas yang anda miliki menjadi menghasilkan dengan cara Titip Jual. Dengan pegadaian Konsinyasi emas yang anda titipkan di pegadaian akan dijual

kembali lalu pegadaian akan memesan kembali emas pengganti dengan kadar dan berat yang sama. Sehingga emas yang anda miliki tetap utuh.

5. *Remittance*

Merupakan pelayanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar beberapa *remittance* berskala internasional. Pengirim dan penerima tidak harus memiliki rekening *bank*.

6. G Lab

Lab 11esame11y pegadaian merupakan laboratorium untuk melakukan pengujian tentang keaslian dan jenis batu permata serta sertifikasi yang berguna untuk kepentingan investasi dan kepastian jual beli batu permata.

7. MPO

Multi Pembayaran *Online* atau MOP merupakan layanan pembayaran berbagai tagihan bulanan seperti listrik, telepon, PDAM, pembelian pulsa ,pembelian tiket KAI, dan lain sebagainya secara *online* di *outlet* Pegadaian di seluruh Indoneia

8. SDB

Pegadaian *Safe Deposit Box* atau SDB adalah jasa penyewaan kotak penyimpanan barang atau surat-surat berharga yang dirancang secara khusus yang kokoh, tahan bongkar ,dan tahan api.

9. Pegadaian *mobile*

Pegadaian *mobile* memanfaatkan aplikasi *smartphone* untuk berbagai macam transaksi pembayaran sehingga transaksi jadi lebih praktis.

10. Pegadaian Virtual account

Merupakan jasa layanan pembayaran cicilan pegadaian menggunakan seluruh fasilitas perbankan yang ada di Indonesia.

11. Tabungan Emas

Tabungan Emas Pegadaian adalah layanan penitipan emas yang memungkinkan nasabah melakukan investasi emas secara mudah, aman, dan terpercaya.

Fitur & Keunggulan Tabungan Emas

- Jaminan emas 24 karat
- Biaya pengelolaan rekeningringan
- Pembelian mulai dari 0,01 gr
- Dapat dicetak fisik
- Dapat ditransfer ke 12esame pemilik Tabungan Emas
- Mudah dicairkan (buyback dan gadai)
- Dapat dilakukan secara online melalui Pegadaian Digital

Tabel 2.3.2

Layanan Tabungan Emas

Channel	Buka Rek.	Top Up	Buyb ack	Tran sfer	Autode bet	Cetak	Gadai
Outlet Pegadaian	v	v	v	v	v	v	v
Agen Pegadaian	v	v	-	-	-	-	-
Pegadaian Digital	v	v	v	v	-	v	v
ATM	-	v	-	-	-	-	-
Internet Banking	-	v	-	-	-	-	-

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan kerja yang dilakukan di Tempat Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT Pegadaian (Persero) Kantoe cabang Jombang yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022. 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 :

a. Melengkapi Formulir Pendaftaran

Pada saat nasabah datang untuk melakukan transaksi, biasanya nasabah akan diminta untuk mengisi identitas pada formulir yang dibutuhkan serta diminta fotocopy KTP atau kartu identitas yang 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 “no handphone”.

b. Memasukkan data nasabah

Memasukan data nasabah merupakan kegiatan yang paling penting dalam proses transaksi di pegadaian karena tujuan dari memasukkan data tersebut adalah untuk menyimpan data dari nasabah agar PT Pegadaian (Persero) dapat mengetahui pemilik dari barang agunan. Hal ini diharapkan dapat meminimalisir kesalahan dalam penyerahan barang agunan pada saat barang agunan ditebus oleh nasabah yang bersangkutan..

c. Mencatat surat kehilangan / Kerusakan

Mencatat surat bukti gadai (SBG) nasabah yang hilang di buku besar surat kehilangan atau SBG yang rusak. 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.

d. Pembendelan harian

Pembendelan harian digunakan untuk mencatat, mengetahui dan menyimpan hasil pencairan, perpanjangan kredit, pelunasan dan serah terima yang terjadi setiap hari di kantor Pegadaian Cabang Ploso Jombang.

e. Mempersiapkan brosur

Dalam hal ini kami membantu para sales (marketing) untuk mempersiapkan brosur yang akan disebar keesokan harinya di pasar atau tempat unit usaha lainnya. Penyebaran brosur dilakukan di area sekitar PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang.

f. Menyebar brosur

Penyebaran brosur dilakukan dengan berpindah tempat setiap harinya. Seperti di Pasar kabuh, Desa Kebonagung, dan masih banyak lagi tempat di sekitar area PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang. Tujuan dari menyebar brosur sendiri adalah untuk menjalankan promosi sekaligus dapat meningkatkan omset PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama pelaksanaan KKM di PT. Pegadaian Ploso menurut kami sudah bagus dalam menjalankan kegiatan Loan proses sudah sesuai dengan SOP

3.3 Usuaan Pemecahan Masalah/Solusi

Pada PT. Pegadaian Ploso data internal merupakan sesuatu hal yang dirahasiakan oleh perusahaan agar tidak ditiru oleh pihak luar. Kita sudah bekerja sesuai dengan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang ada diperusahaan dan kita sudah menjalankan tugas tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan pengamatan dan pelaksanaan KKM selama kegiatan Magang, dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. KKM telah memperoleh pengetahuan praktis dan pengalaman dalam menghadapi masalah-masalah di dunia kerja nyata sehingga dapat menyadari dan memahami kompleksitas dunia kerja serta mempelajari cara pemecahan masalah secara teoritis dan praktis.
2. Fungsi dari pendirian PT PEGADAIAN (Persero), yaitu dengan memberikan solusi keuangan yang terbaik kepada masyarakat melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.
3. Magang dipercaya dalam melakukan pengecekan atas berkas-berkas yang berhubungan dengan pembayaran pengadaan barang atau jasa yang akan di otorisasi oleh pembimbing KKM.
4. KKM dipercaya dalam melakukan penginputan data rekening koran untuk buku bank atas transaksi yang pembayarannya melalui buku bank.
5. Selama melaksanakan KKM di PT PEGADAIAN (Persero) Cabang Ploso Jombang selama satu bulan, KKM mendapatkan pengalaman dari kegiatan yang dilakukan terkait bidang Manajemen dan keuangan. Hal tersebut merupakan bekal yang sangat berharga untuk dapat bersaing di dunia kerja nanti.

4.2 SARAN

Setelah Praktikan selesai kegiatan KKM terdapat saran dan masukan bagi ke tiga pihak yaitu:

1. **Bagi Mahasiswa**

- a. Bagi yang akan melakukan KKM pada masa mendatang diharapkan terlebih dahulu memahami akuntansi dasar guna menjadi modal utama dalam melaksanakan KKM.
- b. Mahasiswa juga harus menjaga nama baik Universitas dengan berperilaku baik dan tidak melakukan hal-hal yang dapat merusak nama baik Universitas dan Almamater.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- a. Bagi jurusan diharapkan pada masa mendatang melakukan pembekalan terlebih dahulu mengenai kegiatan KKM yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.
- b. Diharapkan jurusan Manajemen menjalin kerjasama dengan perusahaan agar mempermudah calon Praktikan dalam memilih perusahaan yang memberikan tanggung jawab sesuai dengan jurusan Manajemen.

3. Bagi PT PEGADAIAN (Persero) Cabang Ploso Jombang

- a. Diharapkan perusahaan terus memberikan peluang bagi calon peserta magang untuk melakukan kegiatan KKM pada perusahaan dan mempermudah administrasi yang diperlukan.
- b. Diharapkan perusahaan kelak dapat memperkerjakan Praktikan yang berpotensi untuk menjadi karyawan pada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://idalamat.com/alamat/9606/pt-pegadaian-persero-upc-ploso-jombang>

(Diakses tanggal 31 Agustus)

STIE PGRI Dewantara (2022) Pedoman Kuliah Kerja Magang
Mahasiswa Jombang

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



SURAT KETERANGAN

Nomor : 83/UL.IX/13972/2022

Yang bertanda Tangan di bawah ini :

Nama : Elis Indriani, SE
NIK : P.82627
Jabatan : Pengelolah Unit UPC Ploso

Menerangkan dengan sesungguhnya :

Nama : Sasti Fitriyanti
NIM : 1961295
Jurusan : Manajemen

Bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan penelitian di PT. PEGADAIAAN KANTOR CABANG JOMBANG mulai tanggal 01 Agustus 2022 – 30 Agustus 2022.

Demikian permohonan ini,atas perhatian serta kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Jombang, 31 Agustus 2022

Yang menyerahkan
Pengelolah UPC PLoSo

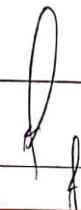
ELIS/INDRIANI, SE
NIK P.82627

Lampiran 2 Formulir Kegiatan

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Sasti Fitriyanti
 Nim : 1961295
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat KKM : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan karyawan Perkenalan produk pegadaian 	
	02 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	03 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	04 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	05 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	06 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Sebar brosur Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	07 Agustus 2022	Libur Hari Minggu	
II	08 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	09 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Membantu pelayanan kasir 	
	10 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	11 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Membantu pelayanan kasir 	

	12 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	13 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> membantu pelayanan kasir 	
	14 Agustus 2022	Libur Hari Minggu	
III	15 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	16 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Promosi produk pegadaian Membantu pelayanan kasir 	
	17 Agustus 2022	LIBUR HARI KEMERDEKAAN	
	18 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Promosi produk pegadaian Membantu pelayanan kasir 	
	20 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Sebar brosur Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	21 Agustus 2022	Libur Hari Minggu	
IV	22 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Promosi produk pegadaian Membantu pelayanan kasir 	
	23 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	24 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Promosi produk pegadaian Membantu pelayanan kasir 	
	25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pengajuan gadai nasabah 	
	26 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Promosi produk pegadaian Membantu pelayanan kasir 	
	27 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Sebar brosur Menginput data pengajuan gadai nasabah 	

	28 Agustus 2022	• Libur Hari Minggu	
V	29 Agustus 2022	• Promosi produk pegadaian • Membantu pelayanan kasir	
	30 Agustus 2022	• Menginput data pengajuan gadai nasabah	

Jombang, 31 Agustus
2022

Pendamping Lapangan



(Elis Indriani. SE)

Lampiran 3 Hasil Dokumentasi Kegiatan KKM

Foto Kegiatan Kasir dan Melayani Nasabah



Foto Kegiatan Sebar Brosur





SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN(B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang
61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

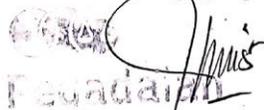
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Sasti Fitriyanti
NIM : 1961295
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
Alamat Tempat Magang : JL. Raya Ploso-Babat, Rejo Mulyo, Bawangan, Jombang,
Jawa Timur 51453
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0-100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	92
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	95
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata		93

Jombang, 31 Agustus 2022

Pendamping Lapangan


Pegadaian

(Elis Indiriani, SE)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807
Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website :
www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Sasti Fitriyanti
NIM : 1961295
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
Bagian/ Bidang : Administrasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	93
2.	Motivasi	93
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	93
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	93
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	93
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	93
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 27 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

Rita Mutiarni, SE, MM