

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PROSES PELAYANAN DI PEGADAIAN
PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC NGORO
KEC. NGORO KAB. JOMBANG**



Oleh:

Hespi prismanti

NIM : 1961066

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PROSES PELAYANAN DI PEGADAIAN
PT. PEGADAIAN (PERSERO) UPC NGORO
KEC. NGORO KAB. JOMBANG



Oleh:

Hespi prismanti
NIM : 1961066

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

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

Jombang, 31 Agustus 2022

Hespi prismanti
NIM : 1961066

Menyetujui,
Pendamping Lapangan

YULIA ARDHITA,SE
P82807

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen

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

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
BAB I.....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II.....	5
2.1 SEJARAH UMUM PERKEMBANGAN PERUSAHAAN	5
2.1.1 Sejarah Perkembangan Kepemilikan	5
2.1.2 Sejarah Perkembangan Permodalan.....	7
2.1.3 Lokasi Perusahaan.....	7
2.1.4 Bentuk Badan Usaha	8
2.1.5 Logo Perusahaan	10
2.3.7 Visi Misi Perusahaan.....	11
Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi.....	11
2.2 KEGIATAN UMUM (PRODUK DAN LAYANAN)	13
2.2.1 Pegadaian KCA atau Kredit Cepat Aman	14
2.2.2 Pegadaian Krasida.....	15
2.4.3 Pegadaian Kreasi.....	16
2.2.3 Mulia	16
2.2.4 Remittance	18
2.2.5 G Lab.....	18
Laporan hasil uji berlian sesuai 4C (<i>color, clarity, cut, carat</i>)	18
2.2.6 MPO	18
2.2.7 SDB	19
2.2.8 Pegadaian mobile	19
2.2.8.1 Pegadaian Virtual account	19
2.2.9 Tabungan Emas.....	19

BAB III.....	21
3.2 Kendala Yang Di Hadapi.....	22
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	22
BAB IV	23
4.1 KESIMPULAN	23
4.2 SARAN.....	23
DAFTAR PUSTAKA	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Lama Gambar 2 Logo Baru	10
Gambar 1 Logo Lama Gambar 2 Logo Baru	10
Gambar 3 Foto Kegiatan Melayani Nasabah dan Menjaga Barang Lelang	34
Gambar 4 Kasir Dan Mempelajari Tentang Aplikasi Passion	35
Gambar 5 Foto Kegiatan Menyebar Brosur	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan Selesai Magang	25
Lampiran 2 Daftar Pegawai PT Pegadaian (Persero) KCU Ngoro	26
Lampiran 3 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-1.....	27
Lampiran 4 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-2.....	28
Lampiran 5 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-3.....	29
Lampiran 6 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-4.....	30
Lampiran 7 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-5.....	31
Lampiran 8 Lampiran Penilaian Oleh Pendamping Lapangan	32

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan Rahmat, dan Berkat-Nya sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan baik. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) digunakan untuk memenuhi syarat untuk menyusun Skripsi. Selain itu Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) bertujuan untuk menerapkan mata kuliah yang telah didapatkan dan dipelajari di perguruan tinggi pada dunia kerja dalam perusahaan PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro.

Selama melaksanakan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan menyusun laporan ini, mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami sampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si, CRA selaku pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Prodi Manajemen.
3. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Dosen Pemdamping Lapangan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Yulia Ardhitia., SE selaku Pembimbing di lapangan yang telah memberikan penjelasan dan pengarahan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro.
5. Segenap Staf dan Karyawan PT Pegadaian Persero UPC Ngoro yang telah membantu memberikan data dan informasi yang dibutuhkan.
6. Semua pihak terkait dan bersangkutan yang telah membantu sejak awal hingga berakhirnya Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian Persero Cabang Jombang.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Dalam era globalisasi dunia dan perdagangan yang bebas maka diperlukan adanya perusahaan yang maju dan berkembang dengan tenaga kerja yang professional pada bidangnya masing – masing. Untuk itu mahasiswa merupakan generasi penerus yang pada gilirannya akan memikul tanggung jawab guna mensukseskan pembangunan nasional serta memajukan bangsa dan negara. Maka dari itu sangat dibutuhkan adanya pendidikan yang dapat membentuk keterampilan dan kecakapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan di perguruan tinggi masih pada tahap pemberian teori dan praktek dalam skala kecil. Agar dapat memahami dan memecahkan setiap permasalahan yang muncul di dunia kerja maka mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di lembaga atau instansi yang relevan sesuai dengan program studi yang ditempuh.

Salah satu program yang dapat ditempuh untuk dapat mewujudkan hal tersebut adalah dengan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dan mahasiswi dengan melakukan pelatihan kerja secara langsung serta dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama masa pendidikan di bangku kuliah pada suatu lembaga atau instansi yang dipilih.

Khususnya dalam Program Studi Manajemen yang berfokus pada konsentrasi Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pemasaran STIE PGRI Dewantara Jombang, setiap mahasiswa dan mahasiswinya diwajibkan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada sebuah lembaga atau instansi. Dengan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi dapat mengerti berbagai macam persoalan di dalam dunia kerja dan bagaimana menyelesaikan persoalan tersebut dengan cara ikut terjun langsung secara aktif dalam kegiatan – kegiatan yang berkaitan dengan

Manajemen SDM dan Pemasaran yang ada dalam lembaga atau instansi yang dipilih.

Mahasiswa dan mahasiswi dapat memanfaatkan ilmu dan pengalaman yang telah diperoleh selama masa pendidikan dan masa pelatihan kerja untuk menerapkannya pada dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam mencapai usaha tersebut, tentunya tidak lepas dari peran berbagai pihak, baik dalam lingkungan internal kampus maupun lingkungan eksternal baik lingkungan dunia usaha dan semua instansi yang terkait.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diselenggarakan berdasarkan :

1. Perlunya mengetahui keadaan sebenarnya yang terjadi di lapangan sebagai aplikasi dan teori kuliah yang di dapatkan di bangku kuliah.
2. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kreatifitas kemandirian mental di dunia kerja.
3. Diperlukan keselarasan antara sistem pendidikan dan dunia kerja.

Syarat kelulusan mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada program studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1 Tujuan Umum Kuliah Kerja Magang

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

2 Tujuan Khusus Kuliah Kerja Magang

- a) Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
- b) Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
- c) Meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam praktik pelaksanaan kerja secara langsung pada PT. PEGADAIAN (Persero) UPC Ngoro. Sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan *link and match* antara teori dan praktik di lapangan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa :

- a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang sesungguhnya (*real*).
- b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa dapat memahami dengan sangat baik bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
- c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan kehidupan industri dan usaha.
- e. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah keluar dari perguruan tinggi.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang :

- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia usaha.
- b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.

3. Bagi Perusahaan :

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul dan siap dalam segala tantangan.
- c. Memperoleh gambaran kondisi SDM dan Pemasaran yang akan datang.

d. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Adapun Tempat dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut ;

Tempat Kuliah Kerja Magang : PT Pegadaian (Persero) (Persero) UPC Ngoro
 Alamat Perusahaan : Jln. Supriadi No. 83 Pdean, Ngoro, Kec. Ngoro, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61473
 No. Telepon : Telepon (0321)710381

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro. Yang dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.

Jam kerja yang di terapkan PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang adalah: Tabel 1.1 Jam Kerja PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro

Tabel 1. 1 Jam Kerja PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro

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

Sumber : Data PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 SEJARAH UMUM PERKEMBANGAN PERUSAHAAN

2.1.1 Sejarah Perkembangan Kepemilikan

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.

2.1.1.1 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.

2.1.1.2 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.

2.1.1.3 Pegadaian pada masa Hindia Belanda (1816-1942)

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pacth 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 '*Sitji Eigeikyuku*' 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.

2.1.1.4 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, Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

2.1.1.5 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.

2.1.2 Sejarah Perkembangan Permodalan

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-sumber dana sebagai berikut :

1. Modal sendiri.

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).

2. Penyertaan modal dari pemerintah.

3. Pinjaman jangka pendek dari perbankan.

4. Pinjaman jangka panjang yang berasal dari kredit lunak Bank Indonesia.

5. 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.

2.1.3 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) Cabang Jombang sendiri terletak di Jln. Merdeka No. 99,

Candi Mulyo, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang Jawa Timur 61419. Adapun beberapa Unit Pegadaian Cabang (UPC) yang berada dibawah naungan Pegadaian Cabang Jombang antara lain :

Tabel 2. 1 Pembagian Unit Pegadaian Cabang (UPC)

No	Kode	Nama UPC	Alamat
1	13967	PC Jombang	Jln. Merdeka No. 99, Candi Mulyo, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang Jawa Timur 61419
2	13968	UPC Peterongan	Jln. Brawijaya No.68/70 Jombang , Jawa Timur No Telp : (0321)680780
3	13969	UPC Pasar Cukir	Jl. Kediri N0.123 Cukir,Diwek, Jombang, Jawa Timur No Telp : (0321)852279
4	13970	UPC Gudo	Jln. Pessanggrahan Kec. Gudo, Jawa Timur 61463
5	13971	UPC Perak	Jln. Raya Perak, Jombang, Jawa Timur No Telp : (0321)860298
6	13972	UPC Ploso	Jln. Raya Ploso, Jombang, Jawa Timur No Telp : (0321)888758
7	13974	UPC Ngoro	Jln. Raya SD 8 no.70 Jombang Jawa Timur No Telp : (0321)710381
8	13973	UPC Mojoagung	Jln. Raya Veteran No. 30 Mojoagung, Jombang Jawa Timrur No Telp : (0321)495103
9	14121	UPC Kandangan	Jln. Malang, Kandangan, Kediri, Jawa Timur No Telp : (0354)391343

Sumber : Data PT Pegadaian CP Jombang

2.1.4 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 Persero akan 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.

2.1.5 Logo Perusahaan

Sumber: www.pegadaian.co.id

Gambar 1 Logo Lama



Gambar 2 Logo Baru



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.

2.3.7 Visi Misi Perusahaan

1. Visi PT Pegadaian (Persero)

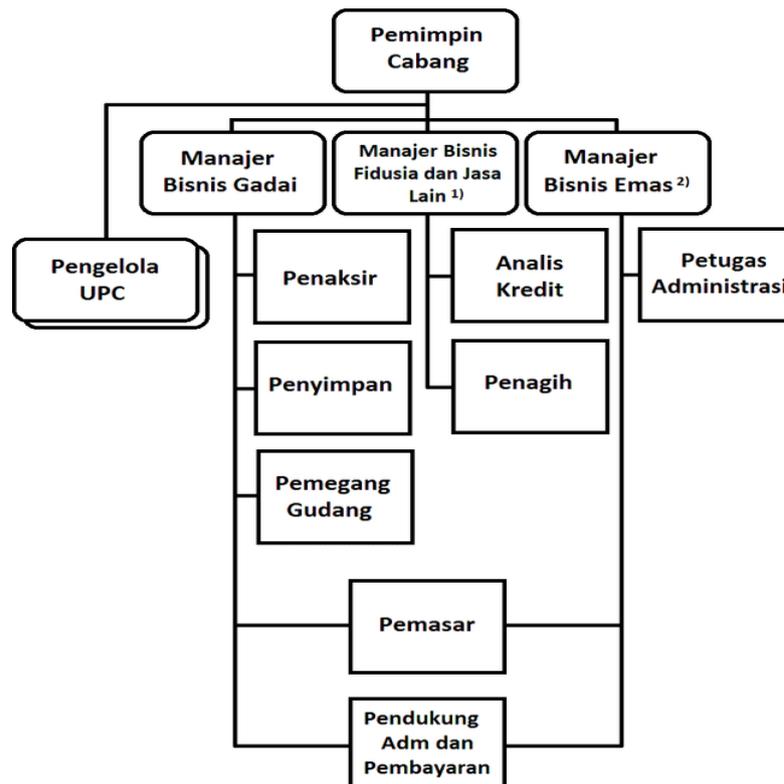
Adalah Menjadi *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia dan Sebagai Agen Inklusi Keuangan Pilihan Utama Masyarakat

2. Misi PT Pegadaian (Persero) yaitu:

- a) Memberikan manfaat dan keuntungan optimal bagi seluruh stakeholder dengan mengembangkan bisnis inti.
- b) Memperluas jangkauan layanan UMKM melalui sinergi Ultra Mikro untuk meningkatkan proposisi nilai ke nasabah dan *stakeholder*.
- c) Memberikan *service excellence* dengan fokus nasabah melalui:
 - Bisnis proses yang lebih sederhana dan digital.
 - Teknologi informasi yang handal dan mutakhir.
 - Praktek manajemen risiko yang kokoh.
 - SDM yang profesional berbudaya kinerja baik.

Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi

Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang. Secara umum struktur organisasai PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang dipimpin oleh Pemimpin Cabang yang bertanggungjawab atas pengoperasianunit pembantu



Sumber: PT Pegadaian (Persero)

Deskripsi Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang:

1. Pemimpin Cabang

Mempunyai fungsi merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan Kantor Cabang dan Unit Pelayanan Cabang (UPC) sesuai dengan kewenangannya

2. Manajer Bisnis Gadai

Mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi penetapan taksiran barang jaminan, penetapan besaran uang jaminan, pengelolaan administrasi dan

keuangan bisnis gadai sesuai dengan kewenangannya.

3. Manajer Bisnis Emas.

Mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional bisnis emas di kantor cabang sesuai kewenangannya.

4. Pengelola UPC.

Mempunyai fungsi mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional, administrasi dan keuangan Kantor UPC.

5. Penaksir.

Mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan penaksiran barang jaminan sesuai dengan kewenangannya

6. Penyimpan.

Mempunyai fungsi mengelola penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan serta dokumen lainnya dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan serta mengadministrasikannya sesuai dengan kewenangan peraturan yang berlaku.

7. Pemegang Gudang.

Mempunyai fungsi melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran barang jaminan gudang (selain barang kantong) sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang berlaku.

8. Analis Kredit.

Mempunyai fungsi melakukan analisis kelayakan kredit bisnis fidusia sesuai ketentuan yang berlaku.

9. Pendukung Administrasi dan Pembayaran.

Mempunyai fungsi mendukung tugas Penaksir dalam hal penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran uang serta melaksanakan tugas administrasi keuangan di Kantor Cabang/ UPC, sesuai dengan kewenangannya.

2.2 KEGIATAN UMUM (PRODUK DAN LAYANAN)

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

2.2.1 Pegadaian KCA atau Kredit Cepat Aman

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. 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.

Tabel 2. 2 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

Sumber : Brooklet PT Pegadaian UCP Ngoro

Tabel 2. 3 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

Sumber : Brooklet PT Pegadaian UCP Ngoro

2.2.2 Pegadaian Krasida

Pegadaian Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai) merupakan angsuran bulanan untuk keperluan konsumtif dan produktif dengan jaminan emas solusi tepat mendapatkan fasilitas kredit dengan cara cepat, mudah dan murah. Pegadaian Krasida merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah, dan murah. Pinjaman mulai dari Rp 1.000.000 sampai dengan Rp 250.000.000. Pinjaman bisa mencapai 95% dari nilai taksiran agunan. Pengembalian pinjaman dilakukan melalui angsuran perbulan dengan jangka waktu kredit 6, 12, 24, hingga 36 bulan, dan pemberian diskon untuk sewa modal dapat diberikan apabila nasabah melakukan pelunasan kredit sekaligus. Bunga ditetapkan sebesar 1,0% perbulan, *flat*.

Tabel 2. 4 Tarif Sewa

Pinjaman	Adm
1.000.000 - 2.500.000	10.000
> 2.500.000 - 5.000.000	25.000
> 5.000.000 - 10.000.000	50.000
> 10.000.000 - 15.000.000	100.000
> 15.000.000 - 20.000.000	150.000
> 20.000.000	200.000

Sumber : Brooklet

PT Pegadaian UCP Ngoro.

2.4.3 Pegadaian Kreasi

Pegadaian Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia) diberikan kepada para pengusaha mikro-kecil (dalam rangka pengembangan usaha) pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran perbulan dalam jangka waktu kredit fleksibel 6, 12, 24, hingga 36 bulan. Perolehan kredit diselenggarakan dengan cara menyerahkan BPKB atau BPHTB sebagai agunan dengan bunga pinjaman 1,0% perbulan, flat. Kredit Kreasi adalah modifikasi dari produk lama yang sebelumnya dikenal dengan nama Kredit Kelayakan Usaha Pegadaian.

Tabel 2.5 Tarif Sewa Modal

Pinjaman	Adm	Jangka Waktu(bulan)	Sewa Modal
10JT- 50JT	1 %	12,18,24,36	1,15 %
50JT – 100JT	1 %	12,18,24,36	1,05 %
100JT- 500JT	0,5 %	12,18,24,36, 48, 60	1 %

Sumber : Brooklet PT Pegadaian UCP Ngoro

2.2.3 Mulia

1. 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.
2. 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 keping ditentukan masing-masing anggota. Pembiayaan dilakukan secara bersama oleh komunitas.
3. 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.
4. 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 keping sama untuk setiap anggota. Penentuan harga dilakukan di awal arisan.
5. Investasi Emasku dapat digunakan sebagai terobosan untuk memiliki 1 gram 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.
6. 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.

2.2.4 Remittance

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

2.2.5 G Lab

Laporan hasil uji berlian sesuai 4C (*color, clarity, cut, carat*)

Tabel 2. 6 Layanan Pegadaian G Lab

Sumber : Brooklet PT Pegadaian UCP Ngoro

Fitur Layanan	Tarif
Gemstone Brief Report laporan hasil uji batu mulia (memo) berisi spesies, varitas, indikasi treatment dan foto	Natural 100.000 Sintetik 60.000
Gemstone Identification Report laporan hasil uji batu mulia berisi spesies, varitas, indikasi treatment, microscopic dan foto	200.000
Gemstone Identification Report + Origin Laporan hasil uji batu mulia berisi spesies, varitas, indikasi treatment, microscopic, foto dan origin	500.000
Diamond Grading Report Laporan hasil uji berlian sesuai 4C (<i>color, clarity, cut, carat</i>)	200.000 - 3.500.000
Laser Inscription Service Pemberian identitas khusus (kodifikasi) berupa huruf dan angka pada girdle berlian / batu mulia	150.000/butir
Jewellery Report Laporan hasil pengujian emas dan perhiasan baik mengandung batu mulia (termasuk berlian) maupun tidak	Harga mulai dari 100.000

2.2.6 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 Indonesia

2.2.7 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.

2.2.8 Pegadaian mobile

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

2.2.8.1 Pegadaian Virtual account

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

2.2.9 Tabungan Emas

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

Fitur dan Keunggulan Logam Mulia :

- a) Jaminan emas 24 karat
- b) Biaya pengelolaan rekeningrangan
- c) Pembelian mulai dari 0,01 gr
- d) Dapat dicetak fisik
- e) Dapat ditransfer ke sesamapemilik Tabungan Emas
- f) Mudah dicairkan (buyback dan gadai)
- g) Dapat dilakukan secara onlinemelalui Pegadaian Digital

Tabel 2. 7 Fitur Layan

Channel	Buka Rek.	Top Up	Buyback	Transfer	Autodebet	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	-	-	-	-	-

Sumber : Brooklet PT Pegadaian UCP Ngoro

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 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 :

1. 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*”.

2. 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.

3. 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 agunan yang kehilangan surat, karena nasabah yang kehilangan surat harus mengurus surat kehilangan di kantor kepolisian.

4. 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 Ngoro.

5. Menelepon nasabah

Menelepon nasabah bertujuan untuk meningkatkan bahwa barang gadai yang di agunkan oleh nasabah telah dalam waktu jatuh tempo dan harus segera di tebus atau perpanjang masa kreditnya agar tidak dilelang oleh PT Pegadaian (Persero) Cabang Ngoro.

6. 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 Ngoro.

7. Menyebar brosur

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

3.2 Kendala Yang Di Hadapi

1. Kurang adanya tingkat kesadaran nasabah saat jatuh tempo.
1. Absensi yang manual.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

1. Memberi evaluasi kepada nasabah akan hal kewajiban yang seharusnya dibayarkan tepat waktu dengan cara mengingatkan melalui telepon dan jika sudah telat maka barang yang sudah di gadaikan akan dilelang.
1. Menyediakan absensi seperti *finger* agar terlihat kedatangan pegawai.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT Pegadaian (Persero) Cabang Ngoro, dimulai pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022. Dalam menjalankan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa ditempatkan dibagian kantor.

Aktivitas Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di objek tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu PT Pegadaian (Persero) Cabang Ngoro adalah muali dari pengarahan , pengenalan bagian *customer service* dan *promosi*, lokasi dan menyebarkan brosur, mengikuti rapat evaluasi kinerja, menyebarkan brosur, mengikuti briefing pagi.

Tidak ada permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini karena sebelumnya telah diberikan pengarahan oleh pembimbing lapangan di PT Pegadaian (Persero) Cabang Ngoro. Dari semua aktivitas Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah terlaksana, dapat ditarik kesimpulan bahwa pada hakekatnya semua pengetahuan telah didapat oleh mahasiswa di bangku perkuliahan baik teori maupun praktek dan telah diterapkan dalam aktivitas Kuliah Kerja Magang (KKM). Tujuan dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) juga sudah dapat terpenuhi yaitu mahasiswa mampu memahami lingkungan kerja nyata.

4.2 SARAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan mahasiswa, saran yang dapat kami sampaikan adalah kami telah mendapatkan bimbingan yang baik dalam mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM). Mahasiswa Kuliah Kerja Magang telah mendapatkan materi program yang telah dijalankan sesuai rencana yaitu kegiatan di dalam operasional yang bertempat di kantor PT Pegadaian (Persero) Cabang Ngoro dan kegiatan mahasiswa Kuliah Kerja Magang berada di lapangan. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang berada di lapangan sebaiknya perlu dibenahi dengan menambahkan sesuatu agar dapat lebih menarik perhatian calon nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

Alifian, Daru Ari Respati.2015.*Laporan kerja lapangan di “Pegadaian Jombang”*.Malang: Indonesia Publsing House.Politeknik Negeri Malang.

<https://www.neliti.com/id/publications/10593/analisis-yuridis-perubahan-status-badan-hukum-pegadaian-dari-perum-menjadi-ptpeg>

(Diakses Tanggal 30 Agustus 2021 Pukul 18.00)

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_\(perusahaan\)](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_(perusahaan))

(Diakses Tanggal 31 Agustus 2022 Pukul 20.00)

<https://www.pegadaian.co.id/profil/visi-dan-misi>

(Diakses Tanggal 31 Agustus Pukul 19.00)

Lampiran 1 Surat Pernyataan Selesai Magang



Pegadaian

SURAT KETERANGAN

Dengan Ini Disampaikan Bahwa :

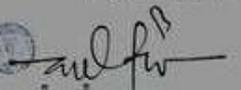
Nama : Hespi Prismanti (1961066)
Erica Surya (1961235)
Nama Citivitas : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
Alamat : Jln. Prof. Muh. Yamin No.77, Jabon, Pandanwangi,
Kec. Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id
Web : <https://www.stiedewantara.ac.id>
Program Studi : Manajemen

Telah Melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di :

Instansi : PT. Pegadaian (Persero) UPC Ngoro
Alamat : Jln. Supriadi No. 83 Pandean, Ngoro, Kec. Ngoro,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61473
Periode Kuliah Kerja Magang : 01 Agustus – 31 Agustus 2022
(KKM)

Jombang, 31 Agustus 2022

Pengelola Unit,


Pegadaian
YULIA ARDHITIA, SE

P82807

Lampiran 2 Daftar Pegawai PT Pegadaian (Persero) KCU Ngoro

**LAMPIRAN 2 DAFTAR PEGAWAI
PT PEGADAIAN (PERSERO) UPC Ngoro**

No	Nama	NIK	Jabatan
1.	YULIA ARDHITIA	P82807	Pengelola Unit
2.	ERIS KRISTIYAN	P90318	Kasir
3.	M. FAUZI	PQ1212483	Ob
4.	TOTOK PRAYITNO	PQ1213241	Security
5.	EKO PRASETYO	PQ1212485	Security
6.	SUGENG PRASETYANA	PQ1210578	Security
7.	USMAN HIDAYAT	PQ1210586	Security

Jombang, 31 Agustus 2022
Pengelola Unit,


Pegadaian
YULIA ARDHITIA, SE
P82807

LAMPIRAN 2 DAFTAR PEGAWAI

Lampiran 3 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-1

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Hespi prismanti
 NIM : 1961066
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro
 Bagian/Bidang :

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Senin, 01/08/2022	-Orientasi lingkungan dan pegawai serta tugasnya di Pegadaian UPC Ngoro.	ef.
	Selasa, 02/08/2022	-Membuat buku tabungan emas dan gadai KCA. -Melayani nasabah yang datang.	ef
	Rabu, 03/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai.	ef.
	Kamis, 04/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Meminta data nasabah untuk proses gadai. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai.	ef
	Jum'at, 05/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Input data PDF. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai.	ef.
	Sabtu, 06/08/2022	-Menyebarkan brosur kepada para pelaku usaha. -Melayani nasabah yang datang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai.	ef

Lampiran 4 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-2

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
II	Senin, 08/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai.	lf.
	Selasa, 09/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai.	lf
	Rabu, 10/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Menjaga barang gadai yang di lelang.	lf.
	Kamis, 11/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Menjaga barang gadai yang di lelang.	lf.
	Jum'at, 12/08/2022	-Melayani nasabah yang akan membeli barang lelang. -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas. -Melayani nasabah yang datang	lf.
	Sabtu, 13/08/2022	-Menyebarkan brosur kepada para pelaku usaha. -Menjaga barang gadai yang di lelang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai.	lf.

Lampiran 5 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-3

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
III	Senin, 15/08/2022	-Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai. -Melayani nasabah yang datang	lf.
	Selasa, 16/08/2022	-Melayani nasabah yang datang -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas. -Melayani nasabah yang akan membeli barang lelang.	lf.
	Rabu, 17/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Meminta data nasabah untuk proses gadai.	lf.
	Kamis, 18/08/2022	-Menjaga barang gadai yang di lelang. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas.	lf.
	Jum'at, 19/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai.	lf.
	Sabtu, 20/08/2022	-Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Menjaga barang gadai yang di lelang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai.	lf.

Lampiran 6 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-4

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
IV	Senin, 22/08/2022	-Melayani nasabah yang akan membeli barang lelang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai.	lf.
	Selasa, 23/08/2022	-Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Melayani nasabah yang datang. -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas.	lf.
	Rabu, 24/08/2022	-Menjaga barang gadai yang di lelang. -Membantu nasabah yang akan melakukan proses gadai. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai.	lf.
	Kamis, 25/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas. -Meminta data nasabah untuk proses gadai.	lf.
	Jum'at, 26/08/2022	-Menjaga barang gadai yang di lelang. -Melakukan cek pada barang elektronik yang akan di gadai. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai.	lf.
	Sabtu, 27/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas. -Menjaga barang gadai yang di lelang.	lf.

Lampiran 7 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke-5

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
V	Senin, 29/08/2022	-Melayani nasabah yang datang. -Menjaga barang gadai yang di lelang. -Meminta data nasabah untuk proses gadai.	lf.
	Selasa, 30/08/2022	-Menjaga barang gadai yang di lelang. -Mengajak nasabah untuk membuat tabungan emas. -Melakukan proses segel pada barang yang digadai.	lf
	Rabu, 31/08/2022	-Menjaga barang gadai yang di lelang. -Melayani nasabah yang datang. -Meminta data nasabah untuk proses gadai.	lf.

Jombang, 31 Agustus 2022

Pengelola Unit,


Pegadaihan

YULIA ARDHITA.SE

P82807

Lampiran 8 Lampiran Penilaian Oleh Pendamping Lapangan

Penilaian oleh Pendamping Lapangan
Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan

No	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 -65)	Baik (66-80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Disiplin kerja				85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				90
3.	Sikap, etika dan tingkah lakusaat bekerja				90
4.	Kreativitas dan ketrampilan				90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan				90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja				90
7.	Kemampuan berkomunikasi				90
8.	Produktivitas kerja*				90

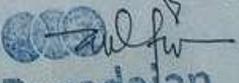
Catatan: Penilaian harap diisi dalam angka dengan rentang antara 10 - 100

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Nilai RATA - RATA : 89

Jombang, 31 Agustus 2022
Pendamping Lapangan,


Penadalan
YULIA ARDHITIA.SE
P82807

Penilaian oleh Dosen Pembimbing

Tabel 2. Aspek Penilaian oleh Dosen Pembimbing

**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 : Hespi prismanti
NIM : 1961066
Program Studi : Manajemen
Tempat KKM : PT Pegadaian (Persero) UPC Ngoro
Bagian/Bidang : Admin

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		760
Nilai Rata-Rata		95

Jombang, 31 Agustus
Dosen Pembimbing Lapangan,

Erminati Pancaningrum, ST., MSM
NIDN : 0716097202

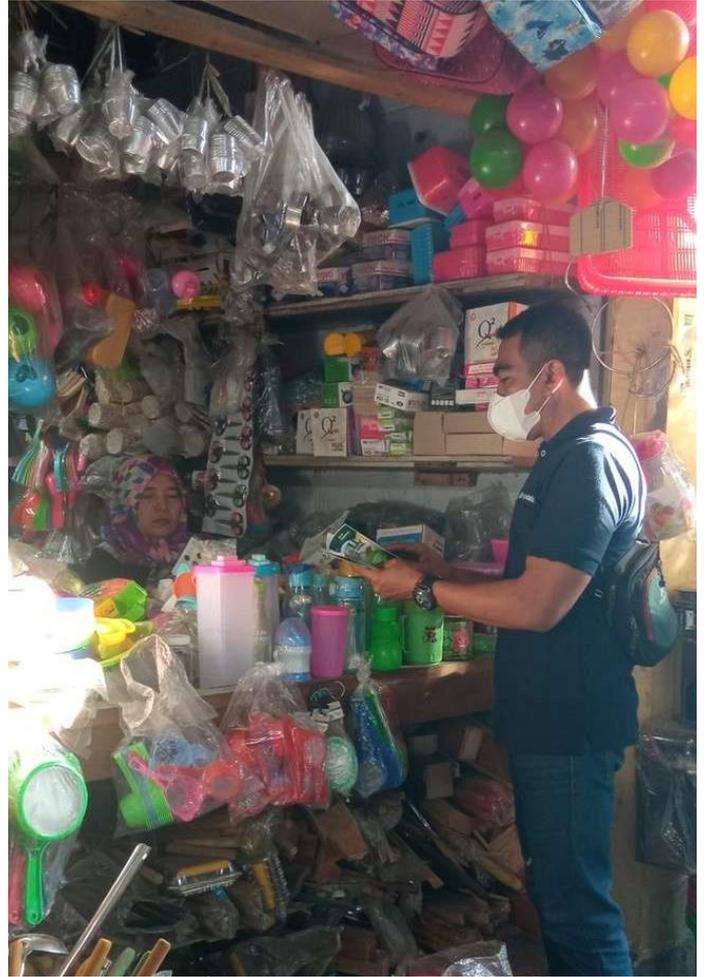
FOTO KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)



Gambar 3 Foto Kegiatan Melayani Nasabah dan Menjaga Barang Lelang

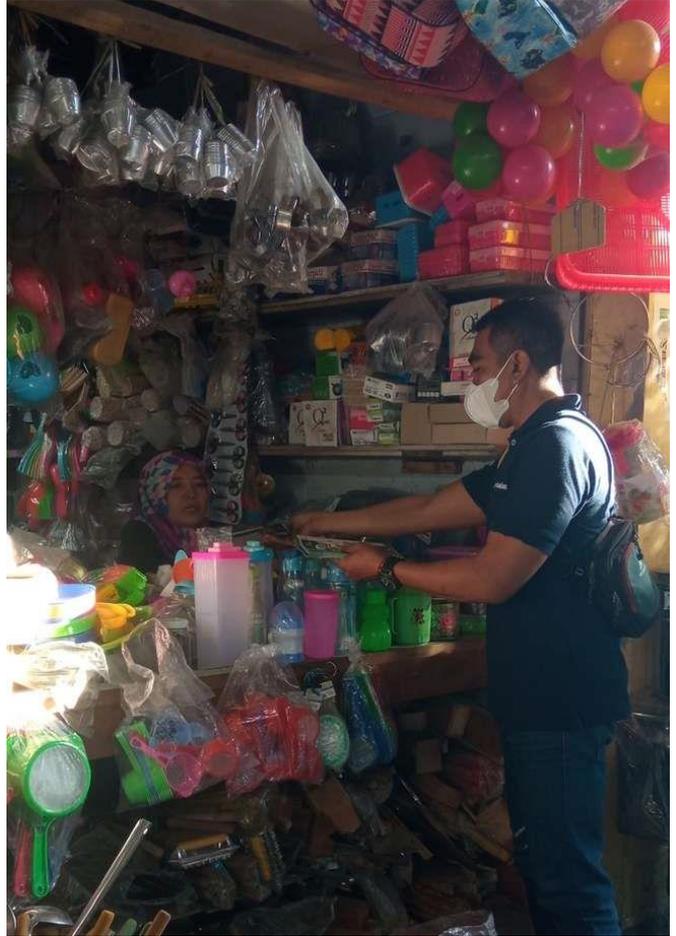


Gambar 4 Kasir Dan Mempelajari Tentang Aplikasi Passion











Gambar 5 Foto Kegiatan Menyebarkan Brosur

4.3