

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PLOSO JOMBANG



Disusun oleh :

Virsa Naziyah Prasetya (2161224)

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

2024

HALAMAN PENGESAHAN

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PLOSO JOMBANG



Oleh :

Virsa Naziyah Prasetya (2161224)

Jombang, 10 September 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan


(Nur Agustina A.Md.)
NIK : P83859

Dosen Pembimbing Lapangan


(Wasis, SE.,MM)
NIDK : 0725087102

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen


(Dr Erminati Pancaningrum, ST.,M.SM)
NIDK : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat- Nya sehingga laporan magang di PT. Pegadaian (Persero) cabang Ploso Jombang dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.

Hal ini tentunya tidak lepas tak lepas dari beberapa bantuan, dorongan serata 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, penulisan mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM)
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T, MSM selaku ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Bapak Wasis SE., MM yang telah meluangkan waktunya menjadi dosen pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung. Terima kasih atas arahan dan bimbingan bapak selama penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini.

4. Ibu Nur Agustina A.Md. selaku pendamping lapangan pada PT. Pegadaian Cabang Ploso Jombang yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) . Terimakasih atas kesabaran dan arahan dan juga nasihat selama saya menjalankan magang Di PT Pegadaian Cabang Ploso Jombang. Pengalaman kali ini sungguh sangat berkesan dan menjadi pembelajaran yang luar biasa.

5. Kedua Orang Tua yang selalu memberikan dukungan baik moral, spiritual, dan material sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini .

Pada laporan magang ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki laporan magang ini. Akhir kata Semoga laporan magang di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 31 Agustus 2024

Virsa Naziyah Prasetya

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	4
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Sejarah Perusahaan PT. Pegadaian (Persero)	7
2.2 Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero)	9
2.3 Struktur Organisasi di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jombang	10
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	21
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	21
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	25

3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi	26
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	28
4.1 Kesimpulan.....	28
4.2 Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisai PT. Pegadaian (Persero).....	10
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang	6
Tabel 2. 1 Tarif sewa modal KCA.....	15
Tabel 2. 2 Biaya Administrasi KCA.....	15
Tabel 2. 3 Tarif Sewa Modal Krasida	16
Tabel 2. 4 KUR Syariah	16
Tabel 2. 5 Tarif Sewa Modal Kreasi	16
Tabel 2. 6 Layanan Pegadaian G Lab.....	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang	31
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang	32
Lampiran 3 Nilai	36
Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai Magang (KKM)	38
Lampiran 5 Sertifikat Magang PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang	39
Lampiran 6 Dokumentasi	40

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan sarana mengaktualisasi diri terhadap beberapa keahlian atau keterampilan baik softskill atau hardskill yang sudah diperoleh selama perkuliahan, diterapkan disuatu perusahaan atau instansi selama beberapa bulan. Kegiatan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah mengikuti kerja magang di instansi atau perusahaan tertentu.

Dengan adanya kegiatan magang ini, maka diharapkan mahasiswa dapat mengetahui secara nyata dan gamblang mengenai gambaran dari dunia kerja yang sebenarnya. Kegiatan ini juga diharapkan untuk menambah pengalaman dan ketrampilan bagi mahasiswa sebelum mereka benar-benar terjun dan bersaing di dunia kerja. Dengan demikian maka akan terbentuk secara dini etos kerja, kedisiplinan, keuletan dan kejujuran dalam diri mahasiswa sebelum mereka benar-benar bekerja.

Sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang diambil yaitu Manajemen pemasaran , dengan ini memutuskan untuk memilih melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang yang ditempatkan pada bagian *Marketing* (Pemasaran Produk).

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.

PT Pegadaian (Persero) menawarkan beberapa produk dan juga layanan diantara lain yakni Gadai Emas dimana nasabah menggunakan emas sebagai jaminan untuk mendapatkan pinjaman. Selanjutnya adalah Gadai non Emas meliputi gadai kendaraan, tabungan emas dan gadai efek. Kemudian layanan Tabungan emas dan Angsuran Tabungan Emas . Tabungan Emas ini terbagi menjadi 2 macam yang pertama tabungan emas dalam bentuk fisik atau biasa disebut dengan logam mulia dan tabungan emas rencana yang mana tabungan rencana ini berupa saldo dan juga bisa juga cetak menjadi logam mulia namun ada biaya tambahan untuk mencetaknya. Tabungan ini disistem dengan melakukan angsuran atau cicilan emas.

Di zaman yang semakin modern ini tidak hanya uang saja yang dapat diinvestasikan. Emas sebagai logam mulia telah lama dianggap sebagai instrumen investasi yang stabil dan menguntungkan, terutama dalam jangka panjang. Kenaikan harga emas yang cenderung stabil dan tidak terpengaruh oleh inflasi menjadikannya pilihan menarik bagi masyarakat yang ingin berinvestasi dengan aman. PT Pegadaian (Persero) memiliki produk tabungan emas dalam bentuk cicilan yang mana dapat memudahkan masyarakat untuk menabung logam mulia.

Namun, Di tengah persaingan yang semakin ketat di pasar investasi logam mulia, strategi branding menjadi elemen krusial yang harus diperhatikan. Branding yang kuat tidak hanya berfungsi untuk memperkenalkan produk, tetapi juga untuk membangun dan memelihara hubungan jangka panjang dengan pelanggan. Di sinilah peran *Relationship Officer* (RO) menjadi sangat penting. RO bertugas sebagai ujung tombak dalam mengomunikasikan nilai-nilai produk dan membangun hubungan emosional yang kuat dengan pelanggan.

Melalui strategi branding yang tepat, RO dapat menciptakan persepsi positif terhadap produk logam mulia yang ditawarkan PT Pegadaian Cabang Ploso Jombang. Mereka juga berperan dalam meningkatkan loyalitas pelanggan melalui pendekatan personal dan pelayanan yang proaktif. Pendekatan ini sangat penting mengingat investasi logam mulia sering kali melibatkan kepercayaan yang tinggi antara pelanggan dan institusi keuangan.

Dalam konteks ini, penting bagi PT Pegadaian (Persero) untuk merumuskan strategi branding yang efektif, yang tidak hanya berfokus pada promosi produk, tetapi juga pada penguatan hubungan antara pelanggan dan perusahaan. Strategi ini dapat mencakup kegiatan pemasaran langsung, edukasi pelanggan tentang keuntungan investasi logam mulia, serta layanan purna jual yang memuaskan. Dengan demikian, PT Pegadaian (Persero) dapat mempertahankan posisi sebagai pilihan utama bagi masyarakat yang ingin berinvestasi dalam logam mulia, serta memperluas pangsa pasar di tengah persaingan yang ada.

Menurut Shirley Candrawardhani (2024) *Relationship officer* adalah orang yang bertugas untuk menjalin dan membina hubungan positif antara perusahaan

dengan pelanggan, masyarakat, investor, dan *stakeholders* yang terlibat dalam bisnis. *Relationship Officer* memiliki peran penting dalam menjalin hubungan baik dengan nasabah, memberikan edukasi mengenai produk, serta menawarkan solusi investasi yang tepat sesuai dengan kebutuhan nasabah. Pendekatan yang personal dan berfokus pada hubungan jangka panjang dengan nasabah ini diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan dan loyalitas, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan penjualan Logam Mulia di PT Pegadaian (Persero).

Berdasarkan hasil magang yang telah dilakukan meliputi bidang manajemen pemasaran, dengan ini tertarik untuk menulis laporan Kuliah Kerja Magang di bidang manajemen pemasaran yang memusatkan pada Strategi Pemasaran Logam mulia oleh *Relationship Officer*.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

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

- 1.2.1 Untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis yang sesuai dengan program studi yang diampu
- 1.2.2 Untuk mengembangkan keterampilan, baik hard skill maupun soft skill.
- 1.2.3 Untuk memperoleh pemahaman tentang hubungan antara teori kampus dengan pengaplikasiannya di lapangan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

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

- 1.3.1 Manfaat bagi mahasiswa

1. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri secara teoritis maupun praktis khususnya dibidang manajemen pemasaran.
2. Mahasiswa mendapat bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
3. Membangun mental mahasiswa terhadap lapangan pekerjaan yang sesungguhnya.
4. Untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.

1.3.2 Manfaat Bagi Perusahaan

1. Perusahaan dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut.
2. Perusahaan mendapat bantuan dalam proses pengerjaan yang belum terselesaikan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Instansi : PT. Pegadian (Persero) Cabang Ploso Jombang

Alamat Instansi : JL.Raya Ploso Jombang,Kab.Jombang,

Jawa Timur 61453

Unit Kerja : Pelayanan nasabah dan promosi produk

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu program Kuliah Kerja Magang yaitu pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Adapun kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama satu bulan sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Jum'at	07.30-12.00	
	12.00-13.00	Istirahat
	13.00-15.00	
Sabtu	07.30-12.00	
Minggu	Libur	

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan PT. Pegadaian (Persero)

Sejarahnya pada tanggal 20 Agustus 1746 saat VOC mendirikan Bank van Leening di Batavia untuk memberikan kredit kepada masyarakat dengan sistem gadai. Setelah Inggris mengambil alih kekuasaan Belanda di Indonesia (1811-1816), Bank Van Leening dibubarkan dan masyarakat diberi keleluasaan untuk berbisnis di bidang gadai asal telah mendapat izin dari pemerintah daerah setempat (*liecentie stelsel*). Namun, kebijakan tersebut kemudian berdampak buruk bagi masyarakat, karena para pemegang izin malah menjalankan praktik rentenir yang dirasa kurang menguntungkan bagi pemerintah. Oleh karena itu, metode *liecentie stelsel* kemudian diganti menjadi *pacht stelsel*, yaitu izin bisnis gadai hanya diberikan kepada masyarakat yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada pemerintah daerah.

Setelah Belanda kembali berkuasa di Indonesia, *pacht stelsel* tetap dipertahankan, tetapi ternyata menimbulkan dampak yang sama, karena banyak pemegang izin yang melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Pemerintah Hindia Belanda kemudian mengadakan kajian untuk menentukan apakah sebaiknya bisnis gadai ditangani sendiri oleh pemerintah, agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar kepada masyarakat. Berdasarkan hasil kajian tersebut, pemerintah Hindia Belanda lalu menerbitkan Staatsblad No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang menetapkan bahwa bisnis gadai di

Hindia Belanda dimonopoli oleh pemerintah, sehingga pada tanggal 1 April 1901, pemerintah Hindia Belanda mendirikan pegadaian pertamanya di Sukabumi, Jawa Barat. Oleh karena itu, tanggal 1 April kemudian diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian. Pada tahun 1905, pemerintah Hindia Belanda pun membentuk Jawatan Pegadaian untuk mengelola semua pegadaian yang telah didirikan di Hindia Belanda.

Pada masa pendudukan Jepang di Indonesia, kantor pusat Jawatan Pegadaian di Jl. Kramat Raya no. 162, Jakarta dijadikan tempat tawanan perang, sehingga kantor pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jl. Kramat Raya no. 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, Jawatan Pegadaian saat itu dipimpin oleh seorang Jepang bernama Ohno-San, sementara wakilnya adalah seorang pribumi bernama M. Saubari.

Setelah Indonesia merdeka, kantor pusat Jawatan Pegadaian sempat dipindah ke Karanganyar, Kebumen karena situasi yang kian memanas. Agresi Militer Belanda II kemudian memaksa kantor pusat Jawatan Pegadaian kembali dipindah ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan, kantor pusat Jawatan Pegadaian kembali dipindah ke Jakarta. Pada tahun 1961, pemerintah mengubah status perusahaan ini menjadi perusahaan negara, dan pada tahun 1969, pemerintah kembali mengubah status perusahaan ini menjadi perusahaan jawatan (Perjan). Pada tahun 1990, pemerintah mengubah status perusahaan ini menjadi perusahaan umum (Perum), dan pada tahun 2011, pemerintah kembali mengubah status perusahaan ini menjadi

persero. Pada tahun 2020, perusahaan ini meluncurkan layanan pinjaman modal produktif bagi UMKM.

Pada bulan Juli 2021, pemerintah Indonesia resmi menyerahkan mayoritas saham perusahaan ini ke Bank Rakyat Indonesia, sebagai bagian dari upaya untuk membentuk holding BUMN yang bergerak di bidang ultra mikro.

Berdirinya Pegadian Cabang Ploso Jombang sudah ada sekitar tahun 1950-an. Waktu itu bangunan model era kolonial. Seiring berjalannya waktu bangunan tersebut ada renovasi sampai jadi bangunan baru yang sekarang.

2.2 Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero)

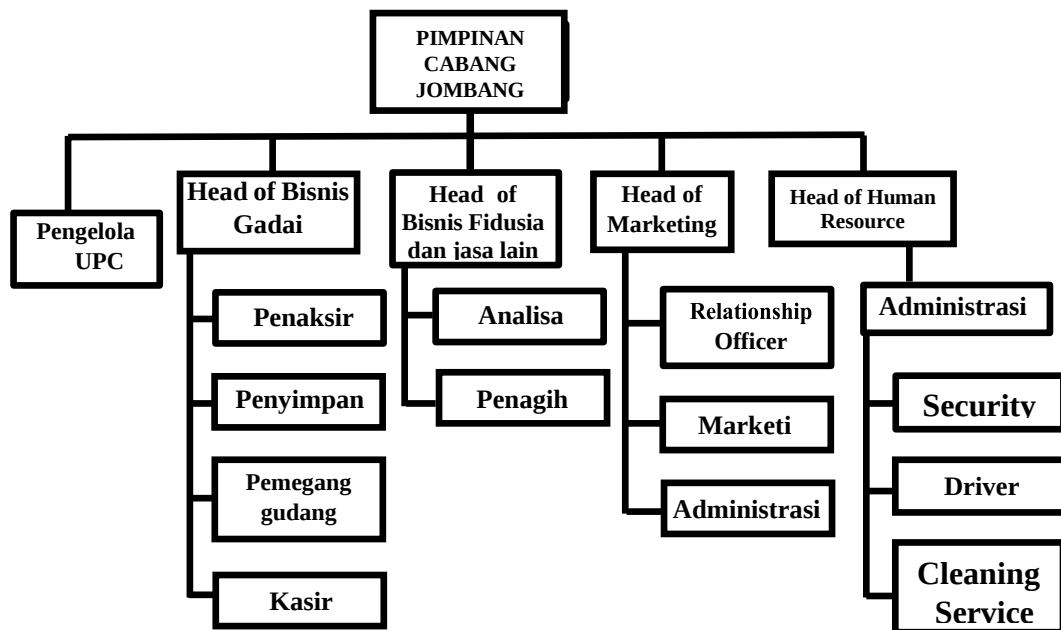
Visi :

Menjadi *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia dan sebagai agen inklusi keuangan pilihan utama Masyarakat.

Misi :

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

2.3 Struktur Organisasi di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jombang



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero)

Deskripsi Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang:

1. Pimpinan cabang
 - a. Mengarahkan dan mengendalikan operasional unit kerja dibawah koordinasinya berjalann sesuai ketentuan yang berlaku
 - b. Mengarahkan penyaluran seluruh produk perusahaan dan mengelola operasionalnya sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP) berdasarkan ketentuan yang berlaku
 - c. *Monitoring* dan Evaluasi kinerja cabang dan seluruh outlet dibawah koordinasinya guna mendukung efektivitas pengendalian internal
2. Pengelola UPC
 - a. Bertanggung jawab atas unit kerja yang dipegang
 - b. Memastikan kegiatan operasional berjalan lancar
 - c. Memutuskan kebijakan atau strategi bisnis untuk mencapai target unit

kerja

- d. Melakukan pengelolaan atas barang jaminan di unit kerja

3. *Head of bisnis gadai*

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan operasional bisnis gadai
- b. Menangani barang jaminan bermasalah mereka menangani barang jaminan bermasalah
- c. Merencanakan dan mengawasi lelang barang jaminan

4. *Head of bisnis fidusia dan jasa lain*

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional
- b. Mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan survey

5. *Head of marketing*

- a. Menentukan tujuan dan pencapaian pemasaran
- b. Mendorong perkembangan perusahaan
- c. Mendukung kenyamanan konsumen

6. *Head of human resource*

- a. Bertanggung jawab atas semua yang berhubungan dengan manajemen perekrutan pengembangan dan pelatihan
- b. Mengembangkan potensi karyawan

7. Penaksir

- a. Melakukan penilaian harga barang yang digadaikan sesuai dengan standart perusahaan

- b. Melakukan perawatan atas barang jaminan barang di unit kerja
 - c. Menetapkan harga barang jaminan
8. Penyimpanan
- a. Mempunyai fungsi mengelola penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan
 - b. Mengelola dokumen penting terkait dengan proses gadai.
 - c. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan barang jaminan untuk memastikan barang jaminan dalam kondisi baik.
9. Pemegang Gudang
- a. Mengelola dan mengatasi stok barang
 - b. Menjaga kebersihan, keamanan, dan ketertiban gudang
 - c. Mengatur penempatan dan pengiriman.
10. Kasir
- a. Bertanggung jawab atas pengelolaan kas unit kerja
 - b. Melayani transaksi pembayaran dan pencairan gadai
 - c. Melayani pembukaan rekening bank simpedes UMI
11. Analisa
- a. Melakukan analisis Kredit Cepat Aman (KCA)
 - b. Melakukan analisis tugas dan jabatan
 - c. Melakukan analisis pemasaran untuk mengembangkan strategi pemasaran.
12. Penagih
- a. Mengidentifikasi utang yang belum dibayar oleh nasabah

- b. Menghubungi nasabah agar segera melakukan pembayaran
- c. Melakukan Penagihan apabila ada nasabah yang tidak membayar kredit sesuai dengan tenggang waktu tersebut.

13. *Relationship officer*

- a. Memasarkan dan membantu proses penjualan produk Perusahaan kepada setiap Nasabah (Nasabah *walk-in*) yang datang ke Outlet Perusahaan baik pada Kantor Cabang, Unit Pelayanan Cabang atau Outlet layanan Perusahaan lain yang dipersamakan dengan itu, dalam rangka *cross selling*, *up selling*, dan reaktivasi nasabah.
- b. Memelihara dan membina hubungan baik dengan Nasabah yang dikelola dengan tujuan Nasabah tetap loyal kepada PT Pegadaian;
- c. Memberikan informasi kepada Nasabah atas program dan kegiatan promosi PT Pegadaian

14. *Marketing*

- a. Membuat rencana dan program pemasaran
- b. Mengkoordinasi dan meningkatkan penjualan
- c. Menggunakan media sosial dan teknologi sebagai media promosi

15. *Administrasi*

- a. Mengurus berkas dan dokumen
- b. Membuat laporan dan pengaturan keuangan perusahaan
- c. Menginput data data perusahaan

16. *Security*

- a. Melaksanakan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor

- b. Melakukan pemeriksaan keliling dan mengatur jam tilikan.

17. *Driver*

- a. Mengantar dan menjemput barang jaminan
- b. Mengantar dokumen penting perusahaan
- c. Melakukan perawatan kendaraan

18. *Cleaning service*

- a. Menjaga kebersihan kantor bagian dalam maupun luar
- b. Memelihara kebersihan lantai kantor guna menjaga kerapian totalitas kantor

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

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

1. Pegadaian KCA atau Kredit Cepat 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.

Tabel 2. 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
E	>100.000.000 - BMPK	1,1%	1,1%	1,1%	1,1%	1.000

Sumber : Brooklet PT Pegadaian (Persero)

KT = Barang kantong

KL = Barang elektronik

KN = Kedaraan bermotor

BG = Barang gudang

Tabel 2. 2 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 (Persero)

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. 3 Tarif Sewa Modal Krasida

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

Sumber : Brooklet PT Pegadaian (Persero)

3. KUR Syariah

Fasilitas pinjaman kepada Rahin (Nasabah) yang memiliki usaha produktif untuk pengembangan usahanya dalam jangka waktu selama 12 hingga 36 bulan berdasarkan akad Rahn (Gadai Syariah).

Tabel 2. 4 KUR Syariah

Pinjaman	Tarif KUR Syariah
Rp 1.000.000 – Rp 10.000.000	Setara 3% efektif per tahun

Sumber : Brooklet PT Pegadaian (Persero)

4. Pegadian 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 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 Kreasi

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 (Persero)

5. 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 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.
- 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.

6. *Remittance*

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

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 Indonesia.

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. Pegadain *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. G Lab

Lab gemologi 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.

Tabel 2. 6 Layanan Pegadaian G Lab

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 (color, clarity, cut, carat)	200.000 - 3.500.000
Laser Inscription Service	150.000/butir
Pemberian identitas khusus (kodifikasi) berupa huruf dan angka pada girdle berlian / batu mulia	
Jewellery Report Laporan hasil pengujian emas dan perhiasan baik mengandung batu mulia (termasuk berlian) maupun tidak	Harga mulai dari 100.000

Sumber : Brooklet PT Pegadaian (Persero)

12. 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 sesama pemilik Tabungan Emas
- Mudah dicairkan (*buyback* dan gadai)
- Dapat dilakukan secara online melalui Pegadaian Digital

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang yang berfokus pada pelayanan gadai dan non gadai kepada Masyarakat. Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 2 bulan yakni dimulai pada tanggal 1 Juli -31 Agustus 2024. Masa Kuliah kerja magang ini dalam seminggu terbagi menjadi 6 hari kerja mulai dari hari Senin sampai Jumat dengan waktu pelayanan jam 08.00-15.00 WIB dan Hari Sabtu dengan waktu pelayanan 08.00-12.00 WIB. Selama magang ditempatkan di bagian penaksiran, kasir, mengisi formulir gadai nasabah serta mempromosikan produk pegadaian baik logam mulia, tabungan emas dan juga produk non gadai. Namun lebih difokuskan di bagian pemasaran lebih tepatnya membantu *Relationship Officer*. Dimana *Relationship Officer* ini memiliki tugas untuk melakukan pemasaran produk dan layanan pada PT Pegadaian Cabang Ploso Jombang, menjalin dan memelihara hubungan dengan para nasabah, serta melakukan pengelolaan dan memonitoring kerja kredit atau pembiayaan. Hal itu dilakukan dengan tujuan meningkatkan penjualan PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang. Berikut adalah uraian aktivitas selama Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Pegadian (Persero) Cabang Ploso Jombang :

1. Bagian Administrasi :

- 1) Membantu nasabah dalam mengisi formulir KCA atau KRASIDA

Pertama kali hal yang dilakukan seperti melakukan penyambutan dan juga identifikasi kebutuhan nasabah ,selanjutnya menjelaskan kepada nasabah tentang rincian pesyaratan pengajuan gadai seperti meminta KTP sebagai identitas diri nasabah untuk ditulis di formulir gadai nasabah . Didalam formulir gadai tersebut terdapat kolom penting yang wajib untuk diisi seperti nama, barang jaminan gadai, nomer telepon, dan juga nama ibu kandung. Hal ini dilakukan untuk mempermudah nasabah mengisi formulir tersebut.

2) Memasukkan data nasabah

Proses memasukkan data nasabah yakni dengan melakukan pencatatan informasi penting mengenai nasabah yang bertujuan untuk mempermudah layanan serta transaksi yang dilakukan. Data tersebut seperti Identitas di KTP baik nama lengkap,alamat,NIK,pekerjaan dan ditambah lagi dengan jumlah pendapatan.Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa data yang dimasukkan valid dan juga akurat sehingga PT Pegadaian (Persero) dapat memberikan layanan lebih personal serta memudahkan dalam pemantauan terhadap pembayaran cicilan atau pengembalian barang gadai.

3) Menginput nomer HP nasabah

Menginput data dari nasabah yakni dengan memasukkan nomer handphone nasabah ke handphone khusus milik kantor pegadaian. Hal ini dilakukan untuk memudahkan PT Pegadaian (Persero) dalam menghubungi nasabah tetang tanggal jatuh tempo barang gadai

Sehingga nasabah dapat tepat waktu melakukan pembayaran atau perpanjang barang gadai nasabah dan barang gadai tersebut tidak masuk lelang selain itu untuk memperkenalkan produk-produk pegadaian seperti tabungan emas dan juga logam mulia.

4) Melakukan pembendelan harian

Pembendelan harian di PT Pegadaian merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap hari untuk mengumpulkan dan mengelola dokumen dokumen transaksi harian , hal ini meliputi laporan keuangan,bukti pembayaran,slip gadai,dan beberapa catatan transsksi yang lain.pembendelan ini bertujuan untuk memastikan semua dokumen terkait transaksi selama transaksi tercatat dengan rapi sehingga memudahkan dalam pemeriksaan serta audit internal.

5) Mencatat nama nasabah penerima kartu debit UMI

Penerimaan kartu debit UMI (Ultra Mikro) diberikan kepada nasabah dengan tujuan memudahkan bertransaksi termasuk setor tunai dan tranfer pada saat melakukan gadai dipegadaian .Data nama nasabah tersebut dicatat dengan tujuan melakukan verifikasi dan identifikasi nasabah untuk memastikan bahwa nasabah penerima kartu debit UMI telah memenuhi syarat. Selain itu juga untuk memudahkan nasabah apabila ada yang lupa nomer rekening ataupun pin nya.

2. Bagian Marketing :

1) Mempersiapkan brosur

Kegiatan mempersiapkan brosur dilakukan untuk memastikan

informasi yang diberikan kepada calon nasabah baru dan nasabah Pegadaian dapat tersampaikan secara efektif. Sebar brosur ini pagi hari di beberapa tempat, seperti rumah masyarakat, tempat usaha atau industri, dan lainnya. Brosur tersebut meliputi gadai emas, KUR, Porsi haji dll. Dengan menyiapkan brosur dapat menyediakan informasi yang jelas dan terstruktur tentang produk dan layanan PT Pegadaian (Persero). Selain itu dengan melakukan persiapan brosur yang matang dapat mencerminkan *profesionalisme* PT Pegadaian dan dapat memperkuat citra merek di mata nasabah.

2) Sebar Brosur

Sebar Brosur ini dilakukan setiap hari Sabtu. Sebar Brosur ini dilakukan berpindah pindah tempat. Sebar Brosur yang dilakukan pada saat magang yakni ada di beberapa tempat diantaranya di daerah Sentul, Ploso, Tanggung kramat, dan juga Sidopulo Tujuan dari diadakannya sebar brosur yakni untuk meningkatkan kesadaran masyarakat yang mungkin belum mereka ketahui tentang produk dan layanan dari PT Pegadaian (Persero). Sebar brosur juga dapat membantu mencapai target pasar yang lebih luas yang mana diharapkan dapat menambah omset pendapatan perusahaan.

3) Mengadakan sosialisasi mengenai produk pegadaian

Sosialisasi ini diadakan berpindah pindah tempat. Sosialisasi ini dilakukan guna meningkatkan pemahaman Masyarakat tentang layanan dan produk pegadaian. Karena kebanyakan dari mereka hanya

mengetahui bahwa PT pegadaian hanya bisa melakukan gadai saja . Padahal di PT Pegadaian terdapat beberapa produk dan layanan. Sosialisasi kali ini juga berfungsi menghilangkan stigma negative terkait praktik gadai . Selain itu Sosialisasi dapat menarik nasabah baru .Hal ini biasanya dilakukan pada desa desa pada acara posyandu. Dengan melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan pengurus desa setempat .Sosialisasi ini juga sebagai bentuk *Relationship Officer* agar lebih dekat dengan Masyarakat. Dengan adanya sosialisasi kali ini diharapkan dapat menambah jumlah nasabah dan menambah omset pendapatan perusahaan.

- 4) Melakukan promosi mengenai logam mulia dan tabungan emas dimedia sosial

Promosi logam mulia di media sosial yakni untuk memperluas jaringan nasabah yang ingin membeli logam mulia dan Tabungan emas .Promosi ini sering kali dilakukan dengan membuat *story* pada *whatsApp* Melalui promosi tersebut tentunya dapat memberikan informasi baru tentang nilai,manfaat,dan cara investasi logam mulia dan Tabungan emas . Dengan melakukan promosi ini diharapkan dapat menarik pelanggan baru yang mana dapat meningkat.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama pelaksanaan magang di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang ada permasalahan yang terjadi seperti :

1. Daya beli rata rata nasabah tentang logam mulia cenderung rendah karena

rata-rata nasabah lebih memilih Emas dalam bentuk perhiasan.

2. Pengajuan pinjaman jaminan sertifikat dan BPKB banyak yang terkendala karena batas tahun pembuatan yang mana batas minimalnya yakni 2015 untuk motor dan BPKB mobil minimal 2007.
3. Adanya nasabah yang menggunakan identitas palsu
4. Adanya nasabah yang melakukan gadai menggunakan emas palsu
5. Adanya uang palsu
6. Adanya nasabah Kredit Usaha Rakyat (KUR) yang telat bayar.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi

Dari permasalahan yang terjadi berikut adalah Solusi untuk memecahkan masalah tersebut :

1. Menjelaskan keunggulan logam mulia kepada nasabah. keunggulannya seperti harga jual maupun belinya mengikuti harga pasar dunia, sedangkan perhiasan hanya mengikuti harga toko, selain itu logam mulia merupakan salah satu investasi jangka panjang dan tanpa adanya bunga, logam mulia juga dapat menahan inflasi karena harganya cenderung naik saat biaya hidup meningkat.
2. Melakukan pengecekan BPKB sebelum digadai dan apabila ditemukan tahun pembuatan yang tidak memenuhi syarat akan disarankan untuk dialihkan ke gadai emas (perhiasan).
3. Melakukan pengecekan yang lebih teliti dengan menggunakan beberapa teknologi keamanan yang canggih.
4. Melakukan pengecekan dengan menggunakan air uji yang mana dapat

mengetahui keaslian dari mas tersebut.

5. Melakukan pemeriksaan fisik uang seperti cek tanda air dan cek warna dan kertasnya. Selain itu juga dapat diperiksa menggunakan lampu UV.
6. Petugas pegadaian melakukan kunjungan untuk mempermasalahkan masalah angsuran yang macet dan juga melakukan penangihan agar KUR tetap berjalan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan dalam pelaksanaan KKM selama ini dapat diperoleh sebagai berikut:

1. Kuliah Kerja Magang (KKM) mampu memperoleh pengetahuan praktis dan pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya yang tidak kami dapatkan selama kuliah sehingga dapat menyadari dan memahami masalah yang terjadi dan cara memecahkan masalah secara teoritis dan praktis.
2. Selama melaksanakan magang di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang selama dua bulan, mendapat pengalaman dan implementasi terkait bidang manajemen pemasaran dan juga keuangan. Hal tersebut merupakan sebagai bekal kami dalam menghadapi di dunia kerja yang sesungguhnya.

4.2 Saran

Setelah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) terdapat saran dan masukan bagi pihak terkait:

1. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
Diharapkan kampus dapat menjalin Kerjasama dengan Perusahaan terkait agar mempermudah calon KKM berikutnya dapat memilih Perusahaan yang memberikan tanggung jawab sesuai dengan jurusannya masing-masing.
2. Bagi PT. Pegadian (Persero) Cabang 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.
- c. Diharapkan perusahaan memberikan peluang kepada peserta magang untuk menerapkan ilmu ilmu yang berkaitan dengan pemasaran yang sebelumnya telah diberikan pada saat melakukan magang.

DAFTAR PUSTAKA

- BKusmono. (2024, Juni 18). *Pegadaian (perusahaan)*. Retrieved from [https://id.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_\(perusahaan\)](https://id.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_(perusahaan))
- NAZIRAH, L. (2019). STANDAR PELAYANAN DALAM MENINGKATKAN KEPUASAN NASABAH PADA PT. PEGADIAN UPS DARUSSALAM. *LAPORAN KERJA PRAKTIK*, 61.
- Pangaila, M. M., Mandey, S. L., & Wenas, R. S. (2020). Strategi Pemasaran Produk Tabungan Emas Dalam Meningkatkan Jumlah Nasabah (Studi Pada PT. Pegadaian CP Manado Selatan). *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 8(4).
- Pegadian. (2022, Agustus 3). *Kredit Usaha Rakyat (KUR) Syariah Pegadaian*. Retrieved from Info Dairi: <https://infodairi.id/kredit-usaha-rakyat-kur-syariah-pegadaian/>
- PEGADIAN. (2024). *PEGADIAN*. Retrieved from pegadian: <https://www.pegadaian.co.id/profil/sejarah-perusahaan>
- Rahmah, A., Sagiyanto, A., Mawadda, A. A., & Utomo, A. S. Communication Strategy Customer Relations Officer PT Dwitunggal Putra Pegadai Tangerang Branch in Handling Customer Complaints. *Buletin Poltanesa*, 25(1), 568942.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang



Pegadaian

Nomor : 01/13972.VI.2024
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kepada Yth :

KaProdi Manajemen Pemasaran (STIE) PGRI Dewantara Jombang

Jl. Prof. Moh Yamin No. 77, Jombang, Jawa Timur

Di

Tempat

Dengan hormat,

Menunjuk permohonan surat Nomor 416.1/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2024. Perihal Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM). Dengan ini menerangkan bahwa nama tersebut dibawah ini :

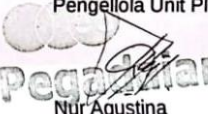
1. Pasya Karunia Fitri, NIM 2161189 Prodi Manajemen
2. Virsa Naziyah Pasetya, NIM 2161224 Prodi Manajemen

Diberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di kantor PT. Pegadaian Unit Ploso mulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

Demikian untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 7 Juni 2024

Pengelola Unit Ploso


Pegadaian
Nur Agustina

NIK. P83859

PT PEGADAIAN Kantor Pusat

Jl Kramat Raya 162
Jakarta Pusat 10430

T +62-21 315 5550 (Hunting)
F +62-21 391 4221

www.pegadaian.co.id

Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang

Lampiran 7. Formulir Kegiatan Harian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Virsa Naziyah Prasetya
 NIM : 2161224
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat KKM : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi & Pemasaran

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	01 Juli 2024	- Morning Breafing (MB) - Perkenalan karyawan - Perkenalan produk Pegadaian - Membantu bidang taksiran	f
	02 Juli 2024	- Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai	f
	03 Juli 2024	- Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai	f
	04 Juli 2024	- Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai	f
	05 Juli 2024	- Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai	f
	06 Juli 2024	- Melakukan sebar brosur di daerah Sentul - Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai	f
	07 Juli 2024	Libur Hari Minggu	
II	08 Juli 2024	- Morning Breafing (MB) - Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	f
	09 Juli 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	f
	10 Juli 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	f
	11 Juli 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	f
	12 Juli 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN	f

		UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	13 Juli 2024	- Melakukan kegiatan bersih bersih di area Pegadaian Ploso - Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	14 Juli 2024	Libur Hari Minggu	
III	15 Juli 2024	- Morning Breafing (MB) - Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	16 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	17 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	18 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	19 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	20 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
IV	21 Juli 2024	Libur Hari Minggu	
	22 Juli 2024	- Morning Breafing (MB) - Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	23 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	24 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	25 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	26 Juli 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	27 Juli 2024	- Melakukan sebar brosur area Ploso - Mengisi data formulir gadai nasabah	1
	28 Juli 2024	Libur Hari Minggu	
V	29 Juli 2024	- Morning Breafing (MB) - Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	30 Juli 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	31 Juli 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	01 Agustus 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	02 Agustus 2024	- Membantu pelayanan kasir - Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	03 Agustus 2024	- Bersih bersih halaman kantor Pegadaian Ploso - Membantu pelayanan kasir	1

		-Menulis data nasabah penerima kartu debit GPN UMI - Melakukan pembendelan harian	1
	04 Agustus 2024	Libur Hari Minggu	
VI	05 Agustus 2024	- Morning Breafing (MB) - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	06 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	07 Agustus 2024	- Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai	1
	08 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	09 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	10 Agustus 2024	- Melakukan sebar brosur di wilayah Tanggung Kramat - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia) - Mengisi Formulir Pengajuan Gadai BPKB nasabah	1
	11 Agustus 2024	Libur Hari Minggu	
VII	12 Agustus 2024	- Morning Breafing (MB) - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	13 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	14 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia) - Sosialisasi produk pegadaian di daerah dolok bedahlawak	1
	15 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	16 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	1
	17 Agustus 2024	Libur Hari Kemerdekaan RI	
	18 Agustus 2024	Libur Hari Minggu	
VIII	19 Agustus 2024	- Morning Breafing (MB) - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan	1

		logam mulia)	
	20 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia) - Melakukan pembendelan harian	
	21 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia) - Melakukan pembendelan harian	
	22 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia) - Melakukan pembendelan harian	
	23 Agustus 2024	- Membantu bidang taksiran - Memasukkan data pengambilan barang gadai - Melakukan pembendelan harian	
	24 Agustus 2024	- Melakukan sebar brosur daerah Sidopulo - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	
IX	25 Agustus 2024	Libur Hari Minggu	
	26 Agustus 2024	- Morning Briefing (MB) - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	
	27 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	
	28 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	
	29 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	
	30 Agustus 2024	- Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	
	31 Agustus 2024	- Melakukan bersih bersih area Pegadaian Ploso - Mengisi data formulir gadai nasabah - Promosi produk pegadaian (tabungan emas dan logam mulia)	

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan

(Nur Agustina A.Md.)

Lampiran 3 Nilai

Formulir Penilaian Kuliah Kerja Magang (KKM)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Virsa Naziyah Prasetya
 NIM : 2161224
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Ploso – Babat, Rejo Mulyo, Bawangan,
 Kec. Ploso, Kab. Jombang, Jawa Timur 61453
 Bagian/Bidang : Administrasi & Pemasaran

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	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		92,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Peserta magang sudah aktif dalam berbagai kegiatan pemasaran.

Jombang, 1 September 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(Nur Agustina, A. Md.)

Lembaran Penilaian Kuliah Kerja Magang (KKM) (DPL)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Virsa Naziyah Prasetya
 NIM : 2161224
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi & Pemasaran

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 1 September 2024

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Wasis, SE., MM.)
 NIDK. 0725087102

Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai Magang (KKM)


Pegadaian

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

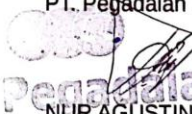
Nama : NUR AGUSTINA
Jabatan : Pengelola Unit UPC Ploso
Alamat : Jl. Raya Babat – Jombang, Ploso

Menerangkan bahwa :

Nama : VIRSA NAZIYAH PRASETYA
Prodi/Fakultas : MANAJEMEN PEMASARAN
Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
NIM : 2161224

Bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di PT. Pegadaian Unit Ploso, mulai tanggal 01 Juli 2024 s.d 31 Agustus 2024.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 09 September 2024
PT. Pegadaian Unit Ploso

NUR AGUSTINA
Pengelola Unit Ploso

PT PEGADAIAN UPC PLOSO
Jl Raya Babat - Jombang
Jawa Timur 10430

T +62-321 888 758
F +62-321 888 758

www.pegadaian.co.id

Lampiran 5 Sertifikat Magang PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang



Pegadaian
Mengatasi Masalah Tanpa Masalah

SERTIFIKAT

PENGHARGAAN

di berikan kepada :

VIRSA NAZIYAH PRASETYA

**ATAS PERAN SERTA DALAM PELAKSANAAN
KULIAH KERJA MAGANG DI PT PEGADAIAN
YANG DILAKSANAKAN PADA TANGGAL
01 JULI - 31 AGUSTUS 2024**



Pimpinan Cabang
Pegadaian Jombang


PUTUT PRIBADI
NIK P79008

JOMBANG, 02 SEPTEMBER 2024

Pengelola Pegadaian
UPC PLOSO


NUR AGUSTINA A.Md.
NIK : P83859

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 6 Dokumentasi

1. Melakukan *Morning Breafing* setiap hari senin



2. Membantu mengisi formulir gadai nasabah



3. Membantu penaksir



4. Membantu Pelayanan Kasir



5. Melakukan Sebar Brosur

a. Wilayah Sentul



b. Wilayah Ploso



c. Wilayah Tanggungkramat



d. Wilayah Sidopulo



e. Melakukan Kegiatan bersih bersih area Pegadaian Cabang Ploso Jombang



6. Melakukan Sosialisasi produk pegadaian di desa Dolok Bedahlawak



7. Foto Bersama Karyawan PT Pegadaian (Persero) Cabang Ploso Jombang

