

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN PELAYANAN
KREDIT GADAI PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) UPC PERAK
JOMBANG**



Oleh
Sherly Nova Anggraina
2162023

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2024**

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN PELAYANAN
KREDIT GADAI PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) UPC PERAK
JOMBANG



Oleh

Sherly Nova Angraina

NIM 2162023

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui

Pendamping Lapangan

Pegadaian

Reza Shauma Yudha, S.H

NIK. P92985

Jombang, 20 September 2024

Dosen Pembimbing Lapangan

Hadi Sucipto, SE., M.S.A

NIDN. 0727119002

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi

Dra. Rachyu Purbowati, M.S.A

NIDN. 0720026201

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 Perak. 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. Abdul Rohim, SE., M.Si, CRA Selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Prodi Akuntansi.
3. Hadi Sucipto, SE., MSA selaku Dosen Pemdamping Lapangan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Putut Pribadi selaku Kepala PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang.
5. Reza Shauma Yudha selaku Pembimbing di lapangan yang telah memberikan penjelasan dan pengarahan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian (Persero) UPC Perak.
6. Segenap Staf dan Karyawan PT Pegadaian (Persero) UPC Perak yang telah membantu memberikan data dan informasi yang dibutuhkan.
7. Semua pihak terkait dan bersangkutan yang telah membantu sejak awal hingga berakhirnya Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian UPC Perak.

Harapan Penulis semoga laporan ini membantu menambah pengetahuan dan pengalaman bagi para pembaca, sehingga penulis dapat memperbaiki bentuk maupun isi makalah ini sehingga kedepannya dapat lebih baik. Karena keterbatasan ilmu maupun pengalaman penulis, penulis percaya tetap banyak

kekurangan dalam makalah mini riset ini, Oleh karena itu penulis sangat berharap saran dan kritik yang membangun berasal dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini.

Jombang, 21 September 2024

Penyusun

DAFTAR ISI

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	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG ...	5
2.1 Company Profil	5
2.1.1 Sejarah Perkembangan Kepemilikan	5
2.1.2 Sejarah Perkembangan Permodalan	7
2.1.3 Lokasi Perusahaan	8
2.1.4 Bentuk Badan Usaha	9
2.1.5 Logo Perusahaan	12
2.1.6 Visi Misi Perusahaan	13
2.2 Struktur Organisasi PT Pegadaian Persero UPC Perak	13
2.3 Kegiatan Umum PT Pegadaian Persero UPC Perak	16
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	23
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	23
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	24
3.3 Landasan Teori	25
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	27
BAB IV KESIMPULAN	29
4.1 Kesimpulan	29
4.2 Saran	30

4.3 Refleksi Diri	30
DAFTAR PUSTAKA	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.5 Logo Perusahaan	12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	14

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5 Jam Operasional Kerja	4
Tabel 2.1.3 Pembagian Unit Pegadaian Cabang (UPC) Jombang	8
Tabel 2.3.1 Tarif Sewa Modal KCA	16
Tabel 2.3.2 Biaya Administrasi KCA	17
Tabel 2.3.3 Tarif Sewa Modal Krasida	18
Tabel 2.3.4 Taris Sewa Modal Kreasi	18
Tabel 2.3.5 Layanan Pegadaian G Lab	20
Tabel 2.3.6 Tabungan Emas	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

Lampiran 2 Form Aktivitas Harian/Log Book

Lampiran 3 Curriculum Vitae

Lampiran 4 Form Nilai

Lampiran 5 Foto Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

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

Di Era globalisasi perkembangan dunia perdagangan yang begitu besar dan pesat. Setiap perusahaan dituntut untuk menyiapkan tenaga secara optimal dan profesional dalam masing-masing bidang yang dibutuhkan. Kemampuan dan keahlian dibutuhkan pelatihan yang sungguh-sungguh, salah satu hal yang harus disiapkan untuk menyiapkan kebutuhan tenaga profesional adalah dengan mengembangkan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa, yang akan memimpin dan memajukan bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju dan lebih baik lagi.

Untuk meningkatkan *softskills* dan kemampuan kami dalam bidang akuntansi khususnya dan aplikasi syarat wajib perkuliahan dan untuk menambahkan pengalaman atau wawasan kami dalam dunia kerja, seperti apa dan bagaimana dengan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) diperusahaan yang berkaitan dengan bidang studi yang dipelajari dibangku perkuliahan.

Adanya kesenjangan pengalaman baru antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih beda dan kompleks. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar praktek

dilapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan dan dilaksanakan sekali dalam satu periode kalender akademik. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills mahasiswa dengan pengalaman praktis dilapangan, untuk menambah wawasan dan meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

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

Dalam proses penyaluran kredit gadai terdapat hambatan hambatan salah satunya yaitu banyaknya debitur yang tidak dapat melunasi pinjamannya, hal ini yang menjadi fokus penulis sehingga Menyusun laporan kuliah kerja magang dengan judul “Sistem Informasi Akuntansi Dan Penyaluran Kredit Gadai Pada PT Pegadaian Persero UPC Perak Jombang”

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

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

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 kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi yang telah dipelajari semasa perkuliahan serta mengaplikasi nya dalam dunia kerja.

- c. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

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

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

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Adapun Tempat dilaksanakan Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut :

Tempat Kuliah Kerja Magang	: PT Pegadaian (Persero) UPC Perak
Alamat Perusahaan	: Jl. Raya Perak No. 10, Kec. Perak, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61462
No. Telepon	: (0321) 860298
Unit Kerja/Bagian	: Pelayanan

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Pegadaian (Persero) UPC Perak. Yang dilaksanakan pada tanggal 08 Juli 2024 sampai dengan 08 September 2024. Jam kerja yang diterapkan PT Pegadaian (Persero) UPC Perak adalah.

Tabel 1.5
Jam Kerja PT Pegadaian (Persero) UPC Perak

Hari	Jam Operasional
Senin	07.30 – 15.00
Selasa	07.30 – 15.00
Rabu	07.30 – 15.00
Kamis	07.30 – 15.00
Jum'at	07.30 – 15.00
Sabtu	07.30 – 12.30

Sumber : Data PT Pegadaian (Persero) UPC Perak

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

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 untungnya 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.

- a. 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.
- b. 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.

c. Pegadaian pada masa Hindia Belanda (1816-1942)

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pacts stelsel tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama. Pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan "cultuur stelsel" di mana dalam kajian tentang pegadaian saran yang dikemukakan adalah sebaiknya kegiatan pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan Staatsblad No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat. Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian.

d. Pegadaian pada masa Jepang (1942-1945)

Pada masa pendudukan Jepang gedung kantor pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di jalan Kramat Raya 162, Jakarta dijadikan tempat tawanan perang dan kantor pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang baik dari sisi kebijakan maupun struktur organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam bahasa Jepang disebut 'Sitji Eigeikyuku', Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

e. 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 Tahun 1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No.10 Tahun 1990 (yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah No.103 Tahun 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 Tahun 2011 yang ditandatangani pada 13 Desember 2011. Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan ke pejabat berwenang yaitu pada 1 April 2012. Selanjutnya, pada 2021, bentuk badan hukum pegadaian kembali berubah dari perseron menjadi perseroan terbatas (PT), yakni sejak 23 september 2021. Perubahan terakhir badan hukum Pegadaian ini mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 73 Tahun 2021. Dan tergabung dalam holding BRI Group sampai sekarang.

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 kebutuhannya, Pegadaian memiliki sumber-sumber dana sebagai berikut :

- a. 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).
- b. Penyertaan modal dari pemerintah
- c. Pinjaman jangka pendek dari perbankan.
- d. Pinjaman jangka panjang yang berasal dari kredit lunak Bank Indonesia

- e. Dari masyarakat melalui penerbitan Obligasi.

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

2.1.3 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) UPC Perak sendiri terletak di Jl. Raya Perak No. 10, Kec. Perak, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61461. Adapun beberapa Unit Pegadaian Cabang (UPC) yang berada dibawah naungan Pegadaian Cabang Jombang antara lain :

Tabel 2.1.3
Pembagian Unit Pegadaian Cabang Jombang (UPC)

No	Kode	Nama UPC	Alamat
1	13967	CP 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 61481
3	13969	UPC Cukir	Jl. Kediri No. 123 Cukir, Diwek, Jombang, Jawa Timur 61471
4	13970	UPC Gudo	Jln. Pesanggrahan Kec. Gudo, Jombang, Jawa Timur 61463
5	13971	UPC Perak	Jl. Raya Perak No. 10, Kec Perak,

			Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61461
6	13972	UPC Ploso	Jln. Raya Ploso, Jombang, Jawa Timur 61453
7	13973	UPC Mojoagung	Jln. Raya Veteran No. 30, Mojoagung, Jombang, Jawa Timur 61482
8	13974	UPC Ngoro	Jln. Raya SD 8 No. 70, Jombang, Jawa Timur 61473
9	14121	UPC Kandangan	Jl. Malang, Kandangan, Kandangan 64294

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 Tahun 1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN).

Selanjutnya berdasarkan PP. No.10 Tahun 1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103 Tahun 2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Kemudian berdasarkan PP No 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, bentuk badan hukum Pegadaian berubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Perubahan status tersebut resmi dilaksanakan pada 1 April 2012 di depan notaris, Nanda Fauziwan SH MKn, yang

kemudian disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM sebagai badan hukum pada 4 April 2012.

Langkah Perubahan status Perum Pegadaian menjadi Persero ini merupakan bagian dari upaya penataan atau restrukturisasi BUMN sebagaimana direncanakan dalam Masterplan BUMN Tahun 2010-2014. Setelah direstrukturisasi menjadi persero, pemerintah juga berencana untuk menjadikan Pegadaian sebagai Perusahaan Perseroan Terbuka (Tbk) dengan menjual sebagian sahamnya kepada publik melalui program privatisasi. Kebijakan restrukturisasi menuju privatisasi ini dikhawatirkan akan mengakibatkan terjadinya pergeseran fungsi dan peran Pegadaian dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menengah ke bawah. Hal itu karena Perum tidak sama dengan Perusahaan Perseroan dan Perusahaan Perseroan Terbuka.

Perum cenderung fokus pada pelayanan masyarakat sementara Persero atau Perseroan Terbuka lebih konsen pada pencarian keuntungan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah perubahan status badan hukum Pegadaian dari Perum menjadi Perseroan berdampak pada peningkatan penyaluran kredit kepada masyarakat menengah ke bawah, untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi PT. Pegadaian (Persero) dalam hal penyaluran kredit untuk membantu meningkatkan ekonomi masyarakat menengah ke bawah, dan untuk mengetahui upaya PT Pegadaian (Persero) mengatasi kendala tersebut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah yuridis normatif atau penelitian doktrinal (doctrinal research).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah berubah status badan hukum dari Perum menjadi PT (Persero), Pegadaian tidak menemukan kendala dalam hal pelayanan terhadap masyarakat ekonomi menengah ke bawah. Komitmen, tujuan, visi dan misi Perum Pegadaian untuk membantu masyarakat menengah ke bawah masih tetap dipegang teguh oleh PT Pegadaian (Persero).

Pegadaian pun hingga saat ini masih menjadi salah satu BUMN yang mengemban misi public service obligation (PSO/fungsi kemanfaatan umum). Kekhawatiran mengenai fokus atau sifat pencarian keuntungan dalam struktur badan hukum PT (Persero) yang identik dengan PT milik swasta sehingga akan memicu kenaikan harga pelayanan kepada masyarakat menengah ke bawah ternyata tidak terbukti.

Setelah berstatus PT (Persero) tarif pelayanan sewa modal atau bunga dan biaya administrasi di Pegadaian tidak mengalami kenaikan. Sebaliknya, tarif tersebut justru mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tarif sebelum Perubahan status badan hukum. Kondisi ini diperkuat lagi dengan adanya pembatalan privatisasi PT Pegadaian (Persero) oleh pemerintah yang mana salah satu alasannya adalah karena Pegadaian memang diabdikan untuk rakyat kecil. Pemerintah tidak ingin Pegadaian menjadi profit oriented sehingga tidak lagi memprioritaskan kebutuhan masyarakat menengah ke bawah.

2.1.5 Logo Perusahaan

Gambar 2.1.5 Logo PT Pegadaian (Persero)



Sumber : www.pegadaian.co.id

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 Layanan Jasa, Non Gadai, dan Produk Gadai. 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.

2.1.6 Visi Misi Perusahaan

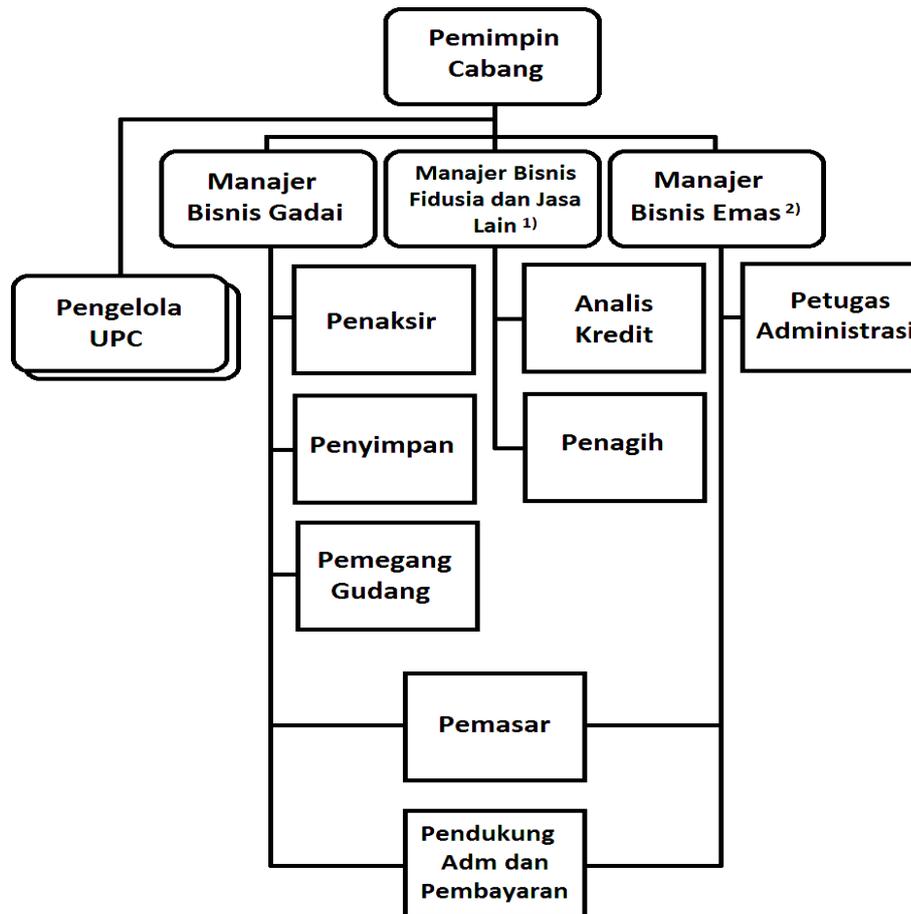
Visi Misi PT Pegadaian (Persero)

- 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 pemangku kepentingan dengan mengembangkan bisnis inti
 2. Membangun bisnis yang lebih beragam dengan mengembangkan bisnis baru untuk menambah proposisi nilai ke nasabah dan pemangku kepentingan
 3. 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

2.2 Struktur Organisasi PT Pegadaian Persero UPC Perak

Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang, Secara umum struktur organisasi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang dipimpin oleh Pemimpin Cabang yang bertanggungjawab atas pengoperasian unit pembantu cabang atau UPC. Didalam Kantor Cabang Pemimpin dibantu oleh tiga penaksir dan dua kasir.

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



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 Fidusia dan Jasa Lainnya

Mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional bisnis fidusia dan jasa lainnya sesuai dengan kewenangannya.

4. Manajer Bisnis Emas
Mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional bisnis emas di kantor cabang sesuai kewenangannya.
5. Pengelola UPC
Mempunyai fungsi mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional, administrasi dan keuangan Kantor UPC.
6. Penaksir
Mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan penaksiran barang jaminan sesuai dengan kewenangannya
7. 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.
8. Pemegang Gudang
Mempunyai fungsi melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran barang jaminan gudang (selain barang kantong) sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang berlaku.
9. Analis Kredit
Mempunyai fungsi melakukan analisis kelayakan kredit bisnis fidusia sesuai ketentuan yang berlaku.
10. 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.

2.3 Kegiatan Umum PT Pegadaian Persero UPC Perak

Kegiatan umum PT Pegadaian (Persero) Cabang Jombang adalah melaksanakan penyaluran uang pinjaman atas dasar hukum pegadaian/gadai. Penyaluran uang pinjaman tersebut dilakukan dengan cara yang mudah, cepat, dan aman sehingga tidak memberatkan bagi masyarakat yang ingin melakukan pinjaman dan tidak menimbulkan masalah yang baru bagi peminjam setelah melakukan pinjaman di pegadaian. Hal tersebut sesuai dengan Tagline yang digunakan pegadaian yaitu “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”.

Adapun Produk dan layanan yang terdapat pada PT Pegadaian (Persero) UPC Perak antara lain :

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 1,2% 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 2.3.1
Tarif Sewa Modal KCA

Gol	Pinjaman	Tarif Sewa Modal /15 hari
		KT
A	Rp50.000 – Rp500.000	1%

B	> Rp500.000 – Rp5.000.000	1,2%
C	> Rp5.000.000 – Rp20.000.000	1,2%
D	>Rp20.000.000	1,1%

Sumber : Booklet PT Pegadaian UPC Perak

Tabel 2.3.2
Biaya Administrasi KCA

Pinjaman	Adm
Rp 50.000 - Rp 500.000	Rp 2000
>Rp 500.000 - Rp 1.000.000	Rp 10.000
>Rp 1.000.000 - Rp 2.500.000	Rp 20.000
>Rp 2.500.000 – Rp 5.000.000	Rp 35.000
>Rp 5.000.000 – Rp 10.000.000	Rp 50.000
>Rp. 10.000.000 – Rp 15.000.000	Rp 75.000
>Rp 15.000.000 – Rp 20.000.000	Rp 100.000
>Rp 20.000.000	Rp 125.000

Sumber : Booklet PT Pegadaian UPC Perak

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 2.3.3
Tarif Sewa Modal Krasida

Pinjaman	Adm
Rp 1.000.000 – Rp 2.500.000	Rp 10.000
>Rp 2.500.000 – Rp 5.000.000	Rp 25.000
>Rp 5.000.000 – Rp. 10.000.000	Rp 50.000
>Rp 10.000.000 – Rp 15.000.000	Rp 100.000
>Rp 15.000.000 – Rp 20.000.000	Rp 150.000
>Rp 20.000.000	Rp 200.000

Sumber : Booklet PT Pegadaian UPC Perak

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 2.3.4
Tarif Sewa Modal Kreasi

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

Sumber : Booklet PT Pegadaian UPC Perak

4. Mulia

- a. Mulia Tunai adalah layanan investasi emas batangan secara tunai di outlet Pegadaian dan Galeri 24. Pegadaian secara tepat dan emas langsung diterima oleh pembeli. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas. Pembelian kembali (buyback) yang kompetitif. Peluang keuntungan investasi dengan konsinyasi. Pembeli mendapatkan emas bersertifikat.
- b. Mulia Angsuran Kolektif adalah layanan investasi emas batangan secara angsuran untuk komunitas dengan proses yang cepat dan mudah. Pembayaran uang muka mulai 10%. Pembelian kembali (buyback) yang kompetitif. Pembayaran bisa di seluruh outlet Pegadaian. Jangka waktu pembiayaan 3, 6, 12, 18, 24, hingga 36 bulan. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas, namun pilihan keping ditentukan masing-masing anggota. Pembiayaan dilakukan secara bersama oleh komunitas.
- c. Mulia Angsuran Personal merupakan layanan investasi emas batangan secara angsuran perorangan. Pembayaran uang muka mulai dari 20%. Pembelian kembali (buyback) yang kompetitif. Pembayaran angsuran bisa di seluruh outlet Pegadaian. Jangka waktu pembiayaan 3, 6, 12, 18, 24, hingga 36 bulan. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas.
- d. Mulia Angsuran Arisan merupakan layanan investasi emas batangan secara angsuran untuk kelompok arisan dengan harga yang pasti dan tidak dipengaruhi fluktuasi harga emas. Pembayaran uang muka 10% dan 15%. Jangka waktu pembiayaan 3, 6, 12, 18, 24, hingga 36 bulan. Pilihan investasi mulai dari 1 gram sampai 1 kg emas, namun pilihan keping sama untuk setiap anggota. Penentuan harga dilakukan di awal arisan.

5. Remittance

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

6. G Lab

Lab 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 2.3.5
Layanan Pegadaian G Lab

Fitur Layanan	Tarif
Gemstone Brief Report Laporan hasil uji batu mulia (memo) berisi spesies varitas, indikasi	Natural 100.000 Sintetik 60.000
Gemstone Identification Report Laporan hasil uji batu mulia berisi spesies, varitas, indikaitreatment, microscopic dan foto	200.000
Gemstone Identification Report + Origin Laporan hasil uji batu mulia berisi spesies, varitas, indikaitreatment, 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 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	Harga mulai dari 100.000

tidak	
Tailored Service Layanan pengujian, taksiran dan data lainnya atas emas, perhiasan, batumulia dan barang berharga lainnya berdasarkan permintaan pengguna jasa baik perorangan maupun institusi kelembagaan lainnya	Ditentukan kepala divisi berdasarkan objek dan beberapa pertimbangan

Sumber : Booklet PT Pegadaian UPC Perak

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. Pegadaian Digital Servis

Pegadaian Digital Servis memanfaatkan aplikasi smartphone untuk berbagai macam transaksi pembayaran sehingga transaksi jadi lebih praktis.

10. Pegadaian Virtual account

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

11. Tabungan Emas

Tabungan Emas Pegadaian adalah layanan penitipan emas yang memungkinkan nasabah melakukan investasi emas secara mudah, aman, dan terpercaya. Fitur & Keunggulan Tabungan Emas sebagai berikut:

- Jaminan emas 24 karat
- Biaya pengelolaan rekening ringan
- 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.

Tabel 2.3.6
Tabungan Emas

Channel	Buka rek	Top Up	Buy Back	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 : Booklet PT Pegadaian UPC Perak

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT Pegadaian (Persero) Kantor UPC Perak yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan 8 September 2024. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa ditempatkan di kantor dan lapangan.

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

a. Melengkapi Formulir Pendaftaran

Pada saat nasabah datang untuk melakukan transaksi, biasanya nasabah akan diminta untuk mengisi identitas pada formulir yang dibutuhkan serta diminta fotocopy KTP atau kartu identitas yang lainnya. Selain itu agar memudahkan menemukan perbedaan antar nasabah, karena dalam hal ini beberapa nasabah memiliki nama dan tanggal lahir yang sama maka perlu ditambahkan kolom “nama ibu kandung” dan “no handphone”.

b. Memasukkan data nasabah

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

c. 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 Jombang.

d. 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) UPC Perak.

e. Menawarkan Produk Pegadaian

Memberikan informasi yang jelas dan lengkap mengenai produk pegadaian seperti syarat, ketentuan dan manfaat dari produk yang ditawarkan. Serta mengetahui apa itu target kinerja (KPI), dengan upaya dan cara apa saja dalam mencapai dan melampaui target dengan Standar Operasional Prosedur.

f. Mengetahui Resiko Pekerjaan Non Bank

Proses ini meningkatkan pemahaman tentang berbagai jenis resiko yang ada dalam kegiatan sehari hari, Serta pentingnya identifikasi dan penilaian resiko sebagai bagian dari strategi bisnis dan cara untuk meminimalisir resiko bisnis.

g. Mempelajari Mitigasi Korupsi, Gratifikasi, dan Hadiah

Dalam hal ini mengajarkan untuk menyadari bahwa transparansi dalam pengambilan keputusan dan akuntabilitas atas tindakan sangat penting untuk mencegah praktik korupsi. Proses yang terbuka dapat mengurangi peluang untuk penyalahgunaan. Dan mengetahui apa itu perjanjian fidusia, perjanjian fidusia ini merupakan perjanjian yang melibatkan pengalihan hak kepemilikan suatu benda kepada pihak lain.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Penulis menganalisa dan melakukan pengamatan selama kuliah kerja magang, adapun sebagai berikut :

Kendala pada perusahaan

PT Pegadaian Persero UPC Perak membutuhkan Sistem Informasi Akuntansi karena didalam sistem ini terdapat elemen penting dalam siklus akuntansi dengan berbasis komputer sehingga menghasilkan informasi ekonomi. Sistem Informasi Akuntansi sangat membantu dalam kelancaran tugas manajemen, khususnya dalam pelaksanaan fungsi perencanaan

Dalam pegadaian SIA ini digunakan untuk mendukung dan memudahkan kegiatan operasi sehari hari dalam memproses setiap transaksi gadai sehingga

pelayanan terhadap nasabah dapat berjalan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang tidak ada kendala atau permasalahan dari diri sendiri karena telah mendapatkan bimbingan atau arahan sebelum melakukan suatu pekerjaan.

Di PT Pegadaian Persero UPC Perak salah satu kendala yaitu banyaknya nasabah yang barang jaminannya terkena lelang faktornya dikarenakan telat melakukan pelunasan dan tidak melakukan perpanjangan hal ini disebabkan karena banyaknya nasabah yang tidak mencantumkan nomor telepon saat mengisi formulir pendaftaran gadai sehingga pihak pegadaian tidak bisa menghubungi nasabah Ketika barang gadai telah jatuh tempo

3.3 Landasan Teori

Landasan teori ini mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan konsep, prinsip, dan praktik pegadaian dalam konteks ekonomi dan keuangan.

1. Nugroho Widjajanto dalam bukunya berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” menjelaskan bahwa SIA merupakan kumpulan data terdiri dari susunan catatan, formulir, peralatan dan perlengkapan seperti komputer, alat komunikasi, tenaga pelaksana serta laporan yang saling terhubung.
2. William S. Hopwood & George H. Bodnar mendefinisikan SIA sebagai kumpulan sumber data yang dirancang khusus untuk mentransformasikan berbagai data ekonomi perusahaan menjadi sebuah laporan. Informasi tersebut selanjutnya dijadikan sebagai bahan dasar pengambilan keputusan.
3. Melalui sistem informasi Akuntansi, data akan dikumpulkan, dikelompokkan dan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi sebuah kesatuan informasi yang saling terkait dan saling mendukung sehingga menjadi suatu informasi yang berharga bagi yang menerimanya.
4. Sistem informasi akuntansi mencakup data yang berkaitan dengan pendapatan, pengeluaran, informasi pelanggan, informasi karyawan, dan informasi pajak dari perusahaan. Data spesifik lain yang dikelola adalah

pesanan penjualan dan laporan analisis, permintaan pembelian, faktur, inventaris, daftar gaji, dan neraca saldo.

5. Definisi Pegadaian

Pegadaian adalah lembaga yang memberikan pinjaman kepada nasabah dengan jaminan barang berharga. Nasabah menyerahkan barang sebagai agunan, dan pegadaian memberikan uang tunai sesuai dengan nilai barang tersebut.

6. Prinsip Dasar Pegadaian

- Prinsip Agunan: Pinjaman yang diberikan oleh pegadaian selalu didasarkan pada nilai barang yang digadaikan. Jika nasabah tidak dapat membayar pinjaman, pegadaian berhak menjual barang tersebut untuk mendapatkan kembali uang yang dipinjam.
- Prinsip Kepercayaan: Pegadaian beroperasi berdasarkan kepercayaan antara pihak pegadaian dan nasabah. Nasabah percaya bahwa pegadaian akan menjaga barang mereka dengan baik.

7. Fungsi Pegadaian

- Sumber Pembiayaan: Pegadaian memberikan akses mudah kepada masyarakat untuk mendapatkan dana tunai tanpa harus melalui proses pinjaman yang rumit.
- Perlindungan Aset: Dengan menggadaikan barang, nasabah dapat melindungi aset mereka dari risiko kehilangan atau kerugian.

8. Jenis-Jenis Pegadaian

- Pegadaian Konvensional: Menggunakan bunga sebagai imbal hasil.
- Pegadaian Syariah: Menggunakan prinsip-prinsip syariah, seperti murabahah (jual beli) atau ijarah (sewa).

9. Regulasi dan Pengawasan

Pegadaian diatur oleh undang-undang dan lembaga pengawas untuk memastikan praktik yang adil dan transparan. Di Indonesia, misalnya, pegadaian diatur oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

10. Analisis Risiko

Risiko dalam pegadaian meliputi risiko kredit (nasabah tidak membayar pinjaman), risiko pasar (penurunan nilai barang), dan risiko operasional (proses internal pegadaian).

11. Peran Pegadaian dalam Perekonomian

Pegadaian memainkan peran penting dalam perekonomian dengan menyediakan akses keuangan bagi masyarakat, terutama bagi mereka yang tidak memiliki akses ke bank atau lembaga keuangan lainnya.

12. Teori Ekonomi Mikro

Dari perspektif ekonomi mikro, pegadaian dapat dianalisis menggunakan teori permintaan dan penawaran, di mana kebutuhan dana mendesak dari individu mendorong permintaan terhadap layanan pegadaian.

13. Teori Behavioral Finance

Teori ini dapat menjelaskan perilaku nasabah dalam menggunakan layanan pegadaian, termasuk faktor psikologis yang mempengaruhi keputusan mereka untuk menggadaikan barang.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Di dalam PT. Pegadian (Persero) UPC Perak data internal merupakan hal yang rahasia oleh Perusahaan supaya tidak ditiru atau disalah gunakan oleh pihak lain. Kita sudah bekerja sesuai dengan SOP (Standart Oprasional Prosedur) yang digunakan di pegadaian dan sudah menjalankan di bidang masing-masing. Sering kali banyak nasabah pegadaian itu melupakan atau memalsukan data diri supaya susah dihubungi.

Untuk pemecahan masalah, salah satunya mungkin dengan adanya desk collection (Petugas yang akan melakukan penagihan kepada nasabah) untuk menghubungi setiap nasabah, baik nasabah gadai KCA maupun gadai FLEKSI. Dengan demikian, nasabah akan mendapat pesan pemberitahuan masa jatuh tempo melalui WA, sedangkan untuk nasabah yang tidak mempunyai Handphone pemberitahuan bisa dilakukan dengan mengirim surat pemberitahuan melalui kantor POS dengan jangka waktu

tertentu yang telah di sepakati setiap nasabah pada saat melakukan transaksi di awal.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Perusahaan PT. Pegadaian (Persero) UPC Perak, Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada tanggal 8 Juli 2023 sampai dengan 8 September 2024. Dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa ditempatkan sebagai Unit Pelayanan.

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 penulis dapatkan selama kuliah, sehingga dapat menyadari dan memahami masalah yang terjadi dan cara memecahkan masalah secara teoritis dan praktis.
2. Tujuan mendirikan PT. Pegadaian (Persero), untuk memberikan solusi keuangan kepada Masyarakat melalui pinjaman.
3. Selama melaksanakan magang di PT. Pegadaian (Persero) UPC Perak selama dua bulan, mendapat pengalaman dan implementasi terkait mata kuliah yang telah diambil dan mendapatkan pengalaman baru yang selama ini tidak ada didalam perkuliahan. Hal tersebut merupakan sebagai bekal penulis dalam menghadapi di dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Permasalahan yang timbul yaitu banyaknya nasabah yang barang jaminannya terkena lelang dikarenakan telat melunasi atau sudah lewat jatuh tempo. Hal ini disebabkan karena tidak ada nomor telepon yang tercantum yang digunakan pihak pegadaian untuk menginformasikan tanggal jatuh tempo ke nasabah. Untuk mengatasi kondisi diatas yaitu nasabah harus mengisi nomor telepon Ketika ingin melakukan gadai barang sehingga pihak pegadaian bisa menghubungi nasabah Ketika barang gadai akan jatuh tempo hal ini untuk menghindari pelelangan barang.

Magang di PT Pegadaian (Persero), penulis memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang berharga tentang operasional perusahaan, terutama dalam layanan pembiayaan dan pengelolaan Aset.

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.

4.3 Refleksi Diri

Selama menjalani Selama menjalani magang di PT Pegadaian, penulis mengalami banyak pembelajaran yang tidak hanya terkait dengan dunia kerja, tetapi juga pengembangan diri. Interaksi dengan berbagai pihak, baik rekan kerja maupun nasabah, telah meningkatkan keterampilan komunikasi dan empati penulis. penulis belajar bagaimana cara berkomunikasi secara efektif dan memahami kebutuhan orang lain, yang sangat penting dalam bidang layanan pelanggan. Menghadapi berbagai tugas dan tenggat waktu mengajarkan penulis pentingnya manajemen waktu. penulis belajar untuk memprioritaskan tugas-tugas dan bekerja secara efisien untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

Selama magang, penulis sering dihadapkan pada situasi yang memerlukan pemecahan masalah secara cepat dan tepat. Pengalaman ini melatih penulis untuk berpikir kritis dan mencari solusi yang kreatif dalam menghadapi tantangan. Penulis menyadari bahwa keberhasilan sebuah proyek seringkali bergantung pada kerja sama tim. Penulis belajar untuk menghargai kontribusi setiap anggota tim dan pentingnya kolaborasi dalam mencapai tujuan bersama.

Bekerja di perusahaan yang memiliki reputasi baik seperti PT Pegadaian mengajarkan saya tentang pentingnya etika dan integritas dalam setiap tindakan. Penulis menyadari bahwa kepercayaan dari nasabah adalah aset yang sangat berharga. Pengalaman ini juga membantu saya untuk lebih memahami minat dan tujuan karir penulis. Penulis semakin tertarik untuk mengeksplorasi lebih dalam dalam bidang keuangan dan perbankan, serta berkontribusi pada perkembangan masyarakat melalui layanan keuangan yang bertanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

SUMBER INTERNET :

<https://www.neliti.com/id/publications/10593/analisis-yuridis-perubahan-status-badan-hukum-pegadaian-dari-perum-menjadi-ptpeg>
(Diakses Tanggal 10 September 2024 Pukul 18.00)

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_\(perusahaan\)](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_(perusahaan)) (Diakses Tanggal 11 September 2024 Pukul 20.00)

<https://www.pegadaian.co.id/profil/visi-dan-misi> (Diakses Tanggal 13 September 2024 Pukul 10.00)

(n.d.). Gambaran Umum Perusahaan

http://eprints.undip.ac.id/58779/2/BAB_2.pdf

Juhari, B. (2016). Retrieved from

https://repository.polimdo.ac.id/817/1/BAB%20I_opt.pdf

SUMBER BUKU:

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

LAMPIRAN 1

Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM)



SURAT KETERANGAN

Dengan ini disampaikan bahwa :

Nama : Sherly Nova Anggraina
Nama Civitas : STIE PGRI Dewantara Jombang
Alamat : Jln. Prof Muh. Yamin No. 77, Jabon, Pandanwangi,
kec. Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61471
Program Studi : Akuntansi

Telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di :

Instansi : PT. Pegadaian (Persero) UPC Perak
Alamat Instansi : Jl. Perak No. 10, Perak, Kec. Perak,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61461
Periode Kuliah Kerja Magang (KKM) : 8 Juli 2024 – 8 September 2024

Demikian surat keterangan di buat dengan sebenar benarnya.

Jombang, 07 September 2024

Pimpinan Cabang

Pegadaian
Reza Shauma Yudha, S.H.

LAMPIRAN 2

Form Aktivitas Harian/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : SHERLY NOVA ANGGRAINA Tempat KKM : PT. Pegadaian
 NIM : 2162023 Bagian/Bidang : Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu ke : 1 (satu)

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	8 Juli 2024	Pengenalan Ruang Lingkup Perusahaan	Mengenal dan Mengatahui ruang lingkup yang ada di perusahaan	Dari kegiatan tersebut dapat diketahui bagaimana gambaran yang jelas mengenai struktur organisasi perusahaan.
2	9 Juli 2024	Pengenalan Produk Perusahaan	Mengenal dan Mengetahui berbagai macam produk perusahaan	Dari kegiatan tersebut dapat membuat penulis mengetahui berapa banyak macam produk perusahaan.
3	10 Juli 2024	Praktik Gadai	Praktik Menggadai Barang	Dari kegiatan tersebut mencerminkan kemandirian dalam mengambil keputusan finansial, penulis dapat belajar untuk bertanggung jawab atas keputusan dan memahami bahwa setiap keputusan memiliki konsekuensi
4	11 Juli 2024	Menawarkan Produk Kepada	Memberikan informasi yang jelas dan	Dari kegiatan tersebut mengajarkan

		Nasabah	lengkap mengenai produk pegadaian seperti syarat, ketentuan dan manfaat dari produk yang ditawarkan.	penulis untuk bisa menjalin komunikasi yang baik kepada nasabah.
5	12 Juli 2024	Melayani Nasabah	Membantu Nasabah dalam mengisi formulir data nasabah dan formulir pengajuan gadai	Proses ini mencerminkan bagaimana pentingnya keterampilan manajemen waktu dengan baik, terutama pada saat ada banyak nasabah.
6	13 Juli 2024	Membantu Mengarsip nota	Mengarsipkan nota pengeluaran EDC dan layanan tarik tunai	Dari kegiatan tersebut dapat mengajarkan penulis tentang pentingnya kerapian dalam mengarsipkan dokumen sehingga mudah untuk mencarinya.

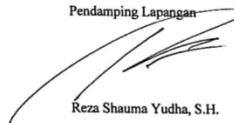
Dosen Pembimbing Lapangan



Hadi Sucipto, SE., MSA

Jombang, 13 Juli 2024

Pendamping Lapangan



Reza Shauma Yudha, S.H.

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : SHERLY NOVA ANGGRAINA Tempat KKM : PT. Pegadaian
 NIM : 2162023 Bagian/Bidang : Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu ke : 3 (Tiga)

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
13	22 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Apel Pagi • Membantu untuk mengurutkan dwilipat 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Apel pagi • Mencatat dan mengurutkan golongan barang jaminan gadai sesuai dengan SBG 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajarkan pentingnya disiplin dan ketepatan waktu • Mengetahui pentingnya ketelitian dan akurasi dalam pekerjaan.
14	23 Juli 2024	Membantu Mengarsip nota	Mengarsipkan nota pengeluaran EDC dan layanan tarik tunai	Dari kegiatan tersebut dapat mengajarkan penulis tentang pentingnya kerapian dalam mengarsipkan dokumen sehingga mudah untuk mencarinya.
15	24 Juli 2024	Melayani Nasabah	Membantu Nasabah dalam mengisi formulir data nasabah dan formulir pengajuan gadai	Proses ini mencerminkan bagaimana pentingnya keterampilan manajemen waktu dengan baik, terutama pada saat ada banyak nasabah.
16	25 Juli 2024	Menawarkan Produk Kepada Nasabah	Memberikan informasi yang jelas dan lengkap mengenai produk pegadaian	Dari kegiatan tersebut mengajarkan penulis untuk bisa menjalin

 Digindai dengan CamScanner

			seperti syarat, ketentuan dan manfaat dari produk yang ditawarkan.	komunikasi yang baik kepada nasabah
17	26 Juli 2024	Melayani Nasabah	Membantu Nasabah dalam mengisi formulir data nasabah dan formulir pengajuan gadai	Proses ini mencerminkan bagaimana pentingnya keterampilan manajemen waktu dengan baik, terutama pada saat ada banyak nasabah.
18	27 Juli 2024	Membantu menulis pada formulir permintaan transfer	Menuliskan nomer kredit dan jumlah rincian Transfer	Melatih keterampilan administratif dalam dunia kerja, seperti ketelitian dan keakuratan.

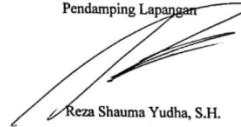
Dosen Pembimbing Lapangan



Hadi Sucipto, SE., MSA

Jombang, 27 Juli 2024

Pendamping Lapangan



Reza Shauma Yudha, S.H.

 Digindai dengan CamScanner

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : SHERLY NOVA ANGGRAINA Tempat KKM : PT. Pegadaian
 NIM : 2162023 Bagian/Bidang : Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu ke : 6 (Enam)

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
31	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Apel Pagi • Membantu untuk mengurutkan dwilipat 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Apel pagi • Mencatat dan mengurutkan golongan barang jaminan gadai sesuai dengan SBG 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajarkan pentingnya disiplin dan ketepatan waktu • Mengetahui pentingnya ketelitian dan akurasi dalam pekerjaan.
32	13 Agustus 2024	Menawarkan Produk Kepada Nasabah	Memberikan informasi yang jelas dan lengkap mengenai produk pegadaian seperti syarat, ketentuan dan manfaat dari produk yang ditawarkan.	Dari kegiatan tersebut mengajarkan penulis untuk bisa menjalin komunikasi yang baik kepada nasabah. Serta mengetahui apa itu target kinerja (KPI), dengan upaya dan cara apa saja dalam mencapai dan melampaui target dengan Standar Operasional Prosedur
33	14 Agustus 2024	Membantu Mengarsip nota	Mengarsipkan nota pengeluaran EDC dan layanan tarik tunai	Dari kegiatan tersebut dapat mengajarkan penulis tentang

CS Dipindai dengan CamScanner

				pentingnya kerapian dalam mengarsipkan dokumen sehingga mudah untuk mencarinya.
34	15 Agustus 2024	Membantu menulis pada formulir permintaan transfer	Menuliskan nomer kredit dan jumlah rincian Transfer	Melatih keterampilan administratif dalam dunia kerja, seperti ketelitian dan keakuratan.
35	16 Agustus 2024	Melayani Nasabah	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu Nasabah dalam mengisi formulir data pribadi • Bernegosiasi dalam pengamanan aset barang jaminan nasabah 	<ul style="list-style-type: none"> • Proses ini mencerminkan bagaimana pentingnya keterampilan manajemen waktu dengan baik, terutama pada saat ada banyak nasabah. • Dengan bernegosiasi ini mengajarkan penulis bagaimana pentingnya menjaga dan meningkatkan evektifitas pengamanan aset barang jaminan nasabah serta membangun kepercayaan dan kepuasan nasabah
36	17 Agustus 2024	Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia		

CS Dipindai dengan CamScanner

Dosen Pembimbing Lapangan


Hadi Sucipto, SE., MSA

Jombang, 16 Agustus 2024

Pendamping Lapangan


Reza Shauma Yudha, S.H.

CS Revisi: sesuai Camboran

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : SHERLY NOVA ANGGRAINA Tempat KKM : PT. Pegadaian
NIM : 2162023 Bagian/Bidang : Pelayanan
Program Studi : Akuntansi Minggu ke : 7 (Tujuh)

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
37	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none">• Apel Pagi• Membantu untuk mengurutkan dwilipat	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti Apel pagi• Mencatat dan mengurutkan golongan barang jaminan gadai sesuai dengan SBG	<ul style="list-style-type: none">• Mengajarkan pentingnya disiplin dan ketepatan waktu• Mengetahui pentingnya ketelitian dan akurasi dalam pekerjaan.
38	20 Agustus 2024	Membantu Mengarsip nota	Mengarsipkan nota pengeluaran EDC dan layanan tarik tunai	Dari kegiatan tersebut dapat mengajarkan penulis tentang pentingnya kerapian dalam mengarsipkan dokumen sehingga mudah untuk mencarinya.
39	21 Agustus 2024	Melayani Nasabah	<ul style="list-style-type: none">• Membantu Nasabah dalam mengisi formulir data nasabah• Bernegosiasi dalam pengamanan aset barang jaminan nasabah	<ul style="list-style-type: none">• Proses ini mencerminkan bagaimana pentingnya keterampilan manajemen waktu dengan baik, terutama pada saat ada banyak nasabah.• Dengan bernegosiasi ini mengajarkan penulis

CS Revisi: sesuai Camboran

				bagaimana pentingnya menjaga dan meningkatkan epektifitas pengamanan aset barang jaminan nasabah serta membangun kepercayaan dan kepuasan nasabah
40	22 Agustus 2024	Menawarkan Produk Kepada Nasabah	Memberikan informasi yang jelas dan lengkap mengenai produk pegadaian seperti syarat, ketentuan dan manfaat dari produk yang ditawarkan.	Dari kegiatan tersebut mengajarkan penulis untuk bisa menjalin komunikasi yang baik kepada nasabah. Serta mengetahui apa itu target kinerja (KPI), dengan upaya dan cara apa saja dalam mencapai dan melampaui target dengan Standar Operasional Prosedur.
41	23 Agustus 2024	Mempelajari resiko pekerjaan non bank	Mengetahui apa saja resiko pekerjaan non bank	Proses ini meningkatkan pemahaman penulis tentang berbagai jenis resiko yang ada dalam operasi sehari-hari, serta pentingnya identifikasi dan penilaian resiko sebagai bagian dari strategi bisnis dan cara untuk meminimalisir resiko bisnis
42	24 Agustus 2024	Membantu menulis pada formulir permintaan transfer	Menuliskan nomer kredit dan jumlah rincian Transfer	Melatih keterampilan administratif dalam dunia kerja, seperti ketelitian dan keakuratan.

CS Dipindai dengan CamScanner

Dosen Pembimbing Lapangan


Hadi Sucipto, SE., MSA

Jombang, 24 Agustus 2024

Pendamping Lapangan


Reza Shauma Yudha, S.H.

CS Dipindai dengan CamScanner

	2024			pentingnya kerapian dalam mengarsipkan dokumen sehingga mudah untuk mencarinya.
52	5 September 2024	Membantu menulis pada formulir permintaan transfer	Menuliskan nomer kredit dan jumlah rincian Transfer	Melatih keterampilan administratif dalam dunia kerja, seperti ketelitian dan keakuratan.
53	6 September 2024	Membantu Menghubungi Nasabah	Membantu menghubungi nasabah yang mendekati jatuh tempo pembayaran kredit	Proses ini melatih kemampuan komunikasi yang jelas dan empatik, bagaimana menyampaikan pesan dengan cara yang tidak hanya informatif.
54	7 September 2024	Melayani Nasabah	Membantu Nasabah dalam mengisi formulir data pribadi	Proses ini mencerminkan bagaimana pentingnya keterampilan manajemen waktu dengan baik, terutama pada saat ada banyak nasabah.

Dosen Pembimbing Lapangan



Hadi Sucipto, SE., MSA

Jombang, 7 September 2024

Pendamping Lapangan



Reza Shauma Yudha, S.H.

LAMPIRAN 3

Curriculum Vitae



SHERLY NOVA ANGGRAINA

Pribadi

Nama	SHERLY NOVA ANGGRAINA
Alamat	Dsn. Pucanganom Rt. 02 Rw. 02 Ds. Pucangsimo Kec. Bandarkedungmulyo Kab. Jombang
Nomor telepon	085704060165
Email	novasherly156@gmail.com
Tanggal lahir	28-11-2001
Tempat lahir	Jombang
Jenis kelamin	perempuan
Kebangsaan	Indonesia
Status pernikahan	Belum Menikah

Minat

Olahraga Berenang, Olahraga Badminton,

Pengalaman Organisasi

Anggota Cabang Olahraga Badminton Unit Kegiatan Mahasiswa Olahraga
STIE PGRI Dewantara, Jombang Sep 2021 - Sep 2022

Anggota Center Of Islamic Study Unit Kegiatan Mahasiswa
STIE PGRI Dewantara, Jombang Sep 2022 - Sep 2023

Pendidikan dan Kualifikasi

2008 - 2013 : SD Negeri Pucangsimo 2

2013 - 2016 : SMP Negeri Bandarkedungmulyo

2016 - 2019 : SMA Negeri Bandarkedungmulyo

2021 - Sekarang : STIE PGRI Dewantara Jombang

Keahlian

Microsoft Word
Berpengalaman

Microsoft Excel
Berpengalaman

Microsoft Power Point
Berpengalaman

LAMPIRAN 4

Form Nilai



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 : SHERLY NOVA ANGGRAINA
NIM : 2162023
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT. Pegadaian (Persero) UPC Perak
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Perak No. 10, Perak, Kec. Perak, Kab. Jombang, Jawa Timur 61461
Bagian/Bidang : Pelayanan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	98
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	97
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya)dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	97
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	98
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang	97
Total Nilai			487

Jombang, 07 September 2024

Pendamping Lapangan

Pegadaian
Reza Shauma Yudha, S.H.



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

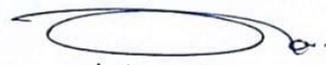
PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Sherly Nova Angraina
NIM : 2162023
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT Pegadaian (Persero) UPc Perak
Bagian/Bidang : Unit Pelayanan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	91
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	92
3.	Refleksi diri : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	92
Nilai Total		

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 23.9.24
Dosen Pembimbing Lapangan,


(Hodi Rucipto, S.E. M.M.)

LAMPIRAN 5

Foto Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kasir dan Mempelajari aplikasi passion



Penaksir dan Mempelajari Prosedur Penaksiran Barang



Kegiatan Melayani Nasabah





Kegiatan Breafing Pagi Setiap Hari Senin



Kegiatan Literasi dan Menyebar Brosur

