

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **A. Sejarah dan Berdirinya Pegadaian**

Sejarah Pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan 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. Pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan Staatsblad (Stbl) 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.

Selanjutnya, pasca perang kemerdekaan Kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian kembali 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 PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Hingga pada tahun 2011, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, bentuk badan hukum Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

Pegadaian yang terletak di Jl. Jenderal Sudirman No. 455 Pekanbaru merupakan kantor Cabang Pegadaian ke 2 yang berdiri di kota Pekanbaru setelah kantor Cabang Pegadaian yang berada di Jl. Teratai (Pasar Kodim) Pekanbaru. Namun dalam perkembangannya kantor Cabang Jl. Sudirman Pekanbaru ini pada tahun 2007 telah tumbuh menjadi kantor cabang besar di Kanwil II Padang yang meliputi wilayah Sumatera Barat, Riau, Kepri, Jambi, Bengkulu, Lampung dan Sumatera Selatan sebelum dimekarkan menjadi Kanwil Padang, Pekanbaru dan Palembang pada tahun 2010.

Majunya kantor Cabang Pekanbaru ini juga disebabkan lokasi yang lebih nyaman dan mudah dikunjungi karena lokasinya yang strategis. Kantor cabang pekanbaru memiliki halaman parkir yang cukup luas, gudang barang jaminan mobil dengan kapasitas sekitar 40 unit mobil, gudang sepeda motor dengan kapasitas 400 sepeda motor dan kluis emas solingen dengan pengamanan yang berlapis.

Pegadaian Cabang Jalan Garuda Sakti Pekanbaru merupakan pegadaian cabang dari Kantor Utama Jalan Sudirman Pekanbaru. Pendirian Pegadaian Cabang Jalan Garuda Sakti Pekanbaru adalah sebagai bentuk dari terus meningkatnya perhatian masyarakat terhadap pegadaian, dan untuk mempermudah jangkauan dari masyarakat, maka dibentuk Pegadaian Cabang Jalan Garuda Sakti Pekanbaru. Saat ini Direktur Cabang Panam Pekanbaru di Pimpin oleh Bapak Irwan S.Sos, SE.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Riyanto (Bagian Administrasi Pada Perum Pegadaian Cabang Garuda Sakti Pekanbaru), *Wawancara*, 22 Mei 2014

Pegadaian Cabang di Jalan Garuda Saktitelah tumbuh menjadi cabang pegadaian dengan pertumbuhan omzet pertahunnya rata-rata 25%, hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi tingkat pertumbuhan ekonomi Pekanbaru juga berdampak positif bagi kemajuan Pegadaian, semakin dinamis masyarakat setempat dan adanya kebutuhan akan sumber pembiayaan yang cepat (*Bridging loan*) dengan prosedur yang sederhana maka Pegadaian akan menjadi pilihan bagi masyarakat.<sup>2</sup>

Melalui lembaga ini diharapkan dapat membantu rakyat kecil yang tidak memiliki akses ke dalam perbankan sehingga terhindar dari praktek rentenir. Pinjaman tersebut dapat diangsur dalam pelunasannya dan memiliki jangka waktu maksimum 4 bulan (120 hari) dan dapat diperpanjang selama 4 (empat) bulan lagi dengan membayar sewa modal dan biaya administrasi saja.<sup>3</sup>

Adapun Visi dan Misi Pegadaian adalah:

1. Visi Pegadaian

Menjadi perusahaan yang Modern, Dinamis, dan Inovatif dengan usaha utama gadai.

2. Misi Perum Pegadaian

- a. Membantu program pemerintah meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya golongan menengah ke bawah dengan memberikan solusi keuangan yang terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.

---

<sup>2</sup>*Ibid.*

<sup>3</sup>*Ibid.*

- b. Memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten.
- c. Melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya.

Untuk mencapai Misi tersebut Perum Pegadaian mempunyai slogan yang dipegang teguh, yaitu Mengatasi Masalah Tanpa Masalah. Slogan ini mencerminkan ciri utama pelayanan Pegadaian, yaitu :

1. Mengatasi masalah keuangan atau kebutuhan dana dalam pelayanan dalam waktu yang relative singkat.
2. Tidak menuntut persyaratan administrasi yang menyulitkan.

Adapun prosedur peminjaman dan prosedur pengembalian uang di perum pegadaian adalah sebagai berikut:

a) Prosedur pinjaman

- (1). Nasabah datang langsung ke bagian informasi untuk memperoleh penjelasan tentang pegadaian.
- (2). Bagi calon nasabah yang sudah jelas dan mengetahui prosedurnya dapat langsung membawa barang jaminan ke bagian penaksiran untuk ditaksir nilai jaminan yang diberikan.
- (3). Bagian penaksiran akan menaksir nilai jaminan yang akan diberikan, baik kualitas barang tersebut, kemudian baru ditetapkan nilai taksir barang tersebut.
- (4). Setelah nilai taksir ditetapkan langkah selanjutnya menentukan jumlah pinjaman beserta sewa modal yang dikenakan dan kemudian diinformasikan ke calon nasabah.

- (5). Jika calon peminjam setuju, maka barang jaminan ditahan untuk dapat disiapkan dan nasabah memperoleh pinjaman beserta surat bukti gadai.

b) Prosedur pengembalian

- (1). Pembayaran kembali pinjaman berikut sewa modal dapat langsung dilakukan di kasir dengan menunjukkan surat bukti gadai dan melakukan pembayaran sejumlah uang.
- (2). Pihak pegadaian menyerahkan barang jaminan apabila pembayarannya sudah lunas dan diserahkan langsung ke nasabah untuk diperiksa kebenarannya dan jika sudah benar dapat langsung dibawa pulang.
- (3). Pada prinsipnya pembayaran kembali pinjaman dan sewa modal dapat dilakukannya sebelum jangka waktu pinjaman jatuh tempo. Jadi nasabah jika sudah punya uang dapat langsung menebus jaminannya.

Prosedur pemberian kredit pada perum pegadaian sangat sederhana, mudah dan cepat. Adapun syarat yang harus dipenuhi sebagai berikut:

1. Membawa Fotocopy KTP atau Identitas resmi lainnya.
2. Menyerahkan barang jaminan.
3. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
4. Nasabah menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK).

Dalam surat bukti pinjaman atau kredit tertera hal-hal sebagai berikut:

1. Tarif sewa modal yang dihitung berdasarkan jangka waktu.
2. Sewa modal dihitung sejak tanggal kredit sampai dengan tanggal pelunasan.
3. Jangka waktu kredit ditentukan berdasarkan peraturan perusahaan. Kredit dapat dilunasi atau diperbaharui sampai dengan tanggal jatuh tempo.

4. Transaksi pada surat bukti kredit dikenakan biaya administrasi.
5. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo nasabah tidak memperbaharui atau memperpanjang, maka jaminan akan dilelang.
6. Permintaan penundaan lelang hanya dapat dilayani sebelum jatuh tempo dengan mengisi formulir yang telah disediakan. Penundaan lelang dikenai biaya sesuai ketentuan di Pegadaian.
7. Mintalah bukti setiap anda melakukan pembayaran.
8. Apabila surat bukti kredit hilang, segera laporkan ke Pegadaian.<sup>4</sup>

Dalam Surat Bukti Kredit atau pinjaman pada PT. Pegadaian (Persero) tercantum Perjanjian Utang Piutang Dengan Jaminan Gadai sebagai berikut:

Kami yang bertanda tangan dihalaman depan Surat Bukti Kredit (SBK) ini, bertindak untuk dan atas nama PT.Pegadaian (Persero) dengan nasabah sebagaimana yang tertera dalam uraian kolom dihalaman depan, sepakat membuat perjanjian sebagai berikut:

1. Nasabah menerima dan setuju terhadap uraian barang jaminan, penetapan besarnya taksiran barang jaminan, uang pinjaman, dan tarif sewa modal dan Biaya Administrasi sebagaimana yang dimaksud pada Surat Bukti Kredit (SBK) atau Nota Transaksi (struk) dan sebagai tanda bukti yang sah penerimaan Uang Pinjaman.
2. Barang yang diserahkan sebagai jaminan adalah milik nasabah dan/atau kepemilikan sebagaimana Pasal 1977 KUH Perdata dan menjamin bukan berasal dari hasil kejahatan, tidak dalam objek sengketa dan/atau sita jaminan.

---

<sup>4</sup> Surat Bukti Kredit Pada Pegadaian Cabang Jalan Garuda Sakti Pekanbaru.

3. Nasabah menyatakan telah berutang kepada PT.PEGADAIAN (Persero) dan berkewajiban untuk membayar pelunasan uang pinjaman ditambah sewa modal sebesar tarif sewa modal yang berlaku di PT.PEGADAIAN (Persero), dan biaya proses lelang (jika ada).
4. PT.PEGADAIAN (Persero) akan memberikan ganti kerugian apabila barang jaminan yang berada dalam penguasaan PT.PEGADAIAN (Persero) mengalami kerusakan atau hilang yang tidak disebabkan oleh suatu bencana alam (force Majeure) yang ditetapkan pemerintah. Ganti rugi diberikan setelah diperhitungkan dengan uang pinjaman dan sewa modal, sesuai ketentuan penggantian yang berlaku di PT.PEGADAIAN (Persero).
5. Nasabah dapat melakukan Ulang Gadai, Gadai Ulang Otomatis, Minta Tambah Uang Pinjaman, dan Penundaan Lelang, selama nilai taksiran masih memenuhi syarat dengan memperhitungkan sewa modal dan Biaya Administrasi yang masih akan dibayar. Jika terjadi penurunan nilai Taksiran Barang Jaminan pada saat Ulang Gadai dan Gadai Ulang Otomatis, maka Nasabah wajib mengangsur Uang Pinjaman atau menambah barang jaminan agar sesuai dengan taksiran yang baru.
6. Terhadap barang jaminan yang telah dilunasi dan belum diambil oleh Nasabah, terhitung sejak terjadinya tanggal pelunasan sampai dengan sepuluh hari tidak dikenakan jasa penitipan. Bila telah lebih dari sepuluh hari dari pelunasan, barang tetap belum diambil, maka Nasabah sepakat dikenakan jasa penitipan, besaran jasa penitipan sesuai dengan ketentuan

yang berlaku di PT.PEGADAIAN (Persero) atau sebesar yang tercantum dalam nota transaksi (struk).

7. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo tidak dilakukan Pelunasan, Penundaan Lelang, Ulang Gadai Atau Gadai Ulang Otomatis, maka PT.PEGADAIAN (Persero) berhak melakukan penjualan barang jaminan melalui lelang.
8. Hasil penjualan lelang barang jaminan setelah dikurangi Uang Pinjaman, Sewa Modal, Biaya Proses Lelang (jika ada) dan Bea Lelang, merupakan kelebihan yang menjadi hak Nasabah, jangka waktu pengambilan uang kelebihan lelang selama satu tahun sejak tanggal lelang, dan jika lewat waktu dari jangka waktu pengambilan uang kelebihan, nasabah menyatakan setuju untuk menyalurkan uang kelebihan tersebut sebagai dana kepedulian sosial yang pelaksanaannya diserahkan kepada PT.PEGADAIAN (Persero). Jika hasil penjualan lelang barang jaminan tidak mencukupi untuk melunasi kewajiban nasabah berupa Uang Pinjaman, Sewa Modal, Biaya Proses Lelang (jika ada) dan Bea Lelang maka nasabah wajib membayar kekurangan tersebut.
9. Nasabah harus datang sendiri untuk melakukan Ulang Gadai, Minta Tambah Uang Pinjaman, Mengangsur Uang Pinjaman, Penundaan Lelang, Pelunasan dan Menerima Barang Jaminan atau dengan memberikan kuasa kepada orang lain dengan mengisi dan membubuhkan tanda tangan pada kolom yang tersedia, dengan melampirkan foto copy KTP nasabah dan penerima kuasa serta menunjukkan asli KTP penerima kuasa.



10. Nasabah atau kuasanya dapat melakukan Ulang Gadai, Mengangsur Uang Pinjaman, dan Pelunasan diseluruh Cabang/Unit Pegadaian Online.
11. Nasabah atau kuasanya harus datang ke kantor Cabang/Unit Penerbit Surat Bukti Kredit untuk hal Minta Tambah Uang Pinjaman, pengambilan barang jaminan dan pengambalian uang kelebihan lelang.
12. Bilamana Nasabah meninggal dunia dan terdapat hak dan kewajiban terhadap PT.PEGADAIAN (Persero) ataupun sebaliknya, maka hak dan kewajiban dibebankan kepada ahli waris Nasabah sesuai dengan ketentuan waris dalam hukum Republik Indonesia.
13. Nasabah yang menggunakan layanan Gadai Ulang Otomatis membubuhkan tandatangan pada kolom yang tersedia.
14. Nasabah menyatakan tunduk dan mengikuti segala peraturan yang berlaku di PT. PEGADAIAN (Persero) sepanjang ketentuan yang menyangkut Hutang Piutang Dengan Jaminan Gadai.
15. Apabila terjadi perselisihan dikemudian hari akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak tercapai kesepakatan akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri setempat.<sup>5</sup>

## **B. Bidang Usaha**

Bidang usaha yang dikembangkan oleh lembaga pegadaian adalah dalam bentuk pinjaman uang dengan jaminan benda-benda bergerak yang mempunyai nilai yang cukup tinggi. PT. Pegadaian (Persero) memberikan

---

<sup>5</sup>Perjanjian Utang Piutang Dengan Jaminan Gadai Pegadaian Cabang Jalan Garuda Sakti Pekanbaru, 2014

kemudahan kepada masyarakat untuk mendapatkan modal dan untuk berinvestasi, jadi pegadaian adalah lembaga keuangan yang dibentuk untuk membantu masyarakat yang ingin membutuhkan uang secara cepat, baik untuk konsumtif maupun untuk menambah modal dalam berbisnis.

Di samping usaha dalam bentuk pemberian pinjaman uang, pegadaian juga mengembangkan usaha untuk investasi pada logam mulia, emas batangan dan sebagainya.

Untuk investasi logam mulia nasabah dapat mengangsur setiap bulannya tergantung pada besarnya jumlah investasi yang diharapkan, dengan jangka waktu yang telah ditentukan dan nasabah harus membayar uang muka (DP). Kemudian apabila nasabah mau menambah, maka nasabah harus menambah jumlah angsuran pada setiap bulannya.

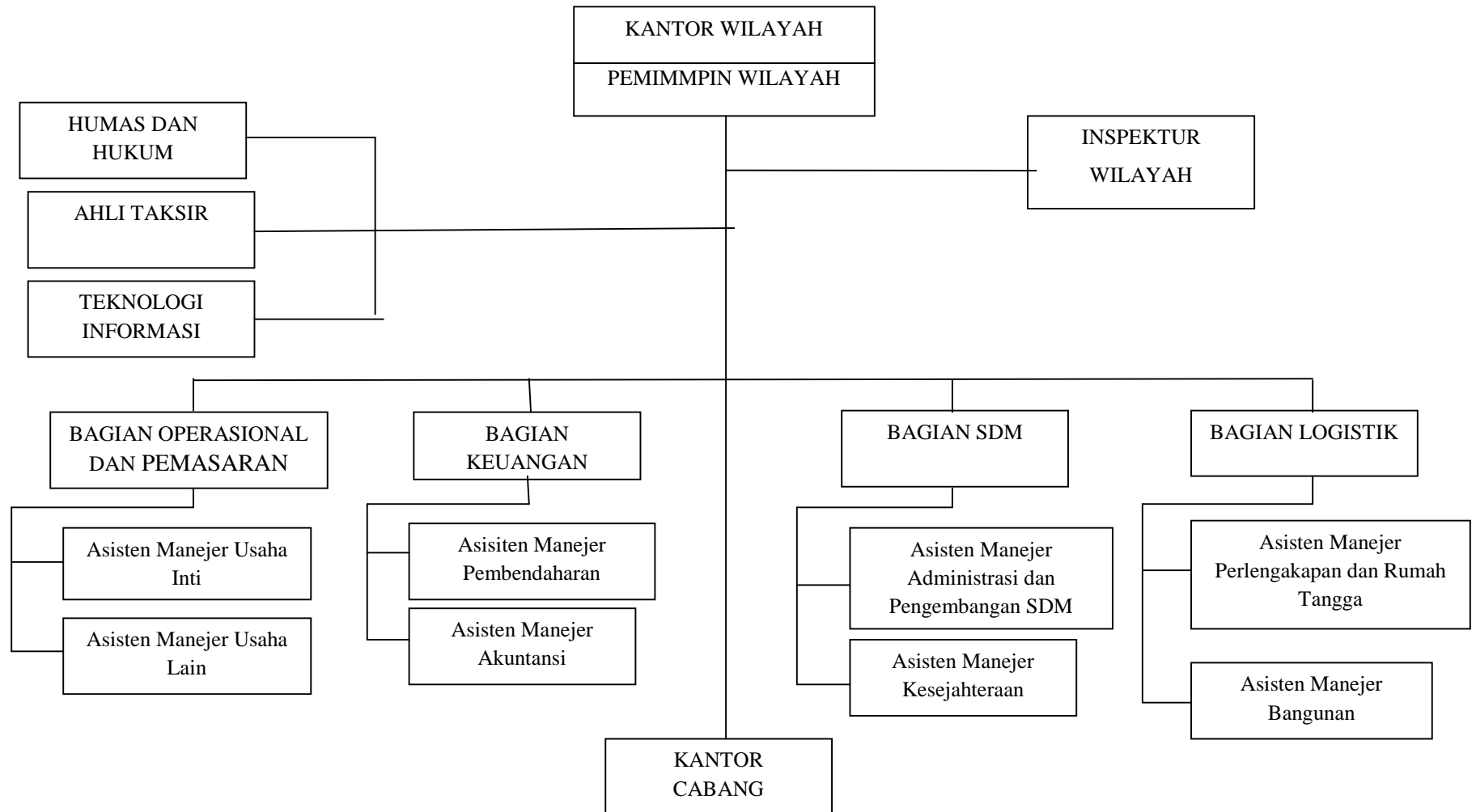
Di samping itu nasabah juga bisa berinvestasi emas batangan sesuai dengan ukuran dan harganya, maka nasabah juga dapat mengangsur setiap bulannya, dan setelah lunas maka emas batangan tersebut menjadi milik nasabah.<sup>6</sup>

### **C. Struktur Organisasi**

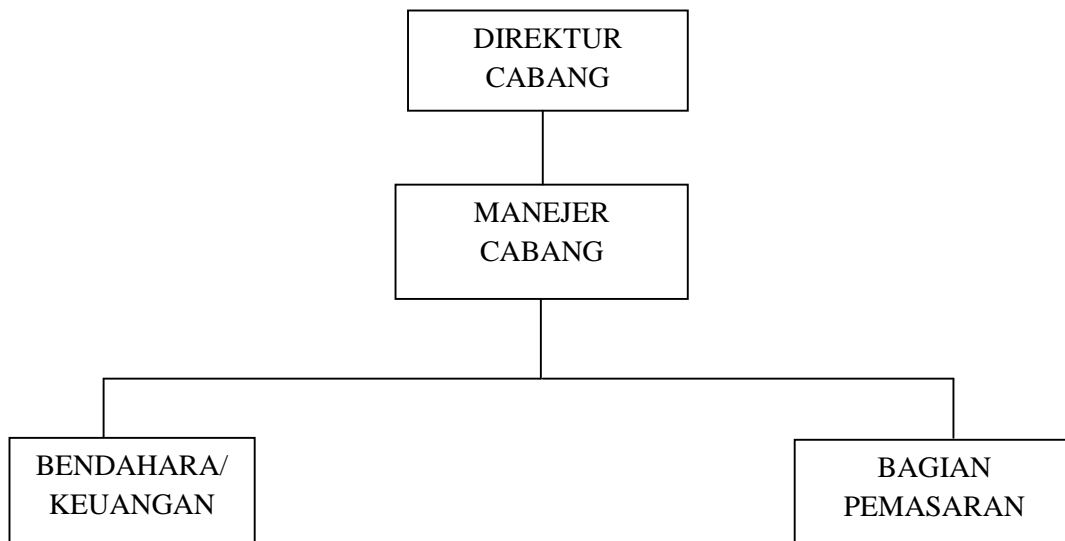
Dengan adanya struktur organisasi yang dapat diketahui posisi, tugas dan wewenang setiap departemen dan bagaimana hubungan antara satu dan lainnya. Struktur Organisasi pada Perum Pegadaian dapat dilihat sebagai berikut:

---

<sup>6</sup>Riyanto, (Staf Administrasi), *Wawancara*, 21 April 2014



Sumber: Pedoman Operasional Kantor Cabang Perum Pegadaian



Sumber: Struktur Organisasi Perum Pegadaian Jalan Garuda Sakti Pekanbaru

Struktur organisasi Pegadaian Jalan Garuda Sakti Pekanbaru terdiri dari:

1. Direktur.

Direktur merupakan pimpinan dan pelaksana harian dalam perusahaan yang tugasnya sebagai berikut:

- a. Memimpina perusahaan;
- b. Menjalankan kegiatan perusahaan;
- c. Melakukan hubungandengan pihak lain untuk kepentingan perusahaan.
- d. Mengawasi bagian-bagian di bawahnya.

2. Manejer Cabang

Dalam menjalankan tugasnya manejer bekerjasama dengan staf pegawai dan juga yang bekerja di cabang untuk pengembangan setiap produk yang ditawarkan agar lebih lancar, contoh: setiap satu bulan sekali manejer memberi laporan kepada pimpinan wilayah lalu kebagian operasional pemasaraan.

### 3. Bendahara/keuangan

Tugas bagian keuangan ada dua yaitu:

- a. Menerima tagihan dari nasabah, membuat pembukuan setoran dan menyetorkan uang ke bank.
- b. Membuat anggaran pembelanjaan perusahaan, mengelola pemasukan uang tagihan dari nasabah, mengendalikan arus keuangan perusahaan, yaitu antara pendapatan yang diterima dengan pengeluaran yang dilakukan perusahaan dan penanggung jawab keuangan perusahaan.

### 4. Bagian pemasaran.

Tugas dari bagian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab atas pemasaran produk perusahaan;
- b. Mengawasi dan memonitoring nasabah;
- c. Mengadakan penentuan harga dan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pegadaian;
- d. Mengadakan perjanjian dengan nasabah.

Di sini terlihat bahwa struktur kepemimpinan yang ada pada Pegadaian Jalan Garuda Sakti Pekanbaru tidak terlalu banyak, karena secara operasional perkantoran telah dilakukan secara keseluruhan oleh bagian administrasi. Sedangkan tingkat pimpinan melakukan negosiasi dengan nasabah atau pihak lain yang memerlukan jasa pegadaian.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup>Riyanto, (Staf Administrasi), *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2014