

## BAB II

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah

Sejarah pegadaian dimulai pada saat pemerintahan penjajahan Belanda (VOC) mendirikan Bank Van Leening yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia tanggal 20 Agustus 1746. Pada saat Inggris mengambil alih Pemerintahan (1811-1816) Bank Ven Leening milik pemerintah dibubarkan dan masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha Pegadaian asal mendapat lisensi dari Pernerintah Daerah Setempat.

Pada saat Belanda berkuasa kembali dikeluarkan *Staatblad* No. 131 tanggal 12Maret 1901 didirikan pegadaian negara pertama di Sukabumi (Jawa Barat), selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun pegadaian. Sejak awal kemerdekaan, pegadaian dikelola oleh pemerintah dan beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961 kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN) dan berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000 berubah menjadi PERUM hingga sekarang. Bagaimana perubahan telah berubah fungsi namun pihak swasta masih tetap melakukan kegiatan aktivitas sampai sekarang dibidang jasa pegadaian.<sup>1</sup>

Kini usia pegadaian telah lebih dari seratus tahun. Manfaatnya makin dirasakan oleh masyarakat kalangan menengah dan bawah. Kantor pusat PT. Pegadaian berkedudukan di Jakarta dan dibantu oleh kantor daerah, kantor perwakilan daerah diantaranya kantor cabang. PT. Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani Kota Pekanbaru adalah bentuk dari

---

<sup>1</sup> Buku Profil Perum Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani Kota Pekanbaru Tahun 2105

pengembangan pembukaan kantor cabang yang menjawab kebutuhan konsumen yang menginginkan transaksi pinjam meminjam sesuai dengan ketentuan syariah.

Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani Kota Pekanbaru berdiri pada tanggal 28 November 2008 yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani Kota Pekanbaru yang ditetapkan berdasarkan keputusan Pimpinan Wilayah Perum Pegadaian Pekanbaru No. 402/OP 1.18001/2008, tentang pembukaan kantor Cabang Perum Pegadaian Syariah.<sup>2</sup>

Berdasarkan hasil penelitian penulis di kantor Cabang Perum Pegadaian Syariah Ahmad Yani Kota Pekanbaru tidak dapat menunjukkan berapa jumlah nasabah yang terdaftar pada tahun 2015. Akan tetapi diperkirakan hanya  $\pm$  654 orang nasabah setiap tahunnya.<sup>3</sup>

## **B. Visi dan Misi**

### **a. Visi Perum Pegadaian**

Pegadaian pada tahun 2015 menjadi “*Champion*” dalam pembiayaan mikro dan kecil berbasis gadai bagi masyarakat. Untuk memberikan kemudahan bagi pengusaha mikro dan kecil karena terbukti bahwa mereka inilah yang dapat bertahan menghadapi krisis global yang melanda dunia tahun 1997 yang lalu. Peranan usaha mikro dan kecil perlu lebih ditingkatkan dengan ketersediaannya pendanaan yang cepat dan aman yang disediakan pegadaian.<sup>4</sup>

### **b. Misi Perum Pegadaian**

Perum Pegadaian merumuskan visi perusahaan menyangkut batasan bidang bisnis yang akan digarap sasaran pasar yang dituju dan upaya meningkatkan kemanfaatan

---

<sup>2</sup> *Ibid*

<sup>3</sup> Karena penulis tidak mendapat data secara konkrit dari kantor Cabang Perum Pegadaian Syariah Ahmad Yani Kota Pekanbaru

<sup>4</sup> *Ibid*

perum pegadaian kepada stakeholders. Rumusan misi perum pegadaian dinyatakan dengan kalimat :

1. Membantu program pemerintah meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya golongan menengah kebawah dengan memberikan solusi keuangan terbaik melalui penyaluran pinjaman kepada usaha skala mikro dan menengah atas dasar hukum gadai.
2. Memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten.
3. Melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya.<sup>5</sup>

### **C. Struktur Organisasi**

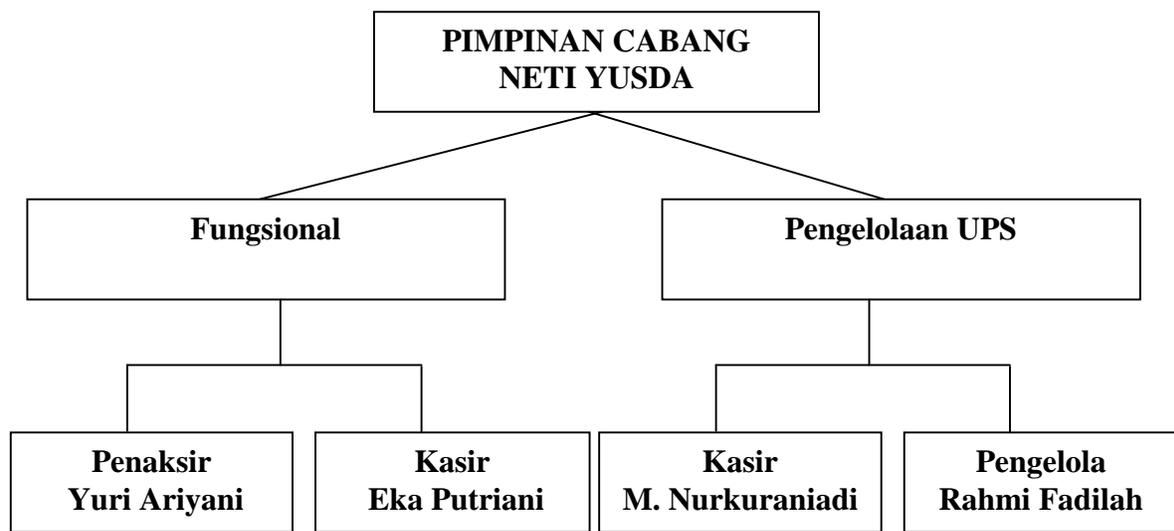
Struktur Organisasi perusahaan merupakan suatu kerangka usaha dalam menjalankan atau melakukan pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan, organisasi dapat dianggap sebagai wadah untuk mencapai tujuan tertentu, mengetahui fungsi dan tugas dalam setiap pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Pembentukan struktur organisasi ini dimaksudkan agar wewenang dan tanggung jawab dapat dibagi sehingga suatu pekerjaan mulai dari awal sampai akhir tidak dikerjakan oleh satu orang, agar pembagian wewenang dan tanggung jawab ini dapat menciptakan suatu sistem pengawasan intern di perusahaan tersebut.

Perum Pegadaian Syariah sebagai suatu organisasi dalam usaha dan serta tanggung jawab setiap personel maupun bagian-bagian yang secara bersama untuk mencapai tujuan yang direncanakan. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi yang terdapat pada perum Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani dapat dilihat pada struktur organisasi berikut ini:

#### **Struktur Organisasi Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani**

---

<sup>5</sup> *Ibid*



*Sumber : Kantor Perum Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani 2015*

Keterangan :

#### 1. Pimpinan Cabang

Fungsi pimpinan cabang adalah merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan usaha gadai. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, pemimpin cabang mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja serta anggaran kantor berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
- b. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengendalikan operasional usaha gadai dan usaha lain.
- c. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengendalikan operasional UPS.
- d. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan penatausahaan barang jaminan bermasalah.
- e. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan modal kerja.
- f. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan administrasi serta pembuatan laporan kegiatan operasional kantor cabang.

- g. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kebutuhan dan penggunaan sarana prasarana, serta kebersihan dan ketertiban kantor.
- h. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pemasaran dan pelayanan konsumen.
- i. Mewakili kepentingan perusahaan baik kedalam maupun keluar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan.<sup>6</sup>

## 2. Fungsional

### a. Tugas Kasir

- 1) Merangkap transaksi kasir
- 2) Pengelola tata usaha (mengarsip dokumen atau pengarsipan).
- 3) Menyimpan barang jaminan nasabah ditempat yang aman dan baik

### b. Tugas Penaksir

Fungsi Penaksir adalah melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, penaksir mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dari nilai barang serta bukti kepemilikannya dalam rangka menentukan dan menetapkan golongan taksiran dan uang pinjaman.
- b. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dari nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.

---

<sup>6</sup> *Ibid*

- c. Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.<sup>7</sup>

### 3. Pengelola UPS

Fungsi pengelola UPS adalah mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional, mengawasi administrasi, keuangan, keamanan, ketertiban, dan kebersihan serta pembuatan laporan kegiatan. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, pengelola mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional.
- b. Menangani barang jaminan bermasalah dan barang jaminan setelah jatuh tempo.
- c. Melakukan pengawasan secara uji dan terprogram terhadap barang jaminan yang masuk.
- d. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi administrasi kegiatan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, kebersihan secara pembuatan laporan kegiatan operasional.
- e. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dan nilai barang serta bukti kepemilikannya dan dalam rangka dan menetapkan golongan taksiran dan uang jaminan.
- f. Merencanakan dan menyiapkan Barang Jaminan (BJ) yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.<sup>8</sup>

### 4. Kasir

Fungsi kasir adalah melakukan tugas penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, kasir mempunyai tugas :

---

<sup>7</sup> *Ibid*

<sup>8</sup> *Ibid*

- a. Menaksir barang jaminan nasabah untuk dapat dijadikan dasar peminjaman yang dapat diberikan pada nasabah
- b. Mengelola transaksi
- c. Menangani bagian wanprestasi
- d. *Survey* lapangan serta penerima uang setoran pengembalian dan pinjaman serta pembayaran lainnya.<sup>9</sup>

## 5. Pengelola

Fungsi pengelola adalah mengurus gudang barang jaminan emas dan dokumen kredit dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan serta mengadministrasikan barang jaminan dan dokumen sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan dan dokumen kredit. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, pengelola mempunyai tugas :

- a. Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas, agar tercipta keamanan dan keutuhan barang jaminan untuk serah terima jabatan.
- b. Menerima barang jaminan emas dan perhiasan dari manajer atau pimpinan cabang.
- c. Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
- d. Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan, agar barang jaminan dalam keadaan baik dan aman.
- e. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan atau pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.
- f. Melakukan penghitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.

---

<sup>9</sup> *Ibid*

- g. Melakukan penyimpanan dokumen kredit usaha lain.
- h. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap keadaan gudang penyimpanan barang jaminan selain barang kantong.
- i. Menerima barang jaminan selain barang kantong dari manajer atau pemimpin cabang.
- j. Melakukan pengelompokan barang jaminan sesuai dengan rubrik dan bulan kreditnya, serta menyusunnya sesuai dengan urutan nomor SBR, dan mengatur penyimpanannya.
- k. Mengeluarkan barang jaminan dari gudang penyimpanan untuk keperluan penebusan, pemeriksaan oleh agen atau keperluan lain.
- l. Melakukan pencatatan dan pengadministrasian mutasi (penambahan atau pengurangan) barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.
- m. Melakukan penghitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.<sup>10</sup>

#### **D. Jenis-Jenis Produk Pegadaian**

Seiring dengan tuntutan pemenuhan kebutuhan serta keinginan masyarakat terkait dengan bentuk layanan kredit, maka pegadaian telah melakukan diversifikasi produk. Hingga saat ini telah ada 15 produk, dan dalam waktu mendatang tidak menutup kemungkinan akan muncul produk baru guna melengkapi produk yang telah ada. Untuk saat ini belum setiap cabang dapat melayani semua produk pegadaian, namun ke depan tuntutan seluruh cabang pegadaian sebagai *one stop business solution* harus terwujud, sehingga keharusan untuk segera melakukan edukasi *product knowledge* kepada seluruh insan penjual produk pegadaian harus segera dilaksanakan. Produk-produk yang ditawarkan sudah tentu menjadi penentu besar kecilnya omset yang akan dicapai termasuk dalam memberikan pelayanan kepada nasabahnya.

---

<sup>10</sup> *Ibid*

Produk-produk Perum Pegadaian Syariah Cabang Ahmad Yani Kota Pekanbaru diantaranya adalah :

### 1. Jasa Titipan

Jasa titipan ini merupakan suatu bentuk layanan penyimpanan barang sebagai titipan sementara pada Perum Pegadaian. Jasa titipan barang ditujukan kepada masyarakat yang merasa keamanan atas barang-barang bergerak miliknya tidak terjamin, terutama bila akan meninggalkan rumah yang cukup lama. Perum Pegadaian memiliki gedung penyimpanan barang dengan kapasitas yang besar dan aman sehingga mampu menjamin keadaan barang bergerak yang ditinggalkan oleh pemiliknya.<sup>11</sup>

### 2. Jasa Taksiran

Jasa taksiran ini merupakan pengujian dan pembuatan sertifikat bagi perhiasan emas dan permata, penaksiran nilai barang berharga pada sebagian masyarakat merasa ragu atas nilai barang-barang bergerak miliknya, terutama bila mereka akan menjualnya. Untuk Perum Pegadaian memberikan jasa penaksiran barang dengan tujuan memberikan informasi yang tepat atas nilai barang bergerak milik mereka. Perum Pegadaian dapat memberikan penilaian yang tepat karena memiliki petugas yang bersertifikat dalam jasa taksiran nilai barang. Atas jasa ini Perum Pegadaian menerima sejumlah uang dari masyarakat sebagai biaya penaksiran nilai barang.<sup>12</sup>

### 3. Kredit Cepat Aman (KCA)

Kredit Cepat Aman ini merupakan produk inti yang penyaluran kredit atas dasar sistem gadai dengan proses mudah dan cepat hanya dalam waktu 15 menit. Yang diberikan kepada semua lapisan masyarakat, baik untuk keperluan konsumtif maupun

---

<sup>11</sup> *Ibid*

<sup>12</sup> *Ibid*

untuk keperluan produktif. Kredit Cepat Aman adalah kredit atas dasar hukum gadai, dengan kredit ini nasabah diwajibkan untuk menyerahkan barang sebagai jaminan dan barang jaminan tersebut disimpan di dalam gudang Pegadaian sampai saat dilunasi. Dengan prosedur pengajuan yang sederhana yang mudah dan cepat Pegadaian menyediakan fasilitas Kredit Cepat Aman dengan pinjaman yang bervariasi mulai 20.000 jaminan kredit barang bergerak seperti :

- a. Barang Perhiasan (logam, emas, berlian, batu mulia).
- b. Kendaraan (mobil dan sepeda motor).
- c. Produk elektronik.

Jangka waktu pinjaman KCA maksimum 4 bulan dan dapat diperpanjang dengan cara diangsur atau diulang gadai, pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan perhitungan *Ijarah* selama masa pinjaman dalam kelipatan per 10 hari.<sup>13</sup>

#### 4. Kredit Angsuran Fiducia (Kredit Kreasi)

Kredit fidusia ini merupakan pinjaman kepada pengusaha mikro dan kecil (dalam pengembangan usaha) dengan kontruksi penjaminan secara fidusia dan pengembalian pinjaman dilakukan melalui angsuran. Kredit fidusia ini disalurkan kepada pengusaha mikro dan kecil dengan sumber pembiayaan dari Surat Utang Pemerintah (SUP) yang diberikan kepada Perum Pegadaian sebagai penyalurannya. Penyaluran kredit ini sesuai dengan kebijakan pemerintah untuk menyediakan kredit kepada pengusaha mikro dan kecil dengan prosedur yang mudah dan biaya yang murah.<sup>14</sup>

#### 5. Kredit Angsuran Sistem Gadai (Krasida)

---

<sup>13</sup> *Ibid*

<sup>14</sup> *Ibid*

Krasida atau kredit sistem gadai merupakan pemberian pinjaman kepada pengusaha mikro dan kecil (dalam rangka pengembangan usaha) atas dasar gadai. Pengembalian pinjamannya dilakukan dengan angsuran perbulan dalam jangka waktu kredit 12 s/d 36 bulan dan pemberian discount dengan sewa modal dapat diberikan apabila nasabah melakukan pelunasan kredit sekaligus. Adapun jenis-jenis pelelangan :

- a. Pelelangan umum ini biasa diikuti oleh nasabah yang berminat tanpa ada pembatasan.
- b. Pelelangan terbatas yaitu hanya pada peserta yang diundang, biasanya sudah terdaftar dalam daftar yang dianggap mampu memenuhi kebutuhan yang diminta.
- c. pelelangan di bawah tangan atau penunjukan langsung.
- d. Pelelangan langsung, jenis pelelangan ini biasanya pengguna akan memilih nasabah dengan membanding-bandingkan minimal 3 penawaran dari para nasabah.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> *Ibid*

