

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Tinjauan Materi**

Dibawah ini merupakan isi dan pembahasan dari tinjauan teori

##### **3.1.1 Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi dalam buku yang berjudul Sistem Akuntansi menyatakan bahwa:

*“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara berulang-ulang.”* (Mulyadi,2001:5)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, definisi Prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas, metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.

*“Prosedur merupakan urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi”.* (Baridwan,1990:3)

##### **3.1.2 Kredit**

###### **1) Pengertian Kredit**

Menurut Raymond P. Kent, definisi kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta, atau pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang.

Menurut Undang-undang Nomor 14 tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perbankan, yang dimaksud dengan kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan

persetujuan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditentukan.

## 2) Unsur-unsur Kredit

Dalam pemberian kredit pada suatu lembaga memiliki unsur-unsur tertentu (Suryanto dkk,1995:14) yaitu:

- a. Kepercayaan, merupakan keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang , barang atau jasa, akan benar-benar diterimannya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
- b. Waktu, merupakan suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang. Dalam unsur waktu ini, terkandung pengertian nilai agio dari uang yaitu uang yang ada sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.
- c. *Degree of risk*, merupakan suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima kemudian hari.
- d. Prestasi, atau objek kredit itu tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat bentuk barang atau jasa.

## 3) Tujuan dan Fungsi Kredit

- a. Tujuan kredit tidak semata-mata mencari keuntungan, melainkan disesuaikan dengan tujuan negara yaitu untuk mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila. Maka tujuan kredit yang diberikan suatu bank adalah untuk:
  - Turut menyukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan
  - Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat

- Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin, dan dapat memperluas usahanya.
- b. Fungsi kredit dibagi menjadi dua yaitu:
- Bagi masyarakat, kredit memiliki fungsi sebagai berikut:
    - Sebagai motivator dan dinamisator dalam peningkatan aktivitas perdagangan dan perekonomian;
    - Membuka lapangan kerja tambahan bagi masyarakat;
    - Melancarkan arus uang dan arus barang;
    - Sebagai peningkatan hubungan internasional;
    - Mengoptimalkan produktivitas terhadap dana yang tersedia ;
    - Menaikkan daya guna suatu barang;
    - Mendorong semangat berwirausaha bagi masyarakat;
    - Menambah modal kerja perusahaan;
    - Meningkatkan pendapatan per kapita/ *income per capita* (IPC) bagi masyarakat;
    - Mengubah pola pikir dan bertindak masyarakat supaya lebih ekonomis.
  - Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan yaitu:
    - Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang
      - Para pemilik uang/modal dapat secara langsung meminjamkan uangnya kepada para pengusaha yang memerlukan, untuk meningkatkan produksi atau untuk meningkatkan usahanya;
      - Para pemilik uang/modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga-lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada perusahaan-perusahaan untuk meningkatkan usahanya.
    - Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu-lintas uang  
Kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro *bilyet*, dan

wesel, sehingga apabila pembayaran-pembayaran dilakukan dengan cek, giro *bilyet*, dan wesel maka akan dapat meningkatkan peredaran uang giral. Di samping itu, kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal, sehingga arus lalu-lintas uang akan berkembang pula.

- Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran barang  
Dengan mendapat kredit, para pengusaha dapat memproses bahan baku menjadi barang jadi, sehingga daya guna barang tersebut menjadi meningkat. Di samping itu, kredit dapat pula meningkatkan peredaran barang, baik melalui penjualan secara kredit maupun dengan membeli barang-barang dari suatu tempat dan menjualnya ke tempat lain. Pembelian tersebut uangnya berasal dari kredit. Hal ini juga berarti bahwa kredit tersebut dapat pula meningkatkan manfaat suatu barang.
- Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi  
Dalam keadaan ekonomi yang kurang sehat, kebijakan diarahkan kepada usaha-usaha antara lain:
  - Pengendalian inflasi;
  - Peningkatan ekspor;
  - Pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.

Untuk menekan laju inflasi pada tahun 1966, yang lebih kurang berkisar 650%, pemerintah melaksanakan kebijakan uang ketat (*tigh money policy*) melalui pemberian kredit yang selektif dan terarah, untuk melindungi usaha-usaha yang bersifat nonspekulatif. Arus kredit diarahkan pada sektor-sektor yang produktif dengan pembatasan kualitatif dan kuantitatif. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produksi dan memenuhi kebutuhan dalam negeri agar bisa diekspor.

- Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha

Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurangan kemampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usahanya.

- Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan

Para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru. Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakan proyek-proyek tersebut. Dengan demikian mereka akan memperoleh pendapatan. Apabila perluasan usaha serta pendirian proyek-proyek baru telah selesai, maka untuk mengelolanya diperlukan pula tenaga kerja. Dengan tertampungnya tenaga-tenaga kerja tersebut, maka pemerataan pendapatan akan meningkat pula.

- Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

Bank-bank besar di luar negeri yang mempunyai jaringan usaha, dapat memberikan bantuan dalam bentuk kredit, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan-perusahaan di dalam negeri. Begitu juga negara-negara yang telah maju yang mempunyai cadangan devisa dan tabungan yang tinggi, dapat memberikan bantuan-bantuan dalam bentuk kredit kepada negara-negara yang sedang berkembang untuk membangun. Bantuan dalam bentuk kredit ini tidak saja dapat mempererat hubungan ekonomi antar negara yang bersangkutan tetapi juga dapat meningkatkan hubungan internasional.

#### **4) Jenis-jenis Kredit**

Kredit di kelompokkan dalam beberapa jenis dari berbagai sudut pandang, yaitu:

- a. Jenis kredit berdasarkan tujuan atau kegunaannya
  - Kredit Konsumtif, yaitu kredit yang dipakai untuk memenuhi kebutuhan pribadi bersama dengan keluarganya, contohnya kredit mobil atau kredit rumah. Kredit jenis ini sangat tidak produktif.
  - Kredit Modal Kerja, yaitu kredit yang akan dipakai oleh debitur untuk menambah modal kerja atau usaha. Kredit jenis ini sangatlah produktif.
  - Kredit Investasi, yaitu kredit yang dipergunakan untuk investasi produktif tetapi baru akan menghasilkan dalam waktu yang relatif lama.
- b. Jenis kredit berdasarkan tujuan atau kegunaannya
  - Kredit Jangka Pendek, jangka waktu paling lama satu tahun
  - Kredit Jangka Menengah, jangka waktu paling lama tiga tahun
  - Kredit Jangka Panjang, kredit yang mempunyai jangka waktu lebih dari tiga tahun
- c. Jenis kredit berdasarkan cara pemberiannya
  - Kredit Aspek, kredit yang diberikan oleh bank, pada hakikatnya hanya berupa pinjaman uang, jumlahnya biasanya disesuaikan dengan *plafond* kreditnya.
  - Kredit Penjualan, kredit yang diterima oleh pembeli dari penjual dengan sistem pembayaran barang diterima lebih dulu baru pembayaran dilakukan kemudian.
  - Kredit Pembelian, kredit berupa barang yang pembayarannya dilakukan terlebih dahulu, barangnya akan diterima belakangan, atau bisa juga berbentuk pembelian dengan uang muka.
- d. Jenis kredit berdasarkan sektor usahanya
  - Kredit Pertanian, kredit yang diberikan kepada perkebunan, peternakan, maupun perikanan
  - Kredit Perindustrian, kredit yang penyalurannya dilakukan untuk aneka macam industri kecil, menengah dan besar

- Kredit Pertambangan, kredit yang diberikan kepada aneka macam usaha pertambangan
  - Kredit Ekspor-Import, kredit yang pemberiannya kepada ekspor atau importir dengan beraneka macam barang.
  - Kredit Koperasi, kredit yang diberikan kepada macam-macam koperasi
  - Kredit Profesi, kredit yang diberikan kepada beragam profesi, seperti karyawan kantor, guru, maupun dokter.
- e. Jenis kredit berdasarkan jaminannya atau agunan
- Kredit Jaminan Orang, dengan jaminan seseorang terhadap debitur
  - Kredit Jaminan Efek, dengan jaminan efek-efek dan surat berharga
  - Kredit Jaminan Barang, dengan jaminan barang tetap, atau barang bergerak dan logam mulia
  - Kredit Jaminan Dokumen, dengan jaminan dokumen transaksi
- f. Jenis kredit berdasarkan volume usahannya
- Golongan Usaha Kecil, untuk usaha-usaha yang dianggap kecil yaitu asset tidak lebih dari 200 juta rupiah diluar tanah dan bangunan dengan omset tidak lebih dari satu milyar rupiah pertahun
  - Golongan usaha menengah, untuk usaha yang dianggap kelas menengah dengan asset tidak lebih dari lima milyar rupiah
  - Golongan usaha besar, untuk usaha besar atau konglomerat. Jika dianggap terlalu besar biasanya di berikan kredit sindikasi
- g. Jenis kredit berdasarkan penarikan dan pelunasannya
- Kredit Rekening Koran (Perdagangan), kredit yang dapat ditarik dan dilunasi setiap saat, jumlahnya berdasarkan kebutuhan, penarikannya dengan cek, *bilyet* giro atau pemindah bukuan. Pelunasannya termasuk bunga dihitung dari saldo harian pada rekening giro bukan dari jumlah *plafond* kredit yang diperuntukan bagi debitur tersebut

- Kredit berjangka diberikan sekaligus sebesar plafonnya. Pelunasannya dilakukan dengan cicilan atau setelah jangka waktunya habis sesuai dengan perjanjian.

### 3.1.3 Gadai

#### 1) Pengertian Gadai

Menurut Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150, definisi gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

*“Gadai merupakan kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna memperoleh sejumlah uang dan barang yang akan dijaminkan akan ditebus kembali sesuai dengan pinjaman antara nasabah dengan lembaga gadai”.* ( Kasmir,2010:262)

#### 2) Jenis-Jenis Gadai

Gadai dapat dibagi mejadi menjadi dua yaitu:

##### a. Gadai Konvensional

Jenis gadai seperti inilah yang sering kali dilakukan oleh kebanyakan orang, yakni dengan menaksir harga dari barang yang akan nasabah gadaikan. Setelah itu baru nasabah akan menerima besarnya dana pinjamannya. Untuk jangka waktu mendapatkan dana dari tempat pegadaian adalah selama empat bulan. Selain itu sebagai pihak yang akan memberikan dana maka mereka juga akan memberikan besarnya bunga bagi nasabah. Dalam gadai konvensional, produk yang termasuk didalamnya yaitu KCA (Kredit



Cepat Aman), Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA), Kredit Angsuran Fidusia (KREASI), Mulia, dan SDB (*Safe Deposit Box*).

- Landasan hukum gadai konvensional
  - Undang –undang Nomor 9 tahun 1969 pasal 6 dijelaskan bahwa sifat usaha pegadaian adalah menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan
  - Undang-undang Nomor 9 tahun 1969 pasal 7 dijabarkan:
    - Turut meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama golongan menengah ke bawah melalui penyediaan dana atas dasar hukum gadai dan jasa dibidang keuangan lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
    - Menghindari masyarakat dari gadai gelap, praktik riba dan pinjaman tidak wajar.

b. Gadai Syariah (*Rahn*)

Jenis gadai yang dalam prosedurnya menerapkan aturan-aturan hukum islam. Jangka waktu yang ditetapkan oleh perusahaan gadai syariah tidak jauh beda dengan yang ada di gadai konvensional. Letak bedanya terdapat pada prinsip yang diterapkan yakni penitipan. Besarnya penitipan pun disesuaikan dengan harga taksiran harga barang yang digadaikan. Jenis barang yang bisa digadaikan sangat beragam yakni bisa barang bergerak maupun barang tidak bergerak. Yang terpenting barang tersebut memiliki nilai jual cukup tinggi sehingga layak untuk digadaikan. Produk yang termasuk dalam gadai syariah adalah *rahn* (Jasa Gadai Berprinsip Syariah), *arum* (Pembiayaan Usaha Mikro Kecil Berprinsip Syariah), dan *amanah* (Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor Bagi Karyawan).

- Menurut Agha Sofia (2008:63) landasan hukum gadai syariah yaitu:

- Dalam Al-Qur'an Surah Al-Baqarah (2):283 bahwa:
 

*Jika kamu dalam perjalanan (dan bernuamalaah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang oleh yang berpiutang.*
- HR. Jamaah kecuali Muslim dan Nasa'i-Bukhari
 

Apabila ada ternak digadaikan, maka punggungnya boleh dinaiki (oleh orang yang menerima gadai), karena ia telah mengeluarkan biaya (menjaga)nya. Apabila tenak itu digadaikan, maka air susunya yang deras boleh diminum (oleh orang yang menerima gadai), karena ia telah mengeluarkan biaya (menjaga)nya. Kepada orang yang naik dan minum, maka ia harus mengeluarkan biaya (perawatan)nya.
- Menurut Agha Sofia (2008:37) ketentuan umum dalam gadai syariah yaitu:
  - *Murtahin* (penerimaan barang) berhak untuk menahan *marhun* (barang) sampai semua utang *rahin* (yang menyerahkan barang) dilunasi
  - *Marhun* dan manfaatnya tetap menjadi milik *rahin*. Pada prinsipnya, *marhun* tidak boleh dimanfaatkan oleh *murtahin* kecuali seizin *rahin*, dengan tidak mengurangi nilai *marhun* dan pemanfaatannya itu sekadar pengganti biaya perawatannya
  - Pemeliharaan dan penyimpanan *marhun* pada dasarnya menjadi kewajiban *rahin*, tetapi dapat dilakukan juga oleh *murtahin*, sedangkan biaya dan pemeliharaan penyimpanan tetap menjadi kewajiban *rahin*
  - Besar biaya administrasi dan penyimpanan *marhun* tidak boleh ditentukan berdasarkan jumlah pinjaman
  - Penjualan *marhun*.

- Apabila jatuh tempo, *murtahin* harus memperingatkan *rahin* untuk segera melunasi utangnya
- Apabila *rahin* tetap tidak melunasi utangnya, *marhun* dijual paksa/dieksekusi
- Hasil penjualan *marhun* digunakan untuk melunasi utang, biaya pemeliharaan, dan penyimpanan yang belum dibayar, serta biaya penjualan
- Kelebihan hasil penjualan menjadi milik *rahin* dan kekurangannya menjadi kewajiban *rahin*.
- Ketentuan lainnya:
  - Jika salah satu pihak tidak dapat menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, penyelesaiannya dilakukan melalui badan Arbitrase Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah
  - Fatwa ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan disempurnakan sebagaimana mestinya.
- Menurut Agha Sofia (2008:39) teknik transaksi pegadaian syariah berjalan di atas dua akad transaksi syariah yaitu:
  - Akad *Rahn*, menahan harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya
  - Akad *Ijarah*, akad pemindahan hak guna atas barang dan atau jasa melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang sendiri.
    - Rukun dari transaksi tersebut meliputi:
      - ❖ Orang yang berakat:
      - ❖ *Sighat* (ijab kabul)
      - ❖ Harta yang di *rahn* kan (*marhun*)
      - ❖ Pinjaman (*marhun bih*)

- Adapun ketentuan atau persyaratan yang menyertai akad tersebut meliputi:
  - ❖ Akad. Akad tidak mengandung syarat fasik/batil seperti *murtabih* mensyaratkan barang jaminan dapat dimanfaatkan tanpa batas
  - ❖ *Marhun bih* (pinjaman). Pinjaman merupakan hak yang wajib dikembalikan kepada *murtahin* dan bisa dilunasi dengan barang yang di *rahn* kan tersebut serta pinjaman itu jelas dan tentu
  - ❖ *Marhun* (barang yang di *rahn* kan). *Marhun* bisa dijual dan nilainya seimbang dengan pinjaman, memiliki nilai, jelas ukurannya, milik sah penuh dan *rahin*, tidak terikat dengan hak orang lain, dan bisa diserahkan baik materil maupun manfaatnya
  - ❖ Jumlah maksimum dana *rahn* dan nilai likuidasi barang yang di *rahn* kan serta jangka waktu *rahn* ditetapkan dalam prosedur
  - ❖ *Rahin* dibebani jasa manajemen atas barang berupa biaya asuransi, biaya penyimpanan, biaya keamanan, dan biaya pengelolaan serta administrasi.

### 3) Perbedaan dan Persamaan Gadai Konvensional dan Gadai Syariah

#### a. Perbedaan Gadai Konvensional dan Gadai Syariah

- Gadai Konvensional
  - Penetapan biaya berbasis bunga, tentu berdasarkan besar kecil jumlah pinjaman
  - Akad perjanjian merupakan kredit dan gadai
  - Tujuan pinjaman maupun sumber pelunasan diabaikan boleh sesuai syariah atau tidak sesuai
  - Nasabah tidak mendapat kesempatan pertama untuk mencarikan calon pembeli pada proses eksekusi atau penjualan jaminan jika pinjaman tidak dapat dilunasi nasabah

- Gadai Syariah
  - Biaya pemeliharaan dan penyimpanan berdasarkan nilai jaminan bukan pinjaman
  - Akad berbasis syariah antara lain akad *ijaroh*
  - Tujuan pinjaman dana maupun sumber pelunasan harus jelas sesuai syariah
  - Nasabah mendapat kesempatan mencari calon pembeli bila dana yang dipinjamkan atas barang gadai tersebut dieksekusi/penjualan jaminan
  - Kehalalannya harus berdasarkan Dewan Syariah Nasional (DSN).

#### **b. Persamaan Gadai Konvensional dan Gadai Syariah**

Menurut Shalahuddin dan Lukman (2008:122) persamaan gadai konvensional dengan gadai syariah diantaranya sebagai berikut:

- Hak gadai berlakuk atas pinjaman
- Adanya Agunan sebagai jaminan uang
- Tidak boleh mengambil manfaat barang digadaikan
- biaya barang yang digadaikan ditanggung oleh pemberian gadai
- Apabila batas waktu pinjaman uang telah habis, barang yang digadaikan boleh dijual atau dilelang,

#### **4) Keuntungan Usaha Gadai**

Menurut Kasmir (2010:263) tujuan utama usaha pegadaian adalah:

Untuk mengatasi agar masyarakat yang sedang membutuhkan uang tidak jatuh ke tangan pelepas uang atau tukang ijon atau rentenir yang bunganya relatif tinggi. Perusahaan Pegadaian menyediakan pinjaman uang dengan jaminan barang-barang berharga. Meminjami uang ke Perum Pegadaian bukan saja karena prosedurnya yang mudah dan cepat, tetapi karena biaya yang dibebankan lebih ringan jika dibandingkan dengan para pelepas uang atau tukang ijon. Hal ini dilakukan sesuai dengan salah satu tujuan dari Perum Pegadaian dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat dengan moto "*menyelesaikan masalah tanpa masalah*".

Jika seseorang membutuhkan dana sebenarnya dapat diajukan ke berbagai sumber dana, seperti meminjam uang ke bank atau lembaga keuangan lainnya. Akan tetapi, kendala utamanya adalah prosedurnya yang rumit dan memakan waktu yang relatif lama. Kemudian disamping itu, persyaratan yang lebih sulit untuk dipenuhi. Berikut perbedaan pegadaian dan bank:

Tabel 3.1 Perbedaan Pegadaian dan Bank

Pegadaian	Bank
Prosedur pemberian dana mudah dan cepat dan tidak berbelit-belit	Prosedur sulit dan lama
Untuk masyarakat yang meminjam dana kecil karena pegadaian merambah ke kalangan masyarakat atas	Hanya peminjam besar dan terpercaya
Dengan jaminan barang sehari-hari seperti emas dan barang elektronik lainnya	Barang jaminan bernilai tinggi karena pinjaman dalam jumlah besar
Bunga rendah dan sesuai dengan kesepakatan	Bunga pasar dan berfluktuasi
Bila tidak bisa dibayar, barang yang digadaikan akan disita untuk dilelang	Bila tidak membayar didatangi debt <i>collector</i> , sebelum diusut ke pengadilan

Sumber: <http://putrinazha.blogspot.co.id>

##### 5) Sumber Dana Usaha Gadai

Pegadaian sebagai lembaga keuangan tidak diperkenankan menghimpun dana secara langsung dari masyarakat dalam bentuk simpanan, misalnya giro, deposito, dan tabungan. Untuk memenuhi kebutuhan dananya, pegadaian memiliki sumber-sumber dana sebagai berikut:

- a. Modal sendiri
- b. Penyertaan modal pemerintah
- c. Pinjaman jangka pendek dari perbankan
- d. Pinjaman jangka panjang yang berasal dari kredit lunak bank indonesia
- e. Dari masyarakat melalui penerbitan obligasi

Aspek syariah tidak hanya menyentuh bagian operasionalnya saja, pembiayaan kegiatan pendanaan bagi nasabah, harus diperoleh dari sumber yang benar-benar terbebas dari unsur riba. Dalam hal ini, seluruh kegiatan pegadaian syariah termasuk dana yang kemudian disalurkan kepada nasabah, murni berasal dari modal sendiri ditambah dana pihak ketiga dari sumber yang dapat dipertanggung jawaban. Pegadaian telah melakukan kerja sama dengan bank muamalat sebagai pundernya, ke depan pegadaian juga akan melakukan kerja sama dengan lembaga keuangan syariah lain untuk mem-*back up* modal kerja.

### **3.1.2 Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA)**

#### **1) Pengertian Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA)**

*“KRASIDA adalah Kredit Angsuran Sistem Gadai. Jasa ini merupakan pemberian pinjaman kepada para pengusaha mikro dan kecil (dalam rangka mengembangkan usaha) atas dasar gadai yang pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran”.*(Agha Sofia,2008:25)

Menurut Pedoman Operasional Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) (2004), definisi KRASIDA adalah bentuk layanan pemberian pinjaman kepada masyarakat menengah ke bawah yang mempunyai usaha mikro dan kecil untuk pembiayaan kegiatan usahanya atas dasar hukum gadai yang pelunasannya diangsur setiap bulan sesuai jangka waktu pinjaman.

## 2) Keunggulan KRASIDA

- a. Proses mudah, kredit dapat cair dalam rentan waktu tidak lebih dari 1 minggu saja
- b. Agunan berupa perhiasan emas, emas permata dan emas batangan
- c. Pinjaman mulai dari 1 juta hingga 250 juta (tergantung agunan)
- d. Pinjaman mencapai 95% dari taksiran agunan
- e. Bunga pinjaman terbilang cukup murah dengan sistem angsuran tetap
- f. Jangka waktu cukup fleksibel mulai dari 6, 12, 24 hingga 36 bulan
- g. Pelunasan bisa dilakukan kapan saja tentu dengan pemberian diskon untuk bunganya
- h. KRASIDA bisa diajukan di seluruh outlet pegadaian di kota Anda.

## 3) Sasaran Pasar KRASIDA

Menurut Pedoman Operasional Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) (2004), sasaran pasar Kredit Angsuran Sistem Gadai adalah perusahaan yang beroperasi dengan skala mikro dan kecil perorangan, kelompok usaha, baik yang sudah berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, seperti:

- a. Usaha kaki lima
- b. Industri rumah tangga / perajin
- c. Kios-kios pasar
- d. Toko kelontong
- e. Pedagang
- f. Usaha Jasa
- g. Koperasi dan lain-lain

## 4) Syarat Pengajuan Kredit

Pemeriksaan dokumen nasabah sebagai kelengkapan persyaratan pengajuan kredit, meliputi:

- a. Warganegara Indonesia yang mempunyai domisili tetap/jelas, dibuktikan dengan melampirkan *copy* KTP yang di tunjukkan aslinya;
- b. Membawa barang jaminan yang ingin di gadai



- c. Persetujuan nasabah dengan melampirkan *copy* KTP dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Perjanjian Kredit.

## 5) Barang Jaminan

### a. Pengertian

*“Secara umum jaminan kredit diartikan sebagai penyerahan kekayaan atau pernyataan kesanggupan seseorang untuk menanggung pembayaran kembali suatu utang”*. (Suryanto,dkk 1995:88)

### b. Menurut Suryanto,dkk (1995:88) kegunaan Jaminan adalah untuk:

- Memberikan hak dan kekuasaan kepada bank untuk mendapatkan pelunasan dari hasil penjualan barang-barang jaminan tersebut, apabila nasabah melakukan cidera janji, yaitu tidak membayar kembali utangnya pada waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian
- Menjamin agar nasabah berperan serta di dalam transaksi untuk membiayai usahanya, sehingga kemungkinan untuk meninggalkan usaha atau proyeknya dengan merugikan diri sendiri atau perusahaannya, dapat dicegah atau sekurang-kurangnya kemungkinan untuk dapat berbuat demikian diperkecil terjadinya
- Memberi dorongan kepada debitur (tertagih) untuk memenuhi perjanjian kredit. Khususnya mengenai pembayaran kembali sesuai dengan syarat-syarat yang telah disetujui agar ia tidak kehilangan kekayaan yang telah dijaminan kepada bank. Adapun jenis-jenis jaminan bank yaitu jaminan berupa benda (Jaminan Kebendaan), jaminan perorangan, dan *credietverband* (hipotek yang berlaku atas adat apabila dijadikan jaminan).

### c. Penetapan Uang Pinjaman

Dalam penetapan uang pinjaman harap dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- Pemberian kredit ini didasarkan besarnya nilai taksiran dan juga memperhitungkan resiko fluktuasi harga dengan cara menetapkan patokan taksiran, maka besarnya pinjaman maksimum yang dapat

diberikan kepada nasabah adalah sebesar 95% dari nilai taksiran barang.

- Dengan demikian apabila sejak bulan pertama kredit tersebut macet, maka setelah memasuki tenggang waktu, barang jaminan tersebut dapat langsung dilakukan eksekusi/penjualan paksa barang jaminan sebesar harga pasar setempat.
- Dalam hal eksekusi/penjualan paksa ini Pegadaian sudah bisa mengambil pokok pinjaman ditambah sewa modal tiga bulan dan denda keterlambatannya.

d. Pengelolaan Barang Jaminan

Menurut Agha Sofia (2008:113) barang jaminan yang diterima oleh pegadaian tatusaha dalam suatu buku gudang yang diisi menurut golongan, rubik, dan ribuan. Barang masuk dan keluar selalu dicatat sehingga pada akhir hari dapat ditentukan saldo barang jaminan. Untuk mengontrol kebenarannya, saldo buku gudang ini dicocokkan dengan saldo ikhtisar kredit dan pelunasan. Barang emas, perhiasan, atau barang-barang kecil lainnya yang masuk di dalam kantong disebut barang kantong dengan rubik K. Barang kantong disimpan dalam kamar emas (*kluis/khasanah*). Untuk barang jaminan yang tidak masuk di dalam kantong disebut dengan barang gudang dengan rubik G. Untuk barang-barang seperti kamera dan mobil mendapat perlakuan khusus. Kamera harus disimpan dalam tempat tertutup (lemari kaca atau peti kayu yang tidak lembab) yang diberi penerangan cukup. Mobil disimpan dalam ruangan tertutup, tidak terkena hujan, panas dan mobil harus dalam keadaan terkunci. Untuk mencegah terjadinya kesalahan atau penyimpangan dalam pengelolaan gudang, PT Pegadaian membuat prosedur pemeriksaan sebagai berikut:

- Pemeriksaan buku gudang dilakukan setiap hari
- Menghitung barang jaminan, yaitu dengan mencocokkan jumlah barang yang ada di gudang dengan saldo menurut buku gudang. Penghitungan barang jaminan ini dilakukan minimal sepuluh kali dalam satu bulan
- Pemeriksaan isi barang jaminan, yaitu dengan mencocokkan fisik barang jaminan dengan keterangan pada SBK dwilipatnya (lembar II / kopinya).
- Meronda gudang, yaitu dengan melakukan pemeriksaan secara langsung ke dalam gudang tentang kebersihan, kerapian, dan keamanan gudang beserta isinya. Kegiatan ini dilakukan minimal tiga kali sebulan untuk cabang kelas III, sedangkan cabang kelas I dan II minimal satu kali sebulan oeh pimpinan cabang.

#### 6) Ketentuan KRASIDA

Ketentuan yang harus diperhatikan dalam Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) yaitu:

- Jangka waktu yang ditawarkan KRASIDA yaitu 6, 12, 16, 24, dan 36 bulan
- Bunga yang diberikan tergantung pada jangka waktu pinjaman

Tabel 3.2 Daftar Bunga KRASIDA

Jangka Waktu Pinjaman	Bunga
6 bulan dan 12 bulan	1,25%
16 bulan dan 24 bulan	1,30%
36 bulan	1,4%

Sumber: PT Pegadaian (Persero)

- Denda keterlambatan angsuran dikenakan 0,001% per hari dari jumlah angsurannya
- Biaya administrasi yang didapat tergantung pada besarnya pinjaman

Tabel 3.3 Daftar Biaya Administrasi KRASIDA

Uang Pinjaman	Biaya Administrasi
Rp 1.000.000 – Rp 2.500.000	Rp 10.000
Rp 2.600.000 – Rp 5.000.000	Rp 25.000
Rp 5.100.000 – Rp 10.000.000	Rp 50.000
Rp 10.100.000 – Rp 15.000.000	Rp 100.000
Rp 15.100.000 – Rp 20.000.000	Rp 150.000
Rp 20.000.000 – Rp 250.000.000	Rp 200.000

Sumber: PT Pegadaian (Persero)

e. Pembayaran Angsuran Bulanan

Pembayaran angsuran bulanan melalui petugas yang ditunjuk. Batas akhir tanggal pembayaran ditentukan berdasarkan tanggal transaksi sebagai berikut:

- Tanggal 10 bulan berikutnya untuk transaksi tanggal 1 s.d 10
- Tanggal 20 bulan berikutnya untuk transaksi tanggal 11 s.d 20
- Tanggal 30/31 bulan berikutnya untuk transaksi tanggal 21 s.d 31 atau akhir bulan untuk Februari
- Apabila tanggal jatuh tempo angsuran jatuh pada hari libur, maka pembayarannya dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

f. Kualifikasi Pinjaman

Menurut Pedoman Operasional Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) (2004), berdasarkan tingkat kelancaran angsuran kreditnya, maka kredit KRASIDA dibagi ke dalam 5 (lima) kategori, yaitu:

- Pinjaman dengan kategori lancar (L), apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo angsuran sudah diangsur;
- Pinjaman dengan kategori Dibawah Pengawasan Khusus (DPK), apabila menunggak 1-7 hari setelah tanggal jatuh tempo angsuran;

- Pinjaman dengan kategori Kurang Lancar (KL), apabila menunggak di atas 7 hari s.d 14 hari setelah tanggal jatuh tempo angsuran;
- Pinjaman dengan katagori Diragukan (DR), apabila menunggak di atas 14 hari s.d 21 hari setelah tanggal jatuh tempo angsuran;
- Pinjaman dengan katagori Macet (M), apabila menunggak di atas 21 hari setelah tanggal jatuh tempo angsuran.

Apabila terdapat nasabah yang dua kali angsuran menunggak berturut-turut, yaitu tunggakan pertama sudah memasuki katagori M dan tunggakan ke dua sudah masuk katagori DPK, maka terdapat nasabah tersebut dikirim Surat Peringatan (somasi). Setelah dikirim Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dengan selang waktu masing-masing 7 hari yang bersangkutan tetap tidak menyelesaikan kewajibannya, maka nasabah tersebut dianggap cidera janji. Tindakan selanjutnya Manajer Cabang harus melaksanakan eksekusi (jual paksa/lelang) atas barang jaminan sesuai dengan isi Perjanjian Kredit yang telah dibuat dan ditandatangani bersama nasabah.

g. Pemberian Peringatan (SOMASI)

Menurut Pedoman Operasional Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) (2004), sebelum dilaksanakan eksekusi (penjualan paksa/lelang), Manajer Cabang harus memberikan surat peringatan/somasi terlebih dahulu kepada nasabah sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:

- Surat peringatan I, 7 (tujuh) hari dari tanggal sesuai kriteria di atas;
- Surat peringatan II, 7 (tujuh) hari setelah surat peringatan I;
- Surat peringatan III, 7 (tujuh) hari setelah surat peringatan II.

Isi dari surat peringatan, di samping berisi sejumlah uang yang harus dibayar nasabah, juga berisi tentang akan dilakukannya eksekusi terhadap barang jaminan. Surat peringatan dibuat rangkap dua, asli

untuk nasabah dan lembar kedua sebagai arsip cabang yang disimpan dalam map kredit nasabah yang bersangkutan.

h. Eksekusi (Penjualan Paksa/Lelang)

Menurut Pedoman Operasional Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) (2004), apabila setelah diberi tiga kali somasi (surat peringatan), nasabah tidak menyelesaikan kewajibannya, terhadap barang jaminan milik nasabah tersebut dilakukan eksekusi dengan jalan dijual paksa atau dilelang paling lambat 7 (tujuh) hari setelah batas waktu yang ditentukan dalam surat peringatan.

- Cara Penjualan:
  - Dilakukan melalui prosedur lelang yang berlaku di perusahaan bersama-sama dengan barang jaminan lainnya. Pelaksanaan lelang dilakukan sesuai dengan Pedoman Operasional tentang lelang barang jaminan kredit gadai biasa;
  - Penjualan di bawah tangan, berdasarkan kesepakatan, apabila hal ini lebih menguntungkan kedua belah pihak. Cara penjualan seperti ini dapat dilakukan kapan saja tidak harus menunggu waktu lelang.
- Penggunaan Hasil Penjualan/Lelang dipergunakan untuk memenuhi seluruh kewajiban nasabah kepada Pegadaian termasuk denda dan biaya-biaya yang dibebankan yaitu:
  - Uang Pinjaman;
  - Sewa modal yang seharusnya dibayar;
  - Pinalti sewa modal dengan perhitungan menurut tabel;
  - Denda yang harus dibayar sampai dengan tanggal lelang;
  - Biaya-biaya yang timbul atas penjualan/lelang barang jaminan;
  - Sisanya sebagai uang kelebihan yang menjadi hak nasabah dengan jangka waktu pengambilan maksimal 1 (satu) tahun. Lewat dari satu tahun uang kelebihan tidak diambil, menjadi

milik perusahaan dan dibukukan sebagai pendapatan lain-lain bagi perusahaan.

Untuk memudahkan pengembalian uang kelebihan ini hendaknya kepada para nasabah diminta mencantumkan nomor rekening bank milik nasabah yang dapat dipakai. Terhadap seluruh hak dan kewajiban nasabah seyogyanya dicantumkan dalam perjanjian kredit dan dijelaskan secara detil kepada setiap nasabah.

## 7) Pengelompokan Akuntansi

Menurut Pedoman Operasional Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) (2004), catatan akuntansi yang digunakan adalah:

### a. Transaksi Penerimaan Kas/ Bank

Transaksi Penerimaan Kas/ Bank adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas atau saldo di rekening bank perusahaan. Penerimaan Kas/ Bank berasal dari:

- Penerimaan Kas/ Bank yang berasal dari pendapatan usaha, yaitu:
  - Penerimaan Cicilan / angsuran KRASIDA
  - Penerimaan Biaya Administrasi
  - Penerimaan dari Penjualan/Lelang Barang Jaminan
  - Penerimaan Denda
- Pendapatan di luar usaha, yaitu penerimaan penggantian bea materai

### b. Transaksi Pengeluaran Kas / Bank

Transaksi Pengeluaran Kas/ Bank adalah transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas atau saldo di rekening bank perusahaan. Pengeluaran Kas/Bank untuk:

- Pemberian pinjaman dengan fasilitas Kredit Angsuran Sistem Gadai (PYD KRASIDA);
- Uang Muka Pembelian untuk pembelian material;
- Pembayaran hutang kepada nasabah;
- Penyetoran/pembayaran biaya lelang dan Dana Sosial.

c. Transaksi Serba-serbi

Transaksi serba-serbi adalah transaksi yang tidak termasuk dalam klasifikasi penerimaan dan pengeluaran kas/bank.

### **3.2 Tinjauan Praktik**

Dibawah ini merupakan pembahasan dari tinjauan teori yang telah ada.

#### **3.2.1 Prosedur Pemberian Kredit pada PT Pegadaian (Persero) cabang Karangturi, Semarang**

Pemberian kredit kepada calon nasabah merupakan tahap awal yang sangat penting untuk menentukan besar kecilnya uang pinjaman yang didapatkan. Besar kecilnya uang pinjaman dipengaruhi oleh taksiran barang yang digadaikan. Dalam menaksirkan barang jaminan harus dilakukan oleh petugas Penaksir yang ditugaskan pada kantor cabang tersebut.

##### **1) Prosedur Pemberian Kredit**

###### a. Nasabah

- Mendatangi kantor pegadaian, mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK) dengan lengkap
- Menyerahkan FPK, barang jaminan, dan bukti pendukung (identitas) kepada penaksir
- Melakukan persetujuan mengenai besarnya uang jaminan dan jangka waktu kredit
- Menandatangani surat perjanjian kredit dan bukti pencairan
- Menerima Perjanjian Kredit KRASIDA (PKK), Kartu Angsuran KRASIDA (KAK), uang pencairan beserta Bukti Pencairan (BPR) salinan ke dua.

###### b. Penaksir

- Menerima FPK, barang jaminan, dan bukti pendukung (identitas) dari nasabah, penaksir melakukan pemeriksaan administrasi



- Melakukan penaksiran barang jaminan dan menetapkan uang pinjaman beserta jangka waktu kredit
  - Melakukan kesepakatan apabila nasabah setuju penaksir menginput data nasabah, namun bila nasabah tidak menyetujui maka barang jaminan dan bukti pendukung akan dikembalikan
  - Mencetak surat perjanjian dua salinan ditandatangani nasabah, salinan ke dua dan kartu angsuran KRASIDA diberikan nasabah sementara salinan pertama diarsipkan menurut tanggal
  - Barang jaminan, FPK, dan bukti pendukung dimasukkan ke kantong dan *dimatrys*
  - Mencetak bukti pencairan dua salinan diberikan kepada kasir
- c. Kasir
- Menerima bukti pencairan dua salinan, menyiapkan jumlah uang yang sesuai pada bukti pencairan
  - Menandatangani bukti pencairan dua salinan, salinan ke dua diberikan kepada nasabah beserta uang pencairan sementara salinan ke dua diarsipkan menurut tanggal.

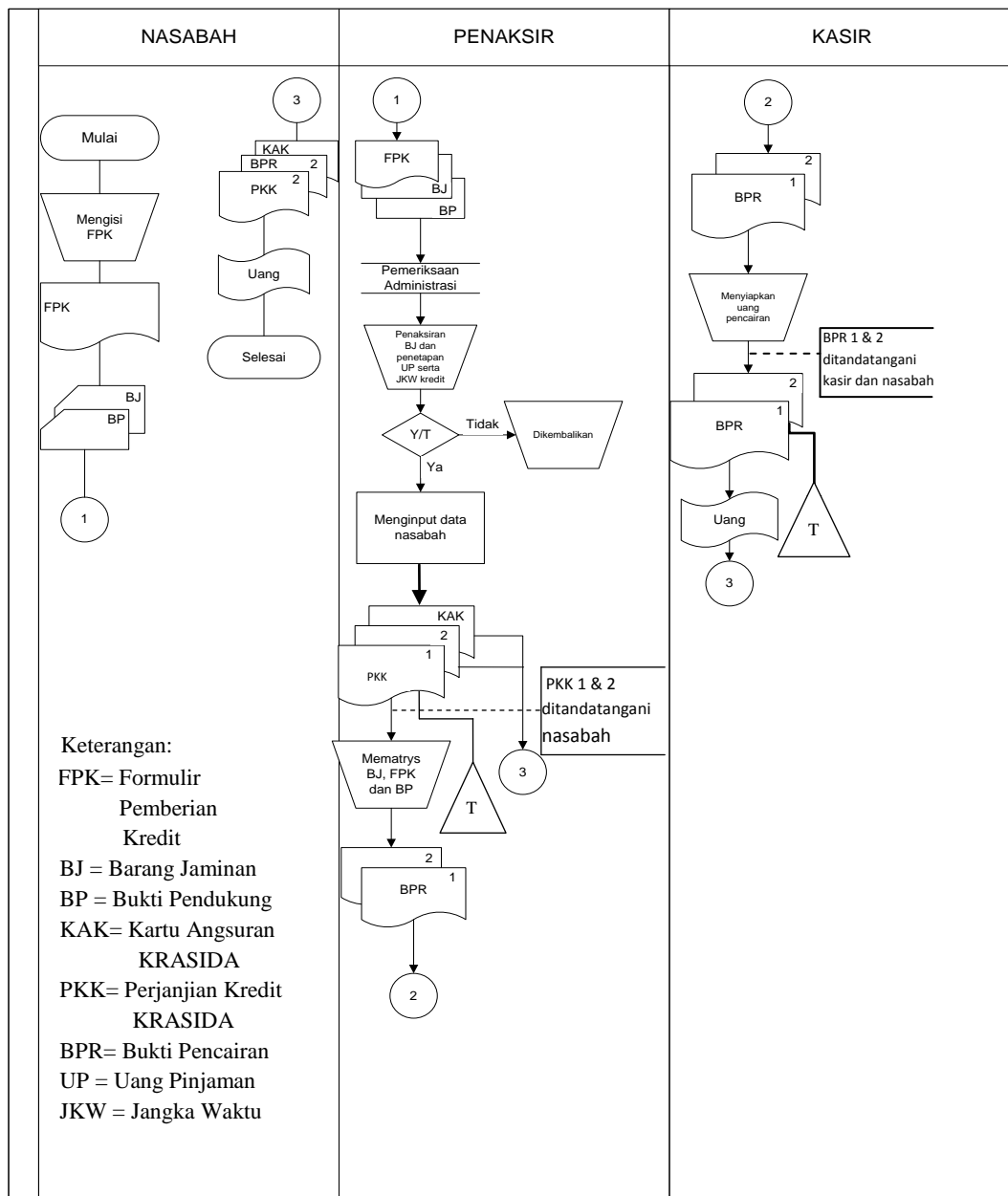
## 2) Dokumen yang digunakan dalam pemberian kredit

- a. Formulir Permintaan Kredit (FPK) merupakan dokumen arsip yang digunakan sebagai bukti menggadaikan barang
- b. Surat Perjanjian KRASIDA merupakan akad yang berisikan mengenai peraturan yang tercantum dalam undang-undang gadai
- c. Bukti pencairan bertujuan sebagai bukti bahwa uang pencairan telah diterima
- d. Kartu Angsuran Bulanan KRASIDA, sebagai jadwal pembayaran angsuran per bulan

3) Fungsi Terkait

- a. Penaksir bertugas menilai barang-barang yang akan dijadikan barang jaminan untuk menentukan besarnya uang pinjaman
- b. Kasir bertugas mengatur pencairan uang pinjaman

Gambar 3.1  
 Bagan Alir (Flowchart)  
 Prosedur Pemberian Kredit KRASIDA pada PT Pegadaian (Persero)  
 Cabang Karangturi, Semarang



Sumber: PT Pegadaian yang diolah

### 3.2.2 Deskripsi Pemberian Kredit pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Karangturi, Semarang

- 1) Nasabah mendatangi kantor pegadaian, mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK) dengan lengkap
- 2) Setelah dilengkapi, nasabah menyerahkan Formulir Permintaan Kredit (FPK) kepada petugas Penaksir dengan melampirkan:
  - a. Bukti pendukung seperti barang jaminan berupa perhiasan emas, emas permata, dan emas batangan
  - b. Foto *copy* identitas seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Ijin Mengemudi (SIM). Bila tidak memiliki keduanya bisa menggunakan surat keterangan kependudukan sementara dari Dinas Kependudukan setempat
- 3) Petugas Penaksir menerima barang jaminan dan Formulir Permintaan Kredit (FPK) yang telah diisi lengkap oleh nasabah serta bukti pendukung untuk pemeriksaan administrasi
- 4) Petugas Penaksir melakukan penaksiran barang jaminan dan hasil penaksiran di cantumkan pada sisi belakang Formulir Permintaan Kredit (FPK). Petugas Penaksir memanggil nasabah untuk melakukan kesepakatan mengenai besar pinjaman dan jangka waktu yang di setujui
- 5) Bila keputusan nasabah setuju, maka petugas Penaksir memproses data nasabah seperti nama, alamat, tempat dan tanggal lahir, nama ibu kandung, nomor telepon, tanggal kadaluarsa KTP, pekerjaan, nama barang jaminan, besar gaji, agama, dan status nasabah. Pemrosesan tersebut dilakukan dengan cara sistem *online* yang bernama *Passion* (*Pegadaian Application Support System Integrated Online*), namun apabila keputusan nasabah tidak setuju maka akan dikembalikan
- 6) Setelah pemrosesan selesai petugas Penaksir mencetak Perjanjian Kredit KRASIDA dua salinan diberikan kepada nasabah untuk ditandatangani. Salinan ke dua untuk nasabah dan salinan pertama

untuk arsip menurut tanggal. Petugas Penaksir juga memberikan kartu angsuran bulanan KRASIDA kepada nasabah sebagai jadwal angsuran

- 7) Barang jaminan yang selesai diproses di masukkan kedalam kantong beserta FPK dan foto *copy* lalu *dimatrys* oleh petugas penaksir. Petugas Penaksir mencetak bukti pencairan dua salinan yang diserahkan kepada petugas Kasir
- 8) Petugas Kasir menerima bukti pencairan dua salinan dari petugas Penaksir lalu menyiapkan uang yang sesuai dengan bukti pencairan. Petugas Kasir menandatangani bukti pencairan dua salinan dan menyerahkannya kepada nasabah untuk ditandatangani, salinan ke dua diberikan kepada nasabah beserta uang pencairan yang sudah dipotong administrasi dan salinan pertama untuk arsip menurut tanggal (Lihat Gambar 3.1 Bagan Alir).

### **3.2.3 Prosedur Pembayaran Angsuran pada Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Karangturi, Semarang**

Dalam pembayaran angsuran KRASIDA dilakukan setiap bulan sekali. Tergantung pada jangka waktu yang dipilih, 6, 12, 16, 24, dan paling lama 36 bulan. Bunga yang didapat pula tergantung pada jangka waktunya.

#### **1) Prosedur Pembayaran Angsuran pada Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA)**

##### **a. Nasabah**

- Nasabah mendatangi kantor pegadaian dengan membawa uang angsuran beserta bunga, dan Kartu Angsuran KRASIDA (KAK) beserta Bukti Pembayaran Bulan Lalu (BPBL) yang diserahkan kepada petugas kasir
- Menandatangani Bukti Pembayaran Bulan Ini (BPBI), dan menerima Kartu Angsuran KRASIDA (KAK), Bukti Pembayaran Bulan Lalu (BPBL) beserta Bukti Pembayaran Bulan Ini (BPBI).

b. Kasir

- Menerima uang, Bukti Pembayaran Bulan Lalu (BPBL), dan Kartu Angsuran KRASIDA (KAK). Memeriksa administrasi
- Menulis keterangan atau paraf pada Kartu Angsuran Krasida (KAK), mencetak Bukti Pembayaran Bulan Ini (BPBI) dua salinan. Menandatangani Bukti Pembayaran Bulan Ini (BPBI). Salinan ke dua, Kartu Angsuran KRASIDA beserta BPBL diberikan kepada nasabah.

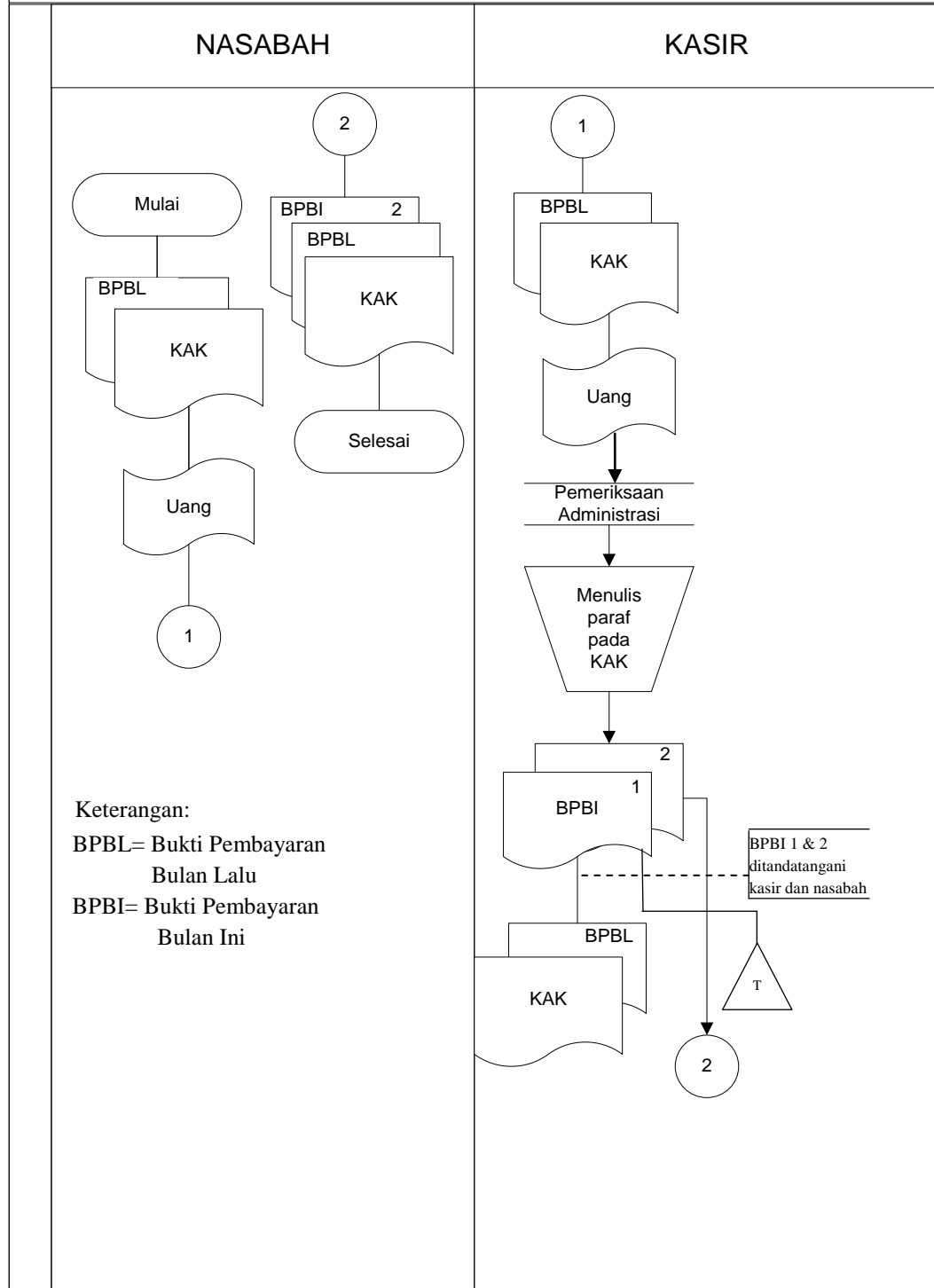
**2) Dokumen yang digunakan dalam pelunasan kredit angsuran sistem gadai (KRASIDA)**

- a. Bukti Pembayaran berfungsi sebagai bukti angsuran bulanan bahwa nasabah telah membayar angsuran pada bulan dan tanggal tertentu.

**3) Fungsi yang Terkait**

- a. Petugas Kasir bertugas sebagai penerima uang angsuran bulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memberikan paraf pada kartu angsuran KRASIDA.

**Gambar 3.2**  
**Bagan Alir (Flowchart)**  
**Prosedur Pembayaran Angsuran pada PT Pegadaian**  
**(Persero) Cabang Karangturi, Semarang**



Sumber: PT Pegadaian yang diolah

#### **3.2.4 Deskripsi Pembayaran Angsuran pada Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Karangturi, Semarang**

- 1) Nasabah mendatangi kantor pegadaian dengan membawa uang angsuran beserta bunga, dan kartu angsuran bulanan KRASIDA beserta bukti pembayaran bulan sebelumnya diserahkan kepada petugas Kasir
- 2) Petugas Kasir menerima dan memeriksa kartu angsuran bulanan KRASIDA. Menuliskan keterangan atau paraf pada kartu angsuran dan mencetak bukti pembayaran dua salinan dan menandatangani
- 3) Petugas Kasir menyerahkan bukti pembayaran bulan ini kepada nasabah dua salinan untuk ditandatangani, salinan ke dua untuk nasabah dan salinan pertama untuk arsip menurut tanggal. Petugas Kasir juga menyerahkan kartu angsuran bulanan KRASIDA beserta bukti pembayaran bulanan lalu kepada nasabah (Lihat Gambar 3.2 Bagan Alir).

#### **3.2.5 Prosedur Pelunasan Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Karangturi, Semarang**

Pelunasan kredit KRASIDA merupakan transaksi yang bertujuan untuk melunasi uang pinjaman beserta bunga yang telah diberikan oleh pegadaian. Transaksi ini juga untuk menebus atau mengambil barang jaminan yang telah digadai.

##### **1) Prosedur Pelunasan Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA)**

###### **a. Nasabah**

- Nasabah mendatangi kantor pegadaian membawa uang pelunasan dan bunga, kartu identitas, Kartu Angsuran Krasida (KAK) beserta BPBL diserahkan kepada Kasir dan memberi tahu maksudnya
- Menandatangani Bukti Pelunasan (BPS) dan menerima barang jaminan beserta BPS salinan ke dua.

b. Kasir

- Menerima uang pelunasan dan bunga, kartu identitas, Kartu Angsuran Krasida (KAK) beserta BPBL
- Menginput pelunasan nasabah, mencetak BPS dua salinan dan menandatangani. Salinan ke dua diberikan nasabah sementara salinan pertama diberikan kepada panyimpan gudang.

c. Penyimpan Gudang

- Menerima dan memeriksa BPS salinan pertama. Mengambil barang jaminan dan diserahkan kepada nasabah. BPS salinan pertama di arsipkan menurut tanggal.

**2) Dokumen yang digunakan dalam pelunasan kredit angsuran sistem gadai (KRASIDA)**

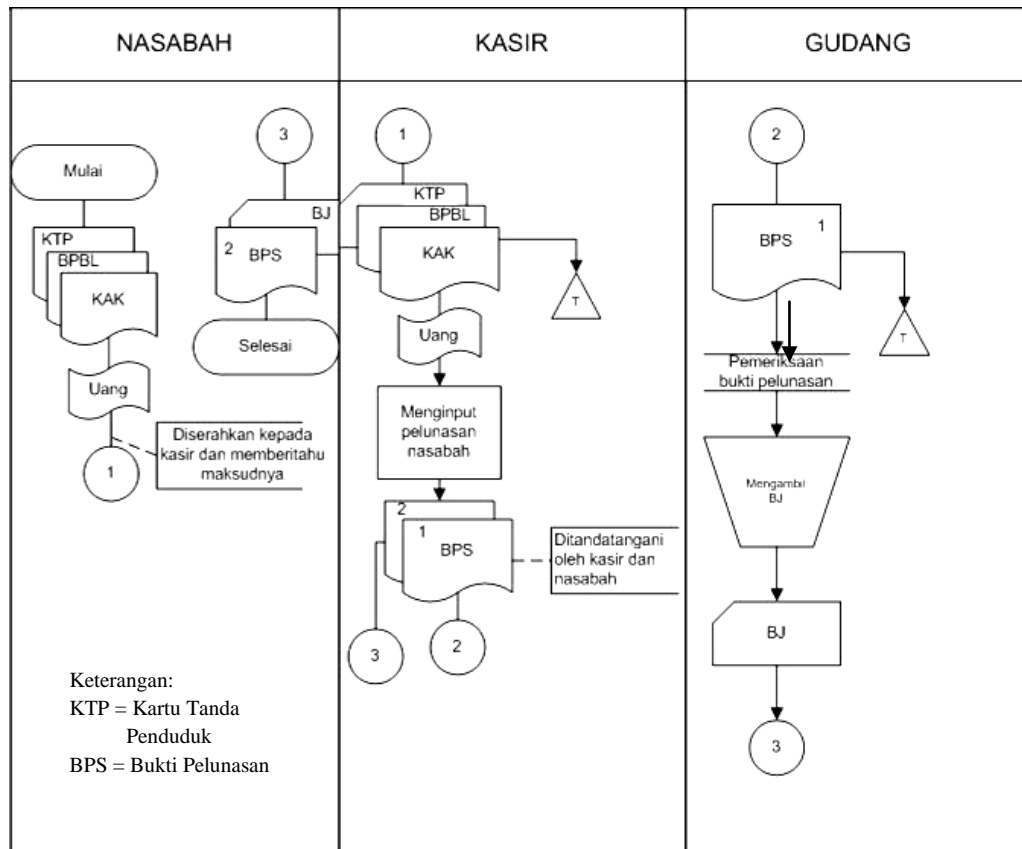
- a. Bukti Pelunasan bertujuan sebagai bukti pengambilan barang jaminan yang telah dilunasi.

**3) Fungsi yang Terkait**

- a. Petugas Kasir bertugas sebagai penerima uang pelunasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Penyimpan Gudang bertugas sebagai mengurus gudang barang jaminan dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan.



**Gambar 3.3**  
**Bagan Alir (Flowchart)**  
**Prosedur Pelunasan KRASIDA pada PT Pegadaian (Persero) Cabang**  
**Karangturi, Semarang**



*Sumber: PT Pegadaian yang diolah*

### 3.2.6 Deskripsi Pelunasan Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Karangturi, Semarang

- 1) Nasabah mendatangi kantor pegadaian dengan membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya, uang pelunasan beserta bunga, dan kartu angsuran bulanan KRASIDA beserta bukti pembayaran bulan lalu diserahkan kepada petugas Kasir dan memberi tahu maksudnya
- 2) Petugas Kasir menerima dan menginput pelunasan nasabah. Mencetak bukti Pelunasan dua salinan dan ditandatangani petugas Kasir. Bukti Pelunasan diberikan kepada nasabah untuk ditandatangani, salinan ke

dua diberikan nasabah dan salinan pertama diberikan kepada petugas Penyimpan Gudang. Kartu angsuran bulanan KRASIDA milik nasabah di gunakan sebagai arsip menurut tanggal

- 3) Petugas Penyimpan Gudang memeriksa bukti pelunasan untuk mencocokkan kode barang jaminan. Petugas Penyimpanan Gudang mengambil barang jaminan dan menyerahkan barang jaminan kepada nasabah. Bukti Pelunasan yang di bawa petugas Penyimpan Gudang digunakan sebagai arsip menurut tanggal (Lihat Gambar 3.3 Bagan Alir).