

IPTeKS LELANG BARANG JAMINAN PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG KAROMBASAN MANADO

Meisa Farina Taufik¹, Meily Y.B. Kalalo²

^{1,2}Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Jalan Kampus, Bahu, Manado, 95115, Indonesia

E-mail: meysataufik25@gmail.com

ABSTRACT

PT. Pegadaian is an institution that runs a mortgage business, where an item or securities can be used as collateral to borrow some money. And if the pledge giver does not fulfill the obligations of an agreed time, PT. Pegadaian (Persero) will give a warning to repay the loan immediately. If the warning does not get clarity or confirmation of repayment from the mortgage provider, PT. Pegadaian (Persero) has the right to take repayment of its receivable by auctioning off collateral for money pawn under its control. This study aims to determine the implementation of the auction at PT. Pegadaian (Persero) Karombasan branch in Manado. Also to find out the obstacles to the auction at PT. Pegadaian (Persero) The data analysis technique uses descriptive analysis.

Keywords: auction, constraints, implementation, mortgage goods.

1. PENDAHULUAN

Saat ini PT. Pegadaian (Persero) telah menjadi pilihan alternative bagi masyarakat untuk mendapatkan dana dengan aman, mudah dan cepat melalui gadai barang yang mereka miliki untuk dijadikan jaminan. Kemudahan dalam pencairan dana menjadikan PT. Pegadaian (Persero) dapat membantu masyarakat yang membutuhkan dana. Caranya dengan mendatangi Kantor Pegadaian dan sudah membawa barang jaminan, kartu identitas asli (KTP/SIM) yang sudah terhubung dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, kemudian mengisi Formulir Pengajuan Kredit (FPK), menyerahkan barang jaminan kepada petugas penerima barang gadai ataupun penaksir, setelah barang jaminan selesai ditaksir, penaksir barang gadai akan memberitahukan nilai atau harga gadai kepada nasabah yang mengajukan gadai. Jika nasabah menyetujui besaran uang pinjaman, akan dilakukan proses pencairan uang pinjaman kepada nasabah dalam waktu yang singkat.

Jaminan bisa berupa emas, logam mulia, kendaraan, sepeda, barang elektronik, berlian, BPKB. Dan yang berbeda dari PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan yakni masyarakat sudah bisa menggadaikan tempat penyimpanan kedap udara bermerek Tupperware. Pimpinan PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan, Rusli Basri, mengatakan, saat ini, pihaknya melakukan inovasi baru untuk melayani masyarakat. Sasarannya terutama pada ibu rumah tangga. Menurutnya, Tupperware bisa digadaikan mulai dari ukuran kecil hingga besar. Pegadaian menerima Tupperware yang sudah digunakan maupun baru. Meskipun begitu kredit tidak selalu berjalan dengan lancar dikarenakan terdapat nasabah yang lupa membayar bunga atau melunasi pinjaman sehingga barang tersebut dilakukan pelelangan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Prosedur Pinjaman dan penebusan barang jaminan. Prosedur peminjaman uang di PT. Pegadaian (Persero):

1. Nasabah datang ke PT. Pegadaian (Persero) dengan membawa barang yang ingin dijadikan sebagai jaminan dan menyerahkannya kepada penaksir untuk dilakukan taksiran nilai barang jaminan yang akan digadai. Penyerahan barang gadai harus dilengkapi

dengan Kartu Tanda Pengenal, SIM, Paspor. Bagi nasabah pihak kedua (bukan pemilik barang) harus disertai dengan surat kuasa dari pemilik barang yang akan dijaminkan.

2. Selanjutnya akan dilakukan taksiran oleh Penaksir untuk mengetahui nilai barang jaminan sesuai dengan kualitas barang jaminan tersebut, dan menetapkan jumlah pinjaman sesuai dengan kondisi barang jaminan.
3. Setelah ditentukannya nominal uang pinjaman dan sewa modal (bunga), penaksir akan menginformasikan kepada nasabah.
4. Dan apabila nasabah telah menyetujui, barang gadai akan disimpan oleh pihak PT. Pegadaian (Persero).

Berikut merupakan langkah-langkah pelunasan pinjaman yang sudah jatuh tempo maupun belum:

1. Pelunasan pinjaman dan bunga dilakukan di kasir dengan menunjukkan surat bukti.
2. Pihak pegadaian akan mengembalikan barang jaminan apabila telah dilakukannya pelunasan barang jaminan kepada pemilik barang.
3. Intinya penebusan barang jaminan dilakukan sebelum jatuh tempo.
4. Dan jika nasabah tidak melakukan pembayarannya, barang jaminan akan di lelang ke masyarakat luas.
5. Hasil lelang akan diinformasikan kepada nasabah dan juga uang hasil lelang dikurangi biaya pinjaman dan uang kelebihan akan dikembalikan ke nasabah.

Lelang pada PT. Pegadaian (Persero). Menurut Pedoman Operasional PT. Pegadaian (Persero), lelang yaitu pengembalian uang pinjaman dan bunga apabila tidak dilakukan pelunasan uang pinjaman sampai batas waktu yang ditentukan. Yakni dilakukannya penjualan barang jaminan kepada masyarakat umum apabila nasabah tidak dapat menebus benda yang digadaikan sampai pada batas waktu yang ditentukan. Lelang akan dilakukan setelah melewati batas jatuh tempo 120 hari atau 4 bulan dari tanggal kredit. Yang menjadi hak PT. Pegadaian dari hasil penjualan lelang yakni uang pinjaman dan bunga dan sisanya menjadi hak nasabah.

3. METODE DAN TEKNIK PENERAPAN IPTEKS

3.1. Metode Penerapan Ipteks

Metode IPTEKS yang di terapkan adalah pengamatan terhadap prosedur pelelangan serta kendala apa saja yang ada dalam proses pelelangan yang terjadi pada kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan di Manado.

3.2. Teknik Penerapan Ipteks

Teknik IPTEKS yang diterapkan yaitu melalui wawancara pegawai dan pimpinan cabang serta terlibat langsung dalam proses pelelangan yang terjadi pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan selama periode pengamatan.

4. PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Objek

Pegadaian merupakan suatu lembaga bukan bank yang fokus kegiatannya adalah melakukan pembiayaan. PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan bertempat di Manado tepatnya di Jalan Sam Ratulangi no 487.

Tenaga kerja (Sumber Daya Manusia) merupakan faktor pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai yang di diharapkan. PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan memilih tenaga kerja atau karyawan berdasarkan beberapa faktor seperti keterampilan yang baik, pendidikan, etika moral yang baik serta kejujuran. Jumlah karyawan yang ada pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan saat ini berjumlah 12 orang. Adapun fasilitas-fasilitas yang dimiliki oleh PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan diantaranya:

- 1) Ruang tunggu nasabah

- 2) Ruang kerja
- 3) Ruang tamu
- 4) Ruang arsip
- 5) Dapur
- 6) Mushola
- 7) Ruang kepala cabang
- 8) Ruang gudang barang
- 9) Pagar keliling
- 10) Pos satpam
- 11) Halaman tempat parker
- 12) Papan nama perusahaan
- 13) Halaman belakang kantor yang juga digunakan sebagai tempat parkir untuk tempat penyimpanan kendaraan (barang yang dijaminkan)

4.2. Pembahasan

Ada dua periode proses pelelangan di Pegadaian dan jangka waktu pada jatuh tempo yaitu 4 bulan. Kredit pada tanggal 1-15 dilakukan pelelangan pada tanggal 18-22 pada bulan kelima. Kredit pada tanggal 16-31 dilakukan pelelangan pada tanggal 3-7 bulan pada bulan keenam dan memiliki waktu eksekusi hanya sehari. Tetapi sebelum dilaksanakannya pelelangan, pada bulan keempat nasabah akan diberitahukan mengenai jatuh tempo dan akan dilakukan pelelangan. Berikut merupakan proses pelelangan barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan:

1. *Informasi Pelelangan.* Tidak menutup kemungkinan jika pelelangan tidak dapat dilaksanakan sesuai tanggal yang ditentukan, pelaksanaan lelang diundur pada waktu berikutnya. Dan penundaan pelelangan diinformasikan kepada umum dan dilakukan pemberitahuan kepada Kantor Kepala Daerah. Waktu pelaksanaan pelelangan diberitahukan melalui:
 - Media informasi (Surat Kabar, Sosial Media resmi, telepon, dll)
 - Pemberitahuan secara tertulis 15 hari (Paling lambat) sebelum pelaksanaan lelang kepada pemilik barang jaminan yang akan dilelang.
2. *Persiapan Pelelangan.* Untuk persiapan pelelangan sendiri paling cepat dilakukan 5 hari menjelang pelelangan. Persiapannya yaitu barang yang akan dilelang untuk dilakukan pengecekan selain barang golongan D (biaya pinjaman diatas 20 juta). Barang yang akan dilelang sinkronkan dengan SBK (Surat Bukti Kredit) yang dilipat dan terdapat di dalam plastik yang dibungkus bersama dengan barang jaminan. Selanjutnya buka bungkus kemudian diberi nomor urutan kembali pada barang lelang dan menginputnya ke dalam table data daftar barang yang di lelang sesuai nomor yang sudah diberikan. Tak lupa pula barang yang akan dilelang dibersihkan atau dicuci menggunakan alat dan cairan pembersihan lalu dikeringkan sehingga kualitas barang jaminan yang akan dijual tetap terjaga. Barang jaminan yang kondisinya rusak cacat (seperti kalung putus) tidak dapat dilelang.
3. *Pelaksanaan Lelang.* Biasanya yang menangani dan melayani nasabah pada saat kegiatan pelelangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan yakni Pimpinan Cabang, Penaksir, ataupun kasir.
4. *Hasil Lelang.* Setelah selesai pelaksanaan lelang pendapatan lelang akan menjadi tanggung jawab penuh Pimpinan cabang dan pendapatan hasil lelang dicatat dalam catatan kas harian. Barang yang tidak terjual menjadi kerugian pada perusahaan dan akan dilelang pada pelaksanaan lelang berikutnya.

Kendala pelaksanaan pelelang barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan Manado ialah:

1. Tempat pelelangan kurang memadai karena banyaknya nasabah maupun masyarakat umum yang datang ke kantor pegadaian untuk melihat dan melakukan proses pembelian.
2. Harga pasar yang berubah-ubah terhadap barang jaminan.
3. Proses pemberitahuan lelang tidak terdistribusi dengan baik kepada pihak nasabah atau masyarakat. Karena data informasi nasabah pemilik barang seperti nomor telepon yang di daftarkan tidak valid seperti salah nomor, nomor tidak terpakai lagi atau tidak aktif.
4. Barang jaminan yang rusak atau cacat tidak dapat di lelang dan berdampak pada kerugian perusahaan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari hasil pengamatan ada beberapa prinsip dianut oleh PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan Manado yaitu:

1. Pelaksanaan pelelangan barang gadai pada PT. Pegadaian (Persero) terjadi karena nasabah tidak melakukan pembayaran pinjaman atau penebusan barang jaminan pada tanggal jatuh tempo yang sudah ditentukan. Maka PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan Manado berhak untuk melakukan pelelangan barang jaminan.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan lelang pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan Manado sudah sesuai dengan aturan yang berlaku dalam Aturan Dasar Pegadaian (ADP) juga disebutkan dalam pasal 19 ADP yang berbunyi: “Kepala PT. Pegadaian (Persero) berhak menetapkan peraturan-peraturan lelang dan persediaan lelang asal mengingat peraturan-peraturan lelang yang ditetapkan oleh Departemen Keuangan atau Pemerintah”.
3. Kendala yang terjadi bahwa tidak sampainya pemberitahuan lelang kepada pemilik barang jaminan karena kurang efektifnya distribusi informasi salah satunya disebabkan karena nomor yang di daftarkan oleh pemilik barang seringkali salah nomor, nomor tidak aktif sehingga tidak dapat dihubungi.
4. Adanya perubahan yang sering dari harga pasar yang menyulitkan penaksir dalam melakukan penaksiran kembali.

5.2. Saran

Pelayanan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Karombasan Manado harus dilakukan peningkatan agar tercapainya kepuasan nasabah terhadap pelayanan. Dan juga proses distribusi informasi lelang kepada masyarakat harus lebih efektif agar masyarakat mengetahui pelelangan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Pegadaian

DAFTAR PUSTAKA

- Aturan Dasar Pegadaian (ADP), pasal 19.
- Aumalia, V. (2018). Evaluasi Pengendalian Internal Barang Jaminan Gadai Pada PT. Pegadaian Persero Cabang Malalayang. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. 13(2), 312-324
- Dwi S. 2006 *Studi Tentang Pelaksanaan Lelang Benda Jaminan di Kantor Cabang Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian Karanganyar*, Skripsi, UNS Surakarta: Surakarta.
- Galang A. 2016. Pelaksanaan Lelang Barang Jaminan Gadai Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pontianak. *Skripsi*. Fakultas Hukum, Universitas Tanjung Pura: Pontianak.
- Kasmir. 2004. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya (ed. 6)*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Marzuki. 2002. *Metodologi Riset*. Yogyakarta: BPFE-UII.
- Pegadaian. Online. (<http://www.pegadaian.co.id/php.htm>) diakses 25 November 2018.

- Perum Pegadaian. 1995. *Pedoman Pelayanan Baku Kantor Cabang Perum Pegadaian*.
- Perum Pegadaian. 2004. *Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang*. Jakarta.
- Pratama, Deny. 2017. *Cara Menulis Daftar Pustaka Yang Baik dan Benar*.
- Suyatno, Thomas. 2003. *Dasar-dasar Perkreditan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Media.
- Sofia, Agha. 2008 *Solusi Pegadaian Apa dan Bagaimana*, Bandung: CV Multi Trust Creative Service.