

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Uang selalu saja dibutuhkan untuk membeli atau membayar berbagai keperluan, yang menjadi masalah terkadang kebutuhan yang ingin dibeli tidak dapat dicukupi dengan uang yang dimiliki, jika demikian mau tidak mau harus mengurangi untuk membeli berbagai keperluan yang dianggap tidak penting, namun untuk keperluan yang sangat penting terpaksa harus dipenuhi dengan berbagai cara seperti meminjam dari berbagai sumber dana yang ada. Hal itulah yang menjadi potensi perlu adanya lembaga perkreditan yang menyediakan dana pinjaman.

Salah satu lembaga yang menyediakan kredit adalah pegadaian. Pegadaian merupakan sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Indonesia yang usahanya adalah bidang jasa penyaluran kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai. Lembaga pegadaian menawarkan peminjaman dengan sistem gadai. Masyarakat tidak perlu takut akan kehilangan barang-barangnya. Lembaga pegadaian memiliki kemudahan antara lain prosedur dan syarat-syarat administrasi yang mudah dan sederhana, dimana nasabah cukup memberikan keterangan-keterangan singkat tentang identitasnya dan tujuan penggunaan kredit, waktu yang relatif singkat dana pinjaman sudah cair dan bunga yang relatif

rendah. Hal ini sesuai dengan motto pegadaian itu sendiri, yaitu “ Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Prosedur Pemberian Kredit Gadai Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan. Adapun perumusan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit gadai pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen?

C. Tujuan Kerja Praktik

1. Untuk mengetahui bagaimana cara PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen mensejahterakan masyarakat dalam program pembiayaan.
2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian kredit gadai pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen.

D. Manfaat Kerja Praktik

1. Bagi diri sendiri
 - a. Untuk melengkapi persyaratan studi program Diploma III/DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Untuk membandingkan dengan materi kuliah yang telah diberikan.

- b. Mengetahui bagaimana cara memberikan informasi yang baik sehingga mudah diterima dan dipahami orang lain.
- c. Bahan tambahan pengetahuan mengenai manfaat perkreditan.

2. Bagi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen

- a. Berharap dapat memberikan sesuatu yang terbaik demi kelangsungan dan perkembangan PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen.
- b. Berharap dapat membantu kelancaran visi dan misi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen.

E. Metode Pengumpulan Data

Data-data yang dikumpulkan menggunakan metode sebagai berikut:

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dari sumber langsung yaitu PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen.

a. Metode Interview

Yaitu mengadakan wawancara langsung dengan beberapa pegawai dan atasan dengan memberikan pertanyaan yang menyangkut halnya dengan kerja praktik.

b. Metode Observasi

Yaitu cara mendapatkan data dengan melihat dan terjun secara langsung terhadap element-element yang menjadi objek kerja praktik.

2. Data Sekunder

Yaitu data tambahan yang mendukung dalam penyusunan laporan kerja praktik. Data sekunder dapat diperoleh melalui:

a. Dokumentasi

Yaitu cara mendapatkan data dengan cara mencatat atau dengan cara membaca dokumentasi yang ada pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen.

b. Studi Pustaka

Menggunakan buku-buku yang ada di lingkungan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berhubungan dengan prosedur pemberian kredit gadai pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen.

F. Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktik

Jadwal kegiatan praktik :

- a. Tempat : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen
- b. Bagian : Administrasi dan *Customer Service*
- c. Tanggal : 01 Maret 2016 – 29 April 2016

No	Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Tahap Persiapan														
	Survei Lokasi	■													
	Perizinan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis		■												
	Negosiasi Izin Praktik Kerja Lapangan			■											
2	Tahap Pelaksanaan														
	Pengenalan Instansi dan Kegiatan Usaha					■									
	Membantu pengisian formulir permohonan gadai kredit cepat aman (KCA)						■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Membantu mengisi surat bukti kredit (SBK)							■	■	■	■	■	■	■	■
	Pelaksanaan persiapan lelang dan pelelangan							■	■	■	■	■	■	■	■
3	Tahap Pelaporan														
	Pembuatan Laporan Tugas Akhir														■

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan