

**TINJAUAN HUKUM TERHADAP PELAKSANAAN HAK  
RETENSI OLEH PERUM PEGADAIAN APABILA  
DEBITUR WANPRESTASI (PERUM PEGADAIAN  
CABANG SLAWI KABUPATEN TEGAL)**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu (S-1) Ilmu Hukum  
Program Kekhususan Hukum Perdata**



**Disusun Oleh :**

**INTAN CAMELIA**

**03.99.4940**

**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2003**

# SKRIPSI

## TINJAUAN HUKUM TERHADAP PELAKSANAAN HAK RETENSI OLEH PERUM PEGADAIAN APABILA DEBITUR WANPRESTASI (PERUM PEGADAIAN CABANG SLAWI KABUPATEN TEGAL)

Di persiapkan dan disusun oleh

INTAN CAMELIA

03.99.4940

Telah dipertahankan didepan tim penguji

pada tanggal 7 Oktober 2003

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat dan lulus

Tim Penguji

Ketua,



(Marsiyem SH., MH)

Anggota,



(Sukarmi, SH. M. Hum)

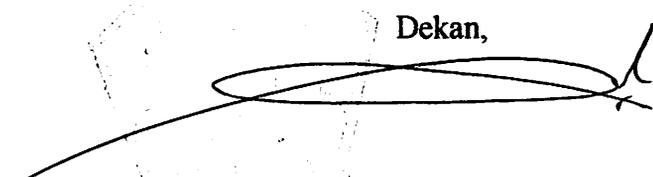
Anggota



(Arpangi, SH)

Mengetahui

Dekan,



(H. Gunarto SH, SE. Akt, M. Hum)

**SKRIPSI**

**TINJAUAN HUKUM TERHADAP PELAKSANAAN HAK RETENSI  
OLEH PERUM PEGADAIAN APABILA DEBITUR WANPRESTASI  
(PERUM PEGADAIAN CABANG SLAWI KABUPATEN TEGAL)**



Disusun Oleh :

INTAN CAMELIA

03.99.4940

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Arpangi', is written over the bottom part of the logo.

Arpangi, SH

Tanggal 24 September 2003

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO :

- ❖ *Tuntutlah ilmu, sesungguhnya menuntut ilmu adalah pendekatan diri kita kepada Allah SWT dan mengajarkannya kepada orang yang tidak mengetahuinya adalah shadaqoh, Sesungguhnya ilmu pengetahuan menempatkan orangnya dalam kedudukan terhormat dan mulia (tinggi). Ilmu pengetahuan adalah keindahan bagi ahlinya di dunia dan di akherat.*

(HR. Ar Rabi)

- ❖ *Rasa hormat tidak selalu membawa kepada persahabatan namun persahabatan tidak akan ada tanpa rasa hormat ini merupakan salah satu hal yang membuat persahabatan lebih dari sekedar rasa cinta.*

(Mille De Scudery)

- ❖ *Keberhasilan tidak diukur dari apa yang telah diraih tapi oleh kegagalan yang telah anda hadapi dan keberanian yang membuat anda tetap berjuang melawan rintangan.*

(Orison Sweet)

Skripsi ini penulis persembahkan untuk :

1. Ayah – Mamah tercinta yang memberikan dorongan, kasih sayang serta doa kepada penulis
2. Kakakku dan keponakanku yang tercinta dan penuh kasih
3. Sahabatku yang aku sayangi dan selalu mendukungku
4. Seseorang yang selalu dekat dihatiku yang telah memberikan inspirasinya kepada penulis
5. Almamaterku UNISSULA

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan rahmat, hidayah dan taufik-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“TINJAUAN HUKUM TERHADAP PELAKSANAAN HAK RETENSI OLEH PERUM PEGADAIAN APABILA DEBITUR WANPRESTASI”**.

Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi tugas-tugas dan melengkapi syarat untuk menyelesaikan program studi strata satu pada fakultas hukum Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Walaupun penulis telah berusaha semaksimal mungkin dalam penyusunan skripsi ini, namun karena keterbatasan pengetahuan dan kemampuan serta kelemahan-kelemahan yang dapat dijumpai didalamnya, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih atas bantuan dan bimbingan serta petunjuk kepada :

1. Bapak DR. dr. H.M. Rofiq Anwar, Sp.PA, selaku Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak H. Gunarto, SH, SE.Akt., M.Hum, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung Semarang
3. Bapak Arpangi, SH., M.Hum., Selaku Dosen Pembimbing yang dengan sabar dan kerelaan hati telah membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini

4. Ibu Sukarmi, SH., M.Hum., Sebagai Dosen Wali yang telah memberikan bantuan selama penulis menyelesaikan kuliah di Fakultas Hukum UNISSULA Semarang
5. Bapak dan Ibu Pembantu Dekan, para dosen dan para staf tata usaha Fakultas Hukum UNISSULA Semarang
6. Bapak Ahmad Zaedi, selaku Kepala Pegadaian Cabang Slawi yang telah sudi meluangkan waktunya kepada penulis untuk memberikan keterangan dan penjelasan sehubungan dengan penulisan skripsi ini.
7. Bapak M. Ihya Awwaludin, selaku karyawan pegadaian cabang Slawi, yang telah memberikan waktu serta keterangan-keterangan yang diperlukan oleh penulis
8. Ayah – Mamah tercinta yang telah mendidik dan memberikan bantuan baik moral maupun materiil sehingga penulis bisa menyelesaikan dalam memperoleh apa yang selama ini dicita-citakan
9. Kakak (Mbak Silvi dan Mas Yono) dan keponakanku : Dimas, Echa, Zidan yang tercinta yang telah memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini
10. Sahabatku : Ninik, Neni Imut, Yuni, Lili, Adeku (Maulida), Onie, dan teman-teman lainnya yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas bantuan dan dorongannya
11. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini

Tiada kata yang indah yang pantas terucap dan tiada sesuatu yang pantas penulis berikan untuk membalas budi mereka, kecuali hanya dengan ucapan terima kasih dan doa semoga Allah SWT memberikan balasan yang setimpal. Semoga

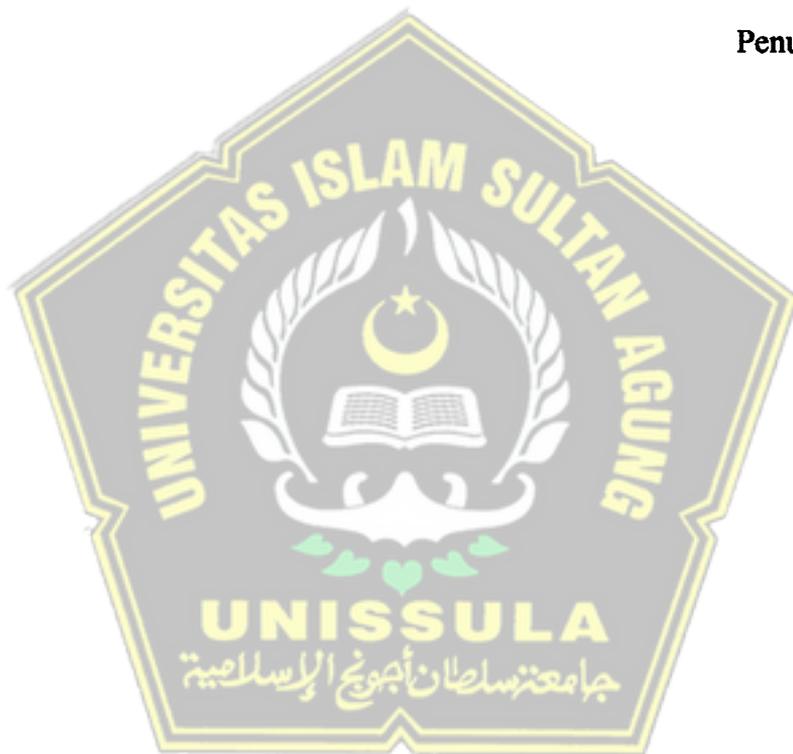
penulis mengambil manfaat atas studi yang penulis tempuh selama ini dan pula semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca umumnya.

Amien.

*Walaikumsalam Wr. Wb*

Semarang, Juni 2003

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI .....	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Kegunaan Penelitian .....	6
E. Metode Penelitian .....	7
1. Metode Pendekatan .....	7
2. Spesifikasi Penelitian .....	7
3. Metode Pengumpulan Data .....	8
4. Lokasi .....	8
5. Analisis Data .....	8
F. Sistematika Penulisan .....	9

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Tentang Perum Pegadaian .....	11
1. Sejarah Singkat Perum Pegadaian .....	11
2. Fungsi dan Tugas Pokok Perum Pegadaian .....	11
3. Tujuan Perum Pegadaian .....	13
B. Jaminan Pada Umumnya .....	14
C. Gadai .....	15
1. Pengertian Gadai dan Dasar Hukumnya .....	15
2. Obyek & Subyek Gadai .....	17
3. Hak dan Kewajiban Pemberi dan Pemegang Gadai .....	20
4. Pelaksanaan Gadai di PERUM Pegadaian .....	24
5. Hapusnya Gadai .....	25
D. Hak Retensi .....	25
E. Wanprestasi .....	26

## BAB III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Tinjauan Hukum Terhadap Pelaksanaan Hak Retensi Oleh Perum PEGADAIAN Apabila Debitur Wanprestasi .....	29
<b>Prosedur Pelaksanaan Hak Retensi .....</b>	<b>29</b>
1. Langkah Pertama.....	29
2. Langkah Kedua .....	35
3. Langkah Ketiga .....	36

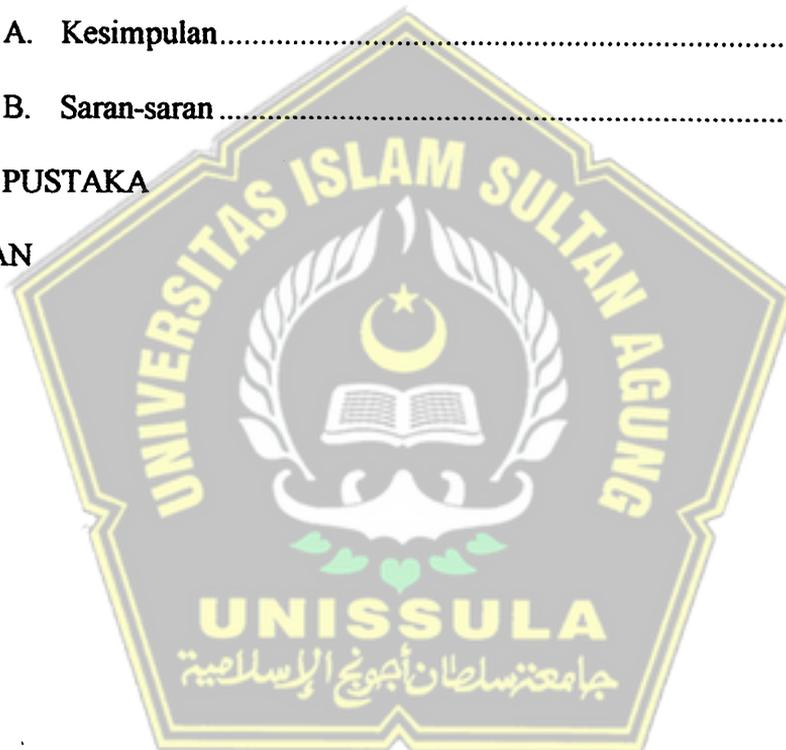
B. Hambatan dan Penyelesaian yang diambil Apabila	
Debitur Wanprestasi .....	36
1. Pemberitahuan Lelang .....	39
2. Persiapan Lelang .....	40
3. Pelaksanaan Lelang .....	43
C. Analisis Data.....	49

#### BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan.....	51
B. Saran-saran .....	53

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dalam kehidupan sehari-hari, setiap orang selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik itu kebutuhan pokok maupun kebutuhan yang lainnya. Dan jika saat tertentu seseorang itu sangat membutuhkan tambahan dana atau biaya guna memenuhi kebutuhan lainnya, maka salah satu jalan untuk memperoleh tambahan biaya tersebut adalah dengan jalan meminjam uang atau berhutang.

Hal ini keberadaan hutang piutang cukup diperlukan dalam kehidupan sehari-hari. Tetapi dalam kenyataannya untuk memperoleh pinjaman berupa uang itu tidaklah mudah, hal ini dikarenakan pihak pemberi pinjaman atau kreditur tidak bersedia memberikan pinjaman tanpa adanya suatu kepastian tentang pelunasan pinjaman tersebut. Oleh karena itu biasanya pihak kreditur akan meminta jaminan kepada pihak peminjam atau kreditur sebagai kepastian untuk pelunasan atau pinjaman yang telah diberikan.

Berpikir adanya utang piutang itu maka timbul adanya lembaga keuangan yang didirikan baik oleh pemerintah maupun swasta dalam bentuk bank atau non bank, lembaga keuangan ini berkedudukan sebagai kreditur yang siap memberikan pinjaman uang kepada pihak debitur atau pihak yang memerlukan

dan debitur memberikan jaminan tertentu berupa harta kebendaan kepada pihak kreditur.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka salah satu bentuk hak kebendaan untuk menjamin hutang yang objeknya benda bergerak ialah GADAI. Adapun ketentuan mengenai gadai itu sendiri diatur dalam KUH. Perdata Buku II Bab XX, Pasal 1150 sampai dengan 1160, sedangkan pengertian gadai itu sendiri diatur dalam pasal 1150 KUH. Perdata yang berbunyi sebagai berikut :

“Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seseorang berpiutang atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya untuk seorang berhutang dan atau oleh orang lain atas namanya dan yang memberikan kekuasaan terhadap si berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dan barang tersebut secara didahulukan dari pada orang-orang berpiutang lainnya dengan kekecualian biayanya untuk melelang biaya tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya mana harus didahulukan.”

Perjanjian gadai merupakan perjanjian tambahan dari perjanjian pokok yaitu perjanjian hutang piutang, yaitu perjanjian antara debitur atau pemberi gadai dengan kreditur atau penerima gadai. Dalam hal ini yang bertindak sebagai kreditur adalah perusahaan umum atau PERUM Pegadaian. Di dalam perjanjian tersebut ditentukan beberapa hal, diantaranya adalah tentang batas waktu pelunasan pinjaman. Apabila pinjaman tersebut tidak dapat dilunasi tepat pada waktunya, maka penerima atau pemegang gadai yang bertindak sebagai kreditur untuk menjual barang gadai sebagai pelunasan atas pinjaman tadi.

PERUM Pegadaian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak bersifat menarik dana dan uang tetapi berfungsi hanya menyalurkan kredit kepada

masyarakat dengan jaminan barang bergerak. Untuk memperoleh kredit atau pinjaman uang yang jumlahnya tidak terlalu besar dengan jaminan yang sederhana atau prosedur yang ringan, maka PERUM Pegadaian adalah tempat yang paling cocok.

Mengingat tugas pokok PERUM Pegadaian adalah untuk membina perekonomian masyarakat terutama golongan ekonomi lemah, maka peraturan yang dibuat oleh PERUM Pegadaian dalam melaksanakan lelang cukup memperhatikan kepentingan masyarakat. Di samping tugas pokok tersebut maka pemerintah bermaksud juga mengarahkan peranan dari PERUM Pegadaian ke tujuan lebih produktif, sesuai dengan tujuan pemerintah dalam melaksanakan pembangunan yaitu meningkatkan taraf hidup manusia dan membangun manusia Indonesia seutuhnya berdasarkan Pancasila. Oleh sebab itu PERUM Pegadaian berusaha memberikan Pelayanan terbaik untuk masyarakat.

Perjanjian kredit dengan jaminan benda bergerak di PERUM Pegadaian merupakan salah satu bentuk perjanjian jaminan yang didasarkan pada hukum gadai, mengingat para sebagian debitur di PERUM Pegadaian adalah masyarakat yang digolongkan ekonomi lemah, jumlah kredit yang dibutuhkan relatif kecil, bila dibandingkan dengan kredit di bank, baik bank pemerintah maupun bank swasta.

Setiap pemberian kredit harus diikuti dengan suatu jaminan guna pengamanan kredit yang telah diberikan. Dalam pemberian jaminan dapat dibedakan atas jaminan dengan menguasai bendanya dan tanpa menguasai

bendanya. Bentuk lembaga jaminan seperti gadai bagi kreditur lebih aman, karena benda bergerak yang dijadikan jaminan berada dalam penguasaannya. Hak dari pemegang benda jaminan pada gadai bersifat kebendaan, yang memberikan jaminan bagi kreditur bahwa piutangnya pasti dibayar.

Untuk sahnya suatu perjanjian gadai, pemberi gadai haruslah seorang yang berwenang menguasai bendanya, jika pemegang gadai tidak disangsikan lagi. Maka kedudukan pemegang gadai patut dilindungi sebagai pihak yang beritikad baik. Kreditur mendapat perlindungan jika yang menerima benda tersebut adalah pemilik sesungguhnya dari benda itu, sehingga karena adanya hati-hati tersebut kreditur akan merasa terjamin dalam pemenuhan piutangnya.

Dengan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang perkreditan diharapkan pemerataan usaha perlu ditingkatkan dan diperluas. Dalam upaya untuk membantu penyediaan dana untuk meningkatkan produktivitas atau pendapatan masyarakat yang dapat diminati oleh seluruh lapisan, maka tidak jarang ada nasabah (debitur) yang melakukan wanprestasi. Untuk itu hal yang demikian ini pihak PERUM Pegadaian sebagai kreditur oleh UU diberi kewenangan untuk mengambil pelunasan dari barang gadai. Kadang-kadang PERUM Pegadaian menahan barang yang dijadikan jaminan gadai apabila debitur pada saat jatuh tempo hanya membayar bunganya sehingga timbul hutang baru sampai dengan pelunasan hutang oleh nasabah (pemberi gadai). Hal yang demikian itu disebut Hak Retensi. Sedangkan pengertian hak retensi itu sendiri adalah hak untuk

menahan sesuatu benda sampai suatu piutang yang bertalian dengan benda itu dilunasi.

PERUM pegadaian sebagai kreditur mempunyai kewenangan untuk melakukan eksekusi langsung terhadap benda yang menjadi jaminan. Kewenangan kreditur untuk melakukan penjualan atau pelelangan dari barang jaminan tersebut dapat terjadi melalui penjualan di muka umum karena adanya janji lebih dahulu. Terhadap pelaksanaan pelelangan ini terdapat ketentuan bahwa pelaksanaan eksekusi dan perjanjian jaminan berdasarkan ketentuan yang harus melalui penjualan umum atau pelelangan umum. Pelelangan atas benda jaminan tidak selamanya dapat terjual semuanya, dalam arti ada beberapa barang jaminan tertentu yang tidak dapat dilelang, hal ini disebabkan beberapa faktor yaitu :

1. Terlalu tinggi harga penawaran pada waktu lelang, hal ini disebabkan karena penafsir dalam pemberian uang pinjaman yang terlalu tinggi.
2. Harga barang di pasaran turun nilainya
3. Barang yang dilelang cacat.

Maka untuk menentukan siapa yang bertanggung jawab terhadap tidak berlakunya barang jaminan tersebut, perlu diselidiki lebih lanjut konsekuensi dari status. Pemegang gadai sebagai kreditur preferen, terhadap siapakah kewenangan itu bisa dilaksanakan guna melindungi kreditnya.

Dengan dilatarbelakangi uraian di atas, maka penulis tertarik untuk memperdalam dan dituangkan dalam suatu karya ilmiah berupa skripsi berjudul

**“PELAKSANAAN HAK RETENSI OLEH PERUM PEGADAIAN APABILA DEBITUR WANPRESTASI CABANG SLAWI KABUPATEN TEGAL”.**

**B. Perumusan Masalah**

1. Bagaimanakah pelaksanaan hak Retensi dan dalam hal apa saja kewenangan tersebut diberikan kepada PERUM Pegadaian ?
2. Apakah hambatan dan penyelesaian pelaksanaan hak Retensi ?

**C. Tujuan Penelitian**

Bahwa pada dasarnya penelitian merupakan hal yang pokok dalam meningkatkan lajunya pembangunan ini, sehingga melalui penelitian itulah maka akan ditemukan berbagai masalah konkret dari berbagai aspek yang kemudian diusahakan pemecahannya.

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan hak Retensi yang diberikan oleh UU kepada kreditur, khususnya kepada lembaga gadai (PERUM Pegadaian)
2. Untuk mengetahui langkah-langkah atau upaya yang diambil oleh PERUM Pegadaian apabila debitur wanprestasi.

**D. Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara teoritis dapat berguna dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang khususnya masalah gadai
2. Secara praktis
  - a. Hasil dari penelitian ini diharapkan sebagai bahan informasi mengenai pelaksanaan hak Retensi dan pelelangan barang oleh PERUM Pegadaian
  - b. Hasil penelitian ini dapat memberi sumbangan pemikiran pada kreditur yang terkait, dalam hal ini adalah PERUM Pegadaian Cabang Slawi Kabupaten Tegal.

#### **E. Metode Penelitian**

##### **1. Metode Pendekatan**

Metode pendekatan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan yuridis sosiologis yaitu penelitian dengan memberikan kerangka penelitian atau pengujian untuk memastikan suatu kebenaran.<sup>1)</sup>

##### **2. Spesifikasi Penelitian**

Di dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif analitis, karena menggambarkan dan memaparkan mengenai pelaksanaan Hak Retensi dan Pelelangan barang oleh PERUM Pegadaian apabila Debitur wanprestasi.

---

<sup>1)</sup> Roni Hanitjo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990, hal. 35

### 3. Metode Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan terdiri dari :

#### 1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari masyarakat. Dalam penelitian ini metode penelitian data yang dilakukan adalah wawancara bebas terpimpin yaitu dengan mempersiapkan terlebih dahulu oleh penulis.

#### 2) Data Sekunder

Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan penelitian kepustakaan guna mendapatkan landasan teoritis berupa peraturan perUndang-undangan yang berlaku, pendapat para pakar dan praktisi hukum dalam buku-buku hukum.

#### 4. Lokasi

Lokasi dalam penelitian tentang pelaksanaan hak retensi dan pelepasan barang oleh PERUM Pegadaian Cabang Slawi Kabupaten Tegal.

#### 5. Analisis Data

Analisis data pada penelitian ini adalah secara kualitatif yaitu data yang dipilih dan disusun secara sistematis dan hasil analisa dilaporkan dalam bentuk skripsi.

## **F. Sistematika penulisan**

Dalam penyusunan skripsi digunakan sistematika sebagai berikut :

### **BAB I Pendahuluan**

Di dalam bab ini digunakan sistematika sebagai berikut :

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Metode Penelitian
- F. Sistematika Penulisan

### **BAB II Tinjauan Pustaka**

- A. Tinjauan Umum Tentang Pegadaian
- B. Jaminan Pada Umumnya
- C. Gadai
- D. Hak Retensi
- E. Wanprestasi

### **BAB III Hasil Penelitian dan Pembahasan**

- A. Tinjauan Hukum Terhadap Pelaksanaan Hak Retensi Oleh PERUM Pegadaian Apabila Debitur Wanprestasi
- B. Hambatan dan Cara Penyelesaian Yang Diambil Oleh PERUM Pegadaian apabila Debitur Wanprestasi
- C. Analisis Data

## BAB IV Penutup

A. Kesimpulan

B. Saran



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Umum Tentang Perum Pegadain**

##### **1. Sejarah Singkat Perum Pegadaian**

Diawali pada tahun 1991, Pegadaian sebagai lembaga kredit dengan sistem gadai pertama kali hadir pada masa VOC (Vereenigde Ost Indische Compagnie). Adapun intitusi yang menjalankan usaha ini disebut Bank Leening. Pada masa pemerintahan Hindia Belanda, setelah melalui proses yang cukup panjang, usaha gadai yang semula diselenggarakan oleh swasta kemudian diambil alih dan dimonopoli untuk pemerintah, pegadaian negeri pertama didirikan pada tanggal 1 April 1901 di kota Sukabumi (Jawa Barat) maka pada tanggal 1 April itulah tanda dijadikan sebagai hari lahir Pegadaian. Pada waktu yang relatif singkat pegadain berkembang pesat dan tersebar di seluruh Indonesia mencapai ± 492 kantor.

##### **2. Fungsi dan Tugas Pokok PERUM Pegadaian**

###### **a. Fungsi PERUM Pegadaian**

Dalam usaha melaksanakan pembangunan menuju masyarakat adil dan makmur, salah satu hal yang menjadi perhatian pemerintah ialah adanya golongan ekonomi lemah. Untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan golongan masyarakat tersebut dalam bidang pesediaan

secara umum pemerintah telah memberikan kredit dalam bentuk KIK, KCK dan sebagainya. Dalam ikut serta berperan meningkatkan kesejahteraan masyarakat inilah PERUM Pegadaian yang memberikan kredit / pinjaman uang dan jaminan barang bergerak.

Di sini fungsi atau peranan PERUM Pegadaian adalah sebagai alternatif dari bentuk-bentuk kredit yang telah diberikan oleh pemerintah tersebut di atas. Terlebih lagi bagi masyarakat yang berpenghasilan sedang, yang apabila ada keperluan di luar kebutuhan sehari-hari, terpaksa mereka mencari tambahan dana dari luar. Disinilah tampak pentingnya fungsi atau peranan dari PERUM Pegadaian untuk melayani kebutuhan yang mendesak dengan cara yang mudah untuk memperoleh dana yang diperlukan.

b. Tugas Pokok PERUM Pegadaian

Adapun tugas pokok dari PERUM Pegadaian adalah:

1. Membina perekonomian rakyat kecil dengan meningkatkan kredit atas dasar hukum gadai.
2. Ikut serta mencegah adanya pinjaman yang tidak wajar, ijon, pegadai gelap, dan praktek riba lainnya.
3. Membina pola perkreditan supaya benar terarah dan bermanfaat terutama mengenai kredit yang bersifat produktif dan bila perlu memperluas daerah operasinya.

Dalam melaksanakan fungsinya terutama bagi golongan ekonomi lemah PERUM Pegadaian merupakan lembaga kredit yang cara operasinya dapat memberikan syarat kesederhanaan prosedur. Sebab hanya menyerahkan barang sebagai pinjaman, untuk permintaan atau debitur akan langsung dapat menerima kredit atau uang pinjaman.

Dengan kesederhanaan prosedur pinjaman tersebut, serta pelaksanaan fungsinya yang berada di bawah pengawasan pemerintah, sehingga penyalahgunaan pemerasan terhadap masyarakat berada dalam kesulitan dapat diatasi. Dengan demikian jelaslah keberadaan dari lembaga ini sangat diperlukan.

### **3. Tujuan PERUM Pegadaian**

Tujuan PERUM Pegadaian menurut ketentuan PP No. 10 Th 1990 adalah sebagai berikut :

Pasal 5 ayat (1) menyatakan bahawa sifat usaha dari PERUM Pegadaian adalah “Menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memperoleh keuntungan berdasarkan prinsip pengolahan perusahaan”.

Sesuai dengan sifat dari PERUM Pegadaian tersebut, usaha berdasarkan Pasal 5 ayat (2), tujuan dari PERUM Pegadaian adalah :

- a. Turut melaksanakan dan meningkatkan pelaksanaan kebijaksanaan dan program pemerintah dibidang perekonomian dari pembangunan nasional pada umumnya melalui penyaluran uang pinjaman atas dasar hukum gadai.

- b. Pencegahan praktek ijon, pegadaian gelap, riba, dan pinjaman tidak wajar lainnya.

## **B. Jaminan Pada Umumnya**

### **Pengertian Jaminan**

Tentang arti jaminan itu sendiri menurut Mariam Darus Badrul Zaman, SH, adalah :

“Jaminan adalah hak atas benda tetap atau benda bergerak, berwujud atau tidak berwujud untuk mengambil pelunasan dari benda itu dengan hak didahulukan”.<sup>1)</sup>

Dari pengertian tersebut dapat di simpulkan bahwa jaminan terakhir pemberian jamian adalah untuk pelunasan hutang. Jika jaminan akan dijual, dalam hal debitur telah melunasi hutangnya. Jika jaminan berupa benda tidak berwujud (piutang-piutang), maka dalam hal debitur wanprestasi, piutangnya tidak dilelang akan tetapi dicairkan untuk dijadikan sebagai pembayaran. Pembayaran itu terjadi seketika pada saat piutang dialihkan, akan tetapi setelah jangka waktu pinjaman berakhir dan debitur tidak melunasi hutang.

Dalam perjanjian kredit atau pinjam meminjam uang, biasanya kreditur minta diperjanjikan suatu barang sebagai jaminan. Hal itu untuk menghindarkan kerugian pada pihak kreditur. Dari hal tersebut, maka jaminan itu merupakan perjanjian kredit atau perjanjian pinjam meminjam uang. Jadi perjanjian jaminan

---

<sup>1)</sup> Mariam Darus Badruzaman, SH., *Bab-Bab Tentang Credit Verband, Gadai Dan Fiducia*, Alunny, Bandung, 1981, hal. 69

Secara singkat dapat dikatakan gadai adalah hak yang diperoleh kreditur atas suatu barang bergerak yang diberikan kepadanya oleh debitur, atau orang lain atas namanya untuk menjamin suatu barang yang memberikan kewenangan kepada debitur untuk mendapatkan pelunasan dari barang tersebut lebih dahulu dari kreditur-kreditur lainnya.

Gadai baru terjadi apabila debitur menyerahkan benda bergerak sebagai jaminan kepada si kreditur dan kreditur diberi kekuasaan untuk mengambil pelunasan dengan menjual barang jaminan itu apabila debitur wanprestasi.

Gadai (*Pand*) sebagai perjanjian yang bersifat *accessoir*, artinya perjanjian gadai itu diadakan sebagai tambahan dari perjanjian pokok yaitu hutang piutang (kredit).

Kedudukan perjanjian penjaminan yang disebut sebagai perjanjian *accessoir* itu menjamin kuatnya pengembalian pemberian hutangnya (kredit) oleh kreditur. Dengan demikian bahwa perjanjian gadai tidak dapat merupakan perjanjian yang berdiri sendiri terlepas dari perjanjian pokok.

Perjanjian gadai merupakan salah satu lembaga jaminan yang mudah digolongkan bagi perjanjian yang bersifat kebendaan. Sifatnya sebagai hak kebendaan yaitu dapat dipertahankan terhadap siapapun juga, dapat kita ketahui dari bunyi Pasal 1152 ayat (4) KUH. Perdata : “ Hal tidak berkuasanya si pemberi gadai untuk bertindak bebas dengan barang gadai, tidaklah dapat dipertanggungjawabkan kepada si berpiutang yang telah

menerima barang tersebut dalam gadai, dengan tidak mengurangi hak si yang kehilangan atau kecurian barang itu, untuk menuntutnya kembali”.

Dari ketentuan Pasal di atas dapat ditarik kesimpulan, bahwa si pemegang gadai (*pandhouder*) tetap memiliki hak gadainya apabila barang jaminan tersebut di luar kemauannya jatuh di tangan orang lain, maka kepada kreditur tetap mempunyai hak untuk menuntut kembali barang jaminan yang bersifat kebendaan, yaitu dapat dipertahankan terhadap siapapun juga. Sedangkan sifat kebendaan dari perjanjian gadai bertujuan memberikan jaminan gadai bagi pemegang gadai, bahwa dikemudian hari piutangnya pasti dibayar dari nilai barang jaminan.<sup>2)</sup>

## 2. Obyek dan Subyek Gadai

### a. Obyek Gadai

Benda yang menjadi obyek gadai adalah benda bergerak, baik benda berwujud maupun benda tidak berwujud, yang bukan kepunyaan orang yang menghutangkan. Benda bergerak yang tidak berwujud yaitu berupa berbagai hak / mendapatkan pembayaran uang, yaitu yang berwujud surat-surat piutang atas bawah (*Papier aan toonder*), atas tunjuk (*aan order*), atas nama (*op naam*).

---

<sup>2)</sup> Mariam Darus Badruzaman, *Bab-Bab Tentang Credit Verband, Gadai dan Fiducia*, Alumni Bandung, 1981, hal. 57

Lahirnya gadai di dalam sistem hukum jaminan KUH. Perdata adalah konsekuensi dari perbedaan atas benda dan benda bergerak, benda tetap menjadi obyek dari hipotik atau *credit verband*.

Sesuai dengan obyek gadai adalah benda bergerak maka harus ada hubungan yang nyata antara benda dan pemegang gadai. Benda gadai tidak boleh berada dalam kekuasaan wakil / petugas pemberi gadai. Rasio dari penguasaan ini adalah membagi publikasi untuk umum bahwa hak kebendaan (jaminan) atas benda bergerak itu ada pada pemegang gadai.

Penyerahan benda jaminan ini merupakan syarat mutlak untuk lahirnya suatu perjanjian gadai, sebab hak menguasai barang itu, dalam hak gadai tidak meliputi hak untuk memungut hasil, hak pakai dan hak mendiami.<sup>3)</sup>

Pemegang gadai berhak menjual benda gadai apabila si berhutang wanprestasi. Dari hasil penjualan, ia berhak mengambil pelunasan piutangnya beserta bunga dan biaya pendapatan penjualan. Hak untuk menjual sendiri benda gadai (*Recht Van Ergenmachtigne Verkop*), dapat terjadi melalui penjualan di muka umum karena adanya janji lebih dulu. Jadi apabila debitur cidera janji, pemegang gadai dapat melakukan penjualan barang jaminan sendiri, tidak perlu meminta perantara hakim.

---

<sup>3)</sup> Sri Sudewi Masjchoen Sofyan, *op.cit.*, hal. 95

## b. Subyek Gadai

Seperti halnya adanya segala perbuatan hukum, pemberian hak gadai dan penerimaan hak gadai hanya dapat dilakukan oleh orang (pada umumnya berkuasa bertindak (*handeling bekwaam*) bagi si penerima gadai disyaratkan harus orang yang "*bekwaam*" artinya cakap untuk bertindak sendiri. Ini dapat kita ketahui bahwa perbuatan menggadaikan juga termasuk perbuatan mengasingkan barang, meskipun tidak secara langsung, yaitu membuka kemungkinan dijualnya barang itu untuk membayar hutang.

Tetapi karena obyek gadai hanya mengenai barang-barang bergerak, maka bagi pemegang gadai sangat sukar untuk menyelidiki apakah si pemberi gadai betul-betul berhak menggadaikan barang itu atau tidak. Kalau ternyata pemberi gadai tidak berhak untuk menggadaikan barang itu, misalnya pemberi gadai hanya seorang penyewa / peminjam, maka pemegang gadai harus dilindungi, artinya pemegang gadai tetap menguasai barang jaminan itu sampai hutang dilunasi, hanya si pemegang gadai harus ijin, yaitu mengira bahwa pemberi gadai adalah orang yang berhak untuk memberi gadai.

### 3. Hak dan Kewajiban Pemberi dan Pemegang Gadai

#### a. Hak Pemberi Gadai

- 1) Pemberi gadai mempunyai hak untuk menerima kembali barang yang digadaikan, bilamana perjanjian pokok beserta bunganya telah dibayar.
- 2) Pemberi gadai berhak mendapatkan ganti rugi, apabila bendanya gadai menjadi rusak, hilang / merosotnya nilainya

#### b. Kewajiban Pemberi Gadai

- 1) Pemberi gadai berkewajiban menyerahkan benda jaminan atau benda gadai kepada pemegang gadai atau dengan maksud pemberi gadai, berkewajiban menyerahkan penguasaan benda jaminan kepada pemegang gadai
- 2) Pemberi gadai wajib mengganti kepada pemegang gadai semua biaya yang telah dikeluarkan oleh pemegang gadai guna menyelamatkan barang gadai (Pasal 1157 ayat (2) KUH. Perdata)

#### c. Hak Pemegang Gadai

- 1) Menjual dengan kekuasaan sendiri (*eigenmactige verkop*)

Dalam hal debitur (pemberi gadai / melakukan wanprestasi, yaitu tidak memenuhinya kewajiban setelah jangka waktu yang telah ditentukan ini telah dilampaui, apabila oleh semua pihak tidak telah ditentukan lain / diperjanjikan lain atau jika tidak telah ditentukan sesuatu, untuk si berpiutang / pemegang gadai berhak untuk menjual

atas kekuasaan sendiri (*eigenmachtige verkop*) benda gadai. Hak pemegang gadai ini tidak lain dari perjanjian yang secara tegas dinyatakan oleh para pihak, akan tetapi demi hukum, kecuali kalau diperjanjikan lain. Hak pemegang untuk menjual barang yang kekuasaan sendiri ini tidak tunduk pada peraturan umum tentang eksekusi yang diatur secara khusus, seperti halnya hipotik diatur dalam Pasal 1178 KUH. Perdata jo Pasal 7 ayat (1) PMA No. 15 tahun 1981.<sup>4)</sup>

2) Hak menjual barang gadai dengan perantara hakim

Menjual benda gadai untuk mengambil pelunasan-pelunasan dapat pula terjadi jika si berpiutang menuntut di muka hakim untuk melunasi hutang, bunga beserta biaya pelelangan. Tentang hak penjualan barang gadai selambat-lambatnya pada hari yang berikutnya, apabil ada suatu perhubungan telegram, atau jika tidak ditemukan halnya dengan pos yang berangkat pertama (Pasal 1156 ayat (2) KUH. Perdata).

3) Atas ijin hakim menguasai benda gadai

Si berpiutang atau si pemegang gadai dapat menuntut agar barang gadai akan tetap pada si pemegang gadai untuk suatu jumlah

---

<sup>4)</sup> Mariam Darus Badruzaman, *op.cit.*, hal. 60

yang akan ditetapkan dalam vonis hingga sebesar hutangnya beserta bunga dan biaya (Pasal 1156 ayat (1) KUH. Perdata).

4) Hak untuk mendapat ganti rugi

Pemegang gadai berhak untuk mendapat ganti rugi berupa biaya yang perlu dan berguna, yang telah dikeluarkan si berpiutang / pemegang gadai untuk menyelamatkan benda gadai tersebut.

5) Hak retensi

Selama pemegang gadai tidak menyalahgunakan barang yang diberikan dalam gadai, maka si berhutang (debitur) tidak berkuasa menuntut pengambilannya, sebelum ia membayar sepenuhnya baik uang pokok maupun bunga dan biaya hutangnya, yang untuk menjamin barang gadai telah diberitahu, beserta pula segala biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan barang-barang gadai

6) Hak didahulukan

Kreditur atau pemegang gadai mempunyai hak untuk didahulukan pemenuhan tagihan-tagihan lainnya, baik itu terhadap hutang pokok, bunga dan biaya (Pasal 1150 KUH. Perdata), hak tersebut dapat terlihat dari hak kreditur atau pemegang gadai untuk menjual barang gadai atas kekuasaan pemegangan gadai sendiri maupun melalui bantuan hakim (Pasal 1155 dan Pasal 1156 KUH. Perdata). Terhadap hak didahulukan ini ada pengendaliannya barang

gadai tersebut lelang dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan barang gadai tersebut.

d. Kewajiban pemegang gadai

Di samping pemegang gadai mempunyai hak-hak seperti tersebut di atas, pemegang gadai mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Kewajiban untuk memberitahukan terhadap pemberi gadai jika barang gadai dijual. Kewajiban memberitahukan ini selambat-lambatnya pada hari yang berikutnya, apabila ada suatu perhubungan pos harian ataupun suatu perhubungan telegraf, atau jika demikian halnya dengan pos yang berangkat pertama (Pasal 1156 ayat (2) KUH. Perdata). Pemberitahuan lewat telegraf atau dengan surat tercatat, dilakukan sebagai pemberitahuan yang sah (Pasal 1156 ayat (3) KUH. Perdata).
2. Pemegang gadai bertanggung jawab hilangnya atau merosotnya barang gadai seandainya itu telah terjadi kelalaian (Pasal 1157 ayat (1) KUH. Perdata).
3. Pemegang gadai bertanggung jawab terhadap hasil penjualan barang gadai.
4. Pemegang gadai tidak boleh menggunakan barang yang digadaikan itu untuk kepentingan sendiri.

#### 4. Pelaksanaan Gadai di PERUM Pegadaian

Sesuai dengan tugas pokok PERUM Pegadaian sebagai lembaga pemberi kredit terhadap masyarakat, maka prosedur yang digunakan oleh PERUM Pegadaian dalam rangka pemberian kredit tersebut sangat sederhana. Hal ini dapat penulis kemukakan sebagai berikut :

- a. Pertama, nasabah datang ke kantor Pegadaian dengan membawa barang yang akan digadaikan, dan menyerahkan barang tersebut kepada loket-loket penafsir sesuai dengan loket jenis barang tadi.
- b. Setelah barang tersebut diserahkan kepada penafsir maka penafsir akan memeriksa barang dan menetapkan nilainya menurut harga pasar dan peraturan yang berlaku, untuk kemudian ditentukan berapa besar jumlah uang pinjaman yang dapat diberikan.
- c. Setelah penafsir menentukan besar uang pinjaman yang dapat diberikan, maka penafsir memberikan jumlah tersebut kepada nasabah-nasabah tadi. Apabila jumlah tersebut disetujui oleh nasabah-nasabah tadi, maka penafsir akan membuat surat bukti kredit (SBK) atas barang jaminan tadi. Sebaliknya apabila jumlah tafsiran tadi tidak disetujui oleh nasabah atau jumlah tafsiran kurang dari permintaan nasabah maka permintaan kredit tidak dikabulkan oleh pegadaian.
- d. Kemudian setelah taksiran selesai penafsir menentukan SBK tersebut dengan demikian selesailah pelaksanaan pinjam meminjam uang tersebut.

## 5. Hapusnya Gadai

Hak gadai akan hapus atau berakhir dengan alasan-alasan sebagai berikut :

- a. karena hapusnya perjanjian pokok, yaitu telah dibayarnya hutang oleh debitur.
- b. Karena perintah pengembalian benda yang digadaikan lantaran penyalahgunaan dari pemegang gadai.
- c. Karena benda gadai dikembalikan dengan kemauan sendiri oleh pemegang gadai kepada pemegang gadai.
- d. Karena pemegang gadai berkenaan suatu sebab menjadi pemilik benda yang digadaikan.
- e. Karena dieksekusi benda gadai oleh si pemegang gadai untuk alasan hapusnya gadai ini adalah merupakan akibat dari lewatnya jangka waktu pelunasan oleh debitur. Sehingga kreditur dalam hal ini PERUM Pegadaian berlaku untuk melaksanakan eksekusi atau barang yang digadaikan.
- f. Karena lenyapnya atau hilangnya benda yang digadaikan.

### D. Hak Retensi

Yang dimaksud hak retensi adalah hak untuk menahan sesuatu benda sampai suatu piutang yang bertalian dengan benda itu dilunasi. <sup>5)</sup>

---

<sup>5)</sup> Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, *op.cit.*, Hal. 63

Aturan hukum dalam KUH. Perdata mengenai hak retensi di dalam KUH. Perdata ada, tetapi diatur dalam Pasal-Pasal yang terpisah yaitu dalam Pasal yaitu Pasal 567, 575, 576, 579, 834, 715, 725, 1159, 1616, 1729, 1812 KUH. Perdata.

Hak retensi bersifat tidak dapat dibagi-bagi, kalau misalnya sebagian saja dari hutang itu yang dibayar tidak lalu berarti harus mengembalikan sebagian dari barang yang ditahan. Hutang seluruhnya harus dibayar lebih dahulu, baru barang seluruhnya dikembalikan. Hak retensi itu tidak membawa serta hak boleh memakai terhadap barang yang ditahan itu, jadi hanya boleh menahan saja tidak boleh memakai bendanya.

Seperti halnya hak jaminan yang lain hak retensi mempunyai ciri-ciri sebagai perjanjian yang bersifat *accessoir*, yaitu ikut beralih, hapus, dan batal dengan beralihnya hapusnya dan batalnya perjanjian pokok. Dan tidak dapat diperalihkan secara khusus, seperti halnya pada gadai hak retensi tidak mengandung kewenangan untuk memakai bendanya namun harus memelihara benda tersebut dengan baik.

Kekuasaan dari pemegang hak retensi terletak pada kewenangannya untuk menahan bendanya dan menolak penyerahan benda tersebut sebelum adanya pembayaran.

#### **E. Wanprestasi**

Pengertian wanprestasi menurut Dr. F Subekti, SH dalam bukunya Pokok-pokok hukum perdata adalah sebagai berikut : Suatu kelalaian dari seorang

debitur yang tidak memenuhi kewajibannya / memenuhinya tetapi tidak seperti yang telah diperjanjikan.

Perkataan “wanprestasi” berasal dari bahasa Belanda, yang berarti prestasi buruk. Dalam suatu perjanjian yang diadakan apabila si berutang (debitur) tidak melakukan apa yang dijanjikannya, maka dikatakan ia melakukan “wanprestasi”.

Wanprestasi (kelalaian atau kealpaan) seorang debitur dapat berupa 4 macam :

1. Tidak melakukan apa yang disanggupi akan dilakukannya
2. Melaksanakan apa yang dijanjikannya, tetapi tidak sebagaimana dijanjikan
3. Melakukan apa yang dijanjikannya tetapi terlambat
4. Melakukan sesuatu menurut perjanjian tidak boleh dilakukannya

Terhadap kelalian / kealpaan si berutang (debitur sebagai pihak yang wajib melakukan sesuatu). Ada beberapa solusi atau hukuman yaitu :

- Pertama : Membayar kerugian yang diderita oleh kreditur dengan singkat dinamakan ganti rugi
- Kedua : Pembatalan perjanjian atau yang dinamakan pemecahan perjanjian
- Ketiga : Peralihan
- Keempat : Membayar biaya perkara, kalau sampai diperkarakan di depan hakim.

Karena wanprestasi (kelalaian) mempunyai akibat-akibat yang begitu penting, maka harus mendapatkan lebih dahulu apakah si berutang melakukan wanprestasi atau lalai, dan kalau hal itu disangkal olehnya, harus dibuktikan di

muka hakim. Kadang-kadang yang tidak mudah untuk mengatakan bahwa seseorang lalai atau alpa, karena sering kali yang tidak dijanjikan dengan tepat kapan sesuatu pihak diwajibkan melakukan prestasi yang janjikan.



### BAB III

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### A. Prosedur Pelaksanaan Hak Retensi

Kekuasaan dari pemegang hak retensi (Retentor) terletak pada kewenangannya untuk menahan bendanya dan menolak penyerahan benda tersebut sebelum adanya pembayaran.<sup>6)</sup>

Sedangkan mengenai prosedur pelaksanaan hak retensi ini terjadi setelah adanya perjanjian gadai atau pemberian kredit gadai. Di mana barang jaminan gadai sudah diserahkan kepada pihak PERUM Pegadaian.<sup>7)</sup>

Proses pelaksanaan perjanjian gadai di PERUM Pegadaian itu sendiri ada beberapa langkah yang harus dilakukan terutama bagi nasabah atau pembeli gadai.

Penjelasan dari langkah yang dilakukan oleh nasabah adalah sebagai berikut :

#### 1. Langkah Pertama

Nasabah mengisi formulir permintaan Kredit (FPK) dan menyerahkan FPK itu kembali setelah diisi dengan melampirkan foto copy / identitas lainnya serta barang jaminan (BJ) yang akan dijaminkan.

---

<sup>6)</sup> Sri Soedewi Masjchoen Sofwan

<sup>7)</sup> Wawancara dengan Bapak Ihya Awwaludin, Bagian Penaksir PERUM Pegadaian

Masyarakat atau para nasabah yang bermaksud meminjam uang kepada PERUM Pegadaian, maka barang yang akan dijadikan jaminan dibawa dan diserahkan kepada petugas penaksir yang akan menaksir barang tersebut.

Setelah harga ditetapkan taksirannya, barulah penaksir menetapkan uang pinjaman yang dapat diberikan. Setelah ditentukan nilai taksiran dan petugas penaksir segera memberitahukan kepada nasabah. Jika pemberi gadai menyatakan setuju dengan jumlah pinjaman yang dapat diterimanya, maka barang yang telah dinilai, ditulis dalam Surat Bukti Kredit (SBK) menurut golongannya.

SBK tersebut merupakan akte perjanjian kredit yang sederhana dalam bentuk formulir, yang telah disediakan terlebih dahulu oleh PERUM Pegadaian, di mana nasabah harus menyetujui apa yang telah ditetapkan oleh PERUM Pegadaian.

Manfaat dari perjanjian yang telah dibuat secara tertulis itu adalah sebagai alat bukti serta menjamin adanya kepastian hukum baik bagi PERUM Pegadaian sebagai kredit maupun bagi nasabah sebagai debitur sendiri. Perjanjiaan tertulis yang dibuat secara syah berlaku sebagai Undang-undang bagi pembuatnya (Pasal / 1338 KUH. Perdata). Karena perjanjian gadai merupakan perjanjian *accessoir* dari perjanjian pinjam meminjam uang, maka adanya perjanjian gadai dibuktikan dengan alat bukti yang membuktikan adanya perjanjian pinjam meminjam uang. Yang dalam lingkungan PERUM Pegadaian dikenal dengan Surat Bukti Kredit (SBK).

Dari uraian tersebut di atas dapat diketahui bahwa SBK ini dalam praktek berfungsi sebagai alat bukti bahwa telah diadakan perjanjian kredit dengan jaminan gadai. Selain itu berfungsi sebagai alat untuk mengambil barang gadainya nanti apabila si pemberi gadai telah melunasi hutangnya.

SBK dalam kedudukannya sebagai alat bukti memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Nama cabang PERUM Pegadaian yang memberikan pinjaman
- b. Nama nasabah atau yang dikuasakan
  - Alamat
  - No. KTP
- c. Jenis barang
- d. Besarnya taksiran
- e. Besarnya pinjaman
- f. Suku bunga
- g. Golongan
- h. Tanggal jatuh tempo
- i. Tanda tangan Kepala Cabang / KPK
- j. Tanda tangan nasabah / yang dikuasakan

Selain beberapa hal yang telah disebutkan di atas, dalam SBK juga memuat antara lain :

- a. Di halaman depan SBK mencantumkan syarat-syarat pengembalian yang harus diperhatikan oleh nasabah / yang dikuasakan.
- b. Di dalam belakang SBK mencantumkan pernyataan peminjaman uang dengan jaminan gadai.

Untuk lebih jelasnya periksa lampiran 1

Syarat-syarat pengembalian :

1. Jangka waktu kredit maksimum empat bulan dan dapat diperpanjang dengan angsuran atau utang gadai.
2. Sewa modal untuk UP s/d Rp. 5 Juta = 1,75 % per 15 hari max 14 %  
Untuk UP di atas Rp. 5 Juta s/d Rp. 10 Juta = 1,60 % per 15 hari max 12,8 %.  
Untuk UP lebih dari Rp10 Juta = 1.50 % per 15 hari max 12 %.
3. Biaya pemeliharaan dan asuransi barang jaminan untuk golongan B sebesar Rp. 500,00; golongan C sebesar Rp. 1.000,00; golongan D (uang pinjaman s/d Rp. 2,5 juta) sebesar Rp. 2.500,00; golongan D (uang pinjaman di atas Rp. 2,5 juta) sebesar 0,1 % x UP (uang pinjaman).
4. Jika sampai dengan tanggal jatuh tempo pinjaman tidak dilunasi, diperpanjang, maka barang jaminan akan dilelang pada tanggal .....
5. Meminta bukti setiap melakukan pembayaran
6. Jika SBK hilang, maka segera memberitahukan pada pihak PERUM Pegadaian

### **Pernyataan Peminjaman Uang Dengan Jaminan Gadai**

Saya yang nama, dan tanda tangannya tercantum di halaman depan, dengan menyatakan bahwa :

1. Saya wajib membayar sewa modal atas pinjaman ini, dihitung sejak tanggal penerimaan hingga tanggal pengembalian sewa modal dan uang pinjaman tersebut merupakan utang saya terhadap Pegadaian. Sewa modal untuk golongan A = 1,25 %, golongan B & C = 1,75 %, golongan D UP s/d Rp 5 Juta = 1,75 % golongan D UP di atas Rp5 Juta s/d Rp. 10 Juta = 1,60 %, golongan D di atas Rp. 10 Juta = 1,50 % per 15 hari.
2. a. Untuk jaminan pembayaran utang, saya menyerahkan barang jaminan sebagaimana diuraikan pada halaman depan.  
b. Barang jaminan tersebut seluruhnya atau sebagian milik saya atau milik orang lain yang dikuasakan kepada saya atau milik orang lain yang kepada saya diizinkan untuk dijaminkan. Saya setuju dengan penaksiran sebagaimana ditetapkan oleh pegadaian. Saya juga setuju apabila diadakan perubahan atau koreksi penaksiran yang dibuat kemudian.
3. a. Apabila setelah penerimaan uang pinjaman terbukti bahwa nilai sebenarnya barang jaminan kurang dari 110 % dari uang pinjaman golongan A dan 113,64 % dari uang pinjaman golongan B, C, D saya bersedia menyerahkan tambahan barang jaminan yang nilainya sedikit-sedikitnya sama dengan selisih antar taksiran pada saat pemberian

uang pinjaman dengan taksiran yang dibuat kemudian atau, saya akan membayar sejumlah uang, sehingga sisa uang pinjaman setara dengan 91 % nilai, taksiran yang dibuat terhadap utuk golongan A dan 89 % nilai taksirannya yang dibuat untuk golongan B, C & D. pembayaran ini ditambah dengan sewa modal.

- b. Kewajiban ini akan dipenuhi dalam tempo 14 (empat belas) hari setelah menerima pemberitahuan tentang itu.
4. a. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo saya tidak melunasi / memperbaharui atau menyicil utang maka pegadaian berhak dan berkuasa untuk menjual barang jaminan pada tanggal yang ditetapkan. Hasil penjualan setelah dikurangi biaya resmi, merupakan pembayaran utang saya seluruhnya atau sebagian.
    - b. Apabila hasil penjualan ternyata kurang dari jumlah utang serta biaya resmi, sisanya tetap menjadi beban utang saya untuk dilunasi.
  5. Uang kelebihan, yaitu hasil barang jaminan setelah dikurangi dengan utang serta biaya resmi akan menjadi milik pegadaian apabila dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal lelang, tidak saya ambil.
  6. a. Pegadaian tidak dapat mempertanggungjawabkan atas hilang atau berkurangnya nilai barang jaminan semata-mata akibat dari kejadian atau peraturan yang berada di luar kekuasaan pegadaian, kecuali ditentukan sebaliknya.

b. Apabila hilang atau rusak tersebut semata-mata kesalahan pegadaian maka saya akan menerima ganti rugi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

7. Saya menyatakan akan tunduk pada segala aturan baik yang tercantum dalam Undang-undang, Peraturan Pemerintah, maupun peraturan dan kebiasaan yang diadakan oleh pegadaian.

SBK ini dibuat rangkap dua, terdiri dari satu asli dan satu lagi salinannya (Dwilipat). Yang asli diserahkan kepada nasabah setelah ditandatangani oleh Kepala Cabang sebagai bukti penerimaan barang jaminan.

Jadi di dalam praktek perjanjian gadai di PERUM Pegadaian, tahap pertama diproses perjanjian gadai diwujudkan dalam SBK ini.

## 2. Langkah Kedua

Menerima kembali kitir FPK sebagai tanda bukti penyerahan barang, kemudian menandatangani SBK asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir kredit.

Pada saat SBK diserahkan inilah terjadi penyerahan barang jaminan, karena pada SBK tercantum tanda tangan kepala cabang sebagai tanda penerimaan barang jaminan.

### 3. Langkah Ketiga

Menerima sejumlah uang (UP) dan Surat Bukti Kredit Asli (lembar 1) dan menyerahkan kitir FPK kepada kasir.

Selama gadai berlangsung para pihak mempunyai batas-batas tanggung jawab, karena kredit gadai itu sendiri adalah perjanjian yang mempunyai batasan waktu untuk pelunasannya dan termasuk kategori kredit jangka pendek.

Sedangkan dalam hal lain, seandainya Debitur pada saat lelang tidak bisa menebus barang tersebut maka barang tersebut akan dilelang, tetapi ternyata barang tersebut tidak laku, maka barang itu akan jadi BSL (Barang Sisa Lelang). Bilamana Debitur ingin memiliki kembali barang tersebut maka barang itu dapat dibeli dengan harga lelang atau tawar menawar dengan pihak pegadaian.

Dengan demikian setelah langkah-langkah tersebut dilaksanakan maka terjadilah perjanjian gadai atau kredit gadai.

#### **B. Hambatan dan Penyelesaian Yang diambil Apabila Debitur Wanprestasi**

PERUM Pegadaian mempunyai hak untuk menjual / melelang barang jaminan apabila si debitur (pemberi gadai) melakukan wanprestasi, yakni benda yang digadaikannya tersebut tidak ditebus sampai habis jangka waktu yang telah ditentukan dan terhadap pelaksanaan pelelangan ini terdapat ketentuan bahwa

pelaksanaannya harus melalui penjualan umum / pelelangan umum.<sup>8)</sup> Lelang adalah upaya pengembalian uang pinjaman beserta sewa modal, yang tidak dilunasi sampai batas waktu yang ditentukan. Usaha ini dilakukan dengan penjualan barang jaminan tersebut kepada umum pada waktu yang ditentukan.

Menurut Bapak Muhammad Ihya Awwaludin. Ada beberapa yang menghambat pelaksanaan lelang antara lain :

- Harga barang di pasar berubah
- Daya beli masyarakat (kondisi ekonomi)
- Selera masyarakat yang berubah

Sedangkan menurut Bpk Ahmad Zaedi, selaku Kepala Cabang Pegadaian Slawi hambatan-hambatan yang dihadapi terhadap pelaksanaan lelang antara lain :<sup>9)</sup>

- 1) Apabila barangnya bernilai tinggi maka Pegadaian sulit menjual / karena pembeli tidak mempunyai uang kontan sebesar harga lelang, sedangkan pembayaran lelang harus diselesaikan (dibayar) pada hari itu juga, sehingga akibatnya barang tidak terjual.
- 2) Waktu lelang yang bersamaan dengan jadwal lelang di cabang pegadaian yang lain mengakibatkan pembeli (peserta lelang) sedikit, sehingga banyak barang lelang yang tidak terjual.

---

<sup>8)</sup> Wawancara dengan Bapak Muhammad Ihya Awwaludin, bagian penaksir PERUM Pegadaian Slawi

<sup>9)</sup> Wawancara dengan Bapak Ahmad Zaedi, selaku Kepala Cabang Pegadaian Slawi

- 3) Pemberitahuan lelang melalui surat / pos terlambat diterima oleh nasabah sehingga nasabah merasa kecewa karena barangnya terlelang.
- 4) Perubahan harga pasar selera masyarakat terhadap barang yang akan dilelang berdampak barang tidak laku.

Penyelesaiannya :

- 1) Sebelum hari lelang pegadaian memberitahukan (mengumumkan) melalui radio, papan pengumuman dan surat / pos, kepada nasabah / masyarakat peminat lelang.
- 2) Kantor cabang Pegadaian harus selalu berkomunikasi dengan Pegadaian cabang lain, menanyakan atau memberitahukan jadwal lelang sehingga cabang yang lain bisa menyesuaikan pelaksanaan lelang agar tidak bersamaan.
- 3) Nasabah diminta memberikan alamat yang jelas, bila perlu nomor telepon kalau ada sehingga memudahkan untuk dihubungi.
- 4) Penaksir / aparat cabang harus sering meninjau harga pasaran barang jaminan untuk mengetahui harga yang berlaku di pasaran dan juga mengetahui perubahan modal dan tipe barang-barang di toko, sehingga barang yang masuk dipegadaian tidak ketinggalan modal / jaman.
- 5) Mengirimkan barang yang belum terjual ke cabang pegadaian lain untuk menjualnya.

Untuk pelaksanaan lelang PERUM Pegadaian memiliki hal-hal sebagai berikut :

## 1. Pemberitahuan Lelang<sup>10)</sup>

- a. Dua bulan sebelum tahun anggaran berakhir, setiap kantor cabang diwajibkan mengirim **daftar tanggal lelang** untuk tahun anggaran berikutnya ke kantor daerah masing-masing.
- b. Kantor daerah membuat **daftar ikhtisar lelang** untuk daerahnya dengan memperhatikan usulan daftar tanggal lelang dari kantor cabang dengan memperhatikan :
  - Kantor cabang yang letaknya berdekatan satu dengan lainnya sedapat mungkin tidak diadakan lelang pada tanggal yang sama.
  - Sedapat mungkin lelang dilakukan pada hari yang sama
  - Lelang tidak dilaksanakan pada hari libur
  - Dalam bulan puasa, lelang sedapat mungkin dilakukan sebelum lebaran.
- c. Apabila kemudian hari ternyata lelang tidak dapat dijalankan pada tanggal yang telah ditetapkan, maka tanggal lelang itu tidak boleh diajukan tetapi harus diundur pada hari berikutnya. Penundaan hari lelang ini harus diumumkan kepada masyarakat dan di beritahukan kepada kantor Daerah dan Inspektur daerah
- d. Tanggal pelaksanaan lelang harus diumumkan melalui :
  - Papan pengumuman yang ada di kantor cabang

---

<sup>10)</sup> Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang, *Perihal Lelang*, hal. III.E.1

- Media informasi lainnya (radio, surat kabar dan media Lainnya)
- Pemberitahuan oleh pegawai loket kepada nasabah
- Pemberitahuan tertulis kepada pemilik barang
- Pemberitahuan tertulis kepada Dinas Penerangan setempat
- Pemberitahuan tertulis paling lambat 15 hari sebelum pelaksanaan
- Apabila ada barang bernilai tinggi yang akan dilelang, barang ini sedapat mungkin disebutkan dalam pemberitahuan.

e. Barang jaminan yang dilelang dihitung 120 hari dari tanggal jatuh kredit. Dengan demikian tanggal jatuh tempo yang ditentukan pada setiap SBK setiap hari berubah / menyesuaikan.

Contoh :

Untuk kredit tanggal 1 Januari, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 30 April, (dalam hal Februari berjumlah 28 hari). Untuk kredit tanggal 30 April, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 27 Agustus

Untuk kredit tanggal 18 Mei, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 23 Februari.

## 2. Persiapan Lelang <sup>11)</sup>

a. Paling lambat 7 hari sebelum lelang kepala cabang membentuk team pelaksanaan lelang yang terdiri dari :

- 1) Satu orang ketua (kepala cabang atau pegawai yang ditunjuk).

---

<sup>11)</sup> *Ibid*, hal III E.2

- 2) Dua orang anggota (sedapat mungkin penaksir) yang bertugas sebagai administrasi.
- b. Barang yang akan dilelang (kecuali barang C & D) dikeluarkan dari tempat penyimpanannya , paling cepat 5 hari sebelum lelang.
- c. Berdasarkan nomor pada buku pelunasan dan buku kredit yang masih lowong, kepala cabang memberitahukan kepada pemegang gudang / penyimpanan nomor-nomor barang yang harus dikeluarkan dari gudang masing-masing untuk diserahkan kepada team pelaksanaan lelang.
- d. Untuk penerimaan barang dan pemegang gudang, jumlah menurut rubrik / ribuan/ golongan terlebih dahulu dicocokkan dengan saldo pada buku gudang. Serah terimanya barang jaminan dari pemegang gudang kepada **team pelaksana lelang harus dibuatkan Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan yang akan dilelang** oleh Team Pelaksana Lelang diperiksa lebih dahulu semua nomor yang masih “terbuka” di dalam buku kredit. Juga diperiksa apabila benang ikatan, kitir dan jepitan barang itu tidak rusak. Apabila terdapat perbedaan harus diperiksa letak kesalahannya. Nomor barang itu ditulis di dalam **Berita Acara Lelang** menurut rubrik di bawah tiap kolom ribuan / rubrik / golongan yang harus dibubuhi paraf oleh Ketua Team Pelaksana Lelang.
- e. Barang jaminan yang akan dilelang dicocokkan dengan keterangan pada SBK dwilipat (barang yang terbungkus pada waktu itu dibuka) serta kitirnya digunting sedemikian rupa sehingga hanya tinggal nomornya saja.

Nomor ini lalu ditempelkan (diikat) pada barang yang bersangkutan. Team pelaksana lelang harus menaksir ulang seluruh barang yang akan dilelang, hasil taksir ulang tersebut ditulis pada halaman belakang SBK dwilipat. Barang jaminan yang telah diperiksa tersebut (bila memungkinkan) dimasukkan ke dalam lemari kaca atau pitrin di dalam ruang publik menurut rubrik / ribuan / golongan agar dapat diperlihatkan kepada umum di dalam ruang publik sebelum barang tersebut dilelang.

- f. Pada hari lelang barang C & D diserahkan oleh penyimpanan kepada ketua pelaksanaan lelang. Apabila terdapat banyak barang-barang jaminan C & D yang akan dilelang, sehingga pemeriksaan tidak dapat diselesaikan pada hari akan diadakan lelang, maka pemeriksaan barang dapat dimulai 3 hari sebelum lelang.
- g. Jika pada waktu pemeriksaan (taksir ulang) terdapat barang yang tidak cocok dengan SBK dwilipat yang bersangkutan terdapat beda taksiran yang besar karena salah menggunakan peraturan atau terdapat tanggal jatuh tempo yang salah, maka barang tersebut tidak boleh dilelang. Tentang hal ini dibuat berita acara rangkap dua yang ditandatangani oleh semua anggota team pelaksan lelang dan pemegang gudang / penyimpanan barang yang bersangkutan. Kejadian ini segera dilaporkan kepada Kepala Kantor Daerah dengan melampirkan satu lembar berita acara, kemudian barangnya disimpan oleh kepala cabang.

- h. Jika taksiran baru lebih rendah dari taksiran lama, sehingga ada kemungkinan menimbulkan kerugian perusahaan / nasabah, maka barang tersebut tidak boleh di lelang.
  - i. Jika terdapat perbuatan curang, maka cabang harus segera mengambil tindakan yang perlu. Apabila menyelidikannya membenarkan prasangka itu Kepala Cabang harus segera mengabarkan kepada Kepala Kantor Daerah.
  - j. Paling cepat 7 hari sebelum lelang SBK dwilipat dari barang jaminan yang akan dilelang dicabut dari berkasnya dan dijahit menjadi satu dari sudut kiri bagian atas. SBK dwilipat pada tulisan yang tidak jelas maka di bawah atau di sebelah belakang SBK Dwilipat itu dibuatkan penjelasan. Bilamana sesudah SBK dwilipat dijahit menjadi satu dan ada pelunasan, maka pada SBK dwilipat yang bersangkutan oleh Kepala Cabang / wakilnya ditulis "DILUNASI" dan tanggal pelunasan dicantumkan kepada SBK dwilipat tersebut.
3. Pelaksanaan Lelang<sup>12)</sup>
- a. Pada hari lelang barang kasep yang akan dilelang kecuali golongan C & D oleh penjaga siang dibawa ke tempat lelang untuk diperlihatkan kepada umum, di bawah pengawasan / tanggung jawab Ketua Team Pelaksana lelang.

---

<sup>12)</sup> *Ibid.*, hal III. E.4

- b. Pada waktu lelang, team pelaksana lelang bertanggung jawab atas barang yang akan di tempat lelang, oleh karena itu kecuali team Pelaksana lelang dilarang berada di ruangan Pelaksana Lelang.
- c. Seperempat jam sebelum lelang dimulai, SBK dwilipat dan barang kasep golongan C dan D yang akan dilelang dibawa ke tempat lelang di bawah pengawasan kepala cabang sendiri. SBK dwilipat lelang harus dijaga benar agar para pembeli tidak dapat mengetahui jumlah taksiran dan uang pinjaman.
- d. Lelang harus dipimpin oleh Ketua Team Pelaksana Lelang
- e. Jika anggota Team Pelaksana Lelang berhalangan, maka pekerjaan anggota tersebut dirangkap oleh Ketua Team Pelaksana Lelang atau petugas pengganti yang ditunjuk.
- f. Pada waktu lelang, kasir lelang diwajibkan mencatat nama para pembeli / kongsi dan jumlah uang dibayar, uang muka dari pembeli / kongsi yang telah diterimanya, dalam **Daftar Rincian Penjualan Lelang**. Setelah selesai pelaksanaan lelang daftar tersebut ditandatangani oleh kasir lelang.
- g. Barang-barang dilelang menurut urutan nomor SBK dwilipat
- h. Ketua Team Pelaksana Lelang menyebut dengan suara yang jelas keterangan-keterangan singkat tentang barang yang akan dijual, menurut SBK dwilipat. Barang kain, sarung dan sebagainya dibuka lipatnya (dibeber) dan barang lainnya diperlihatkan kepada umum. Cacat dan ciri

barang harus diumumkan pada waktu lelang untuk mencegah pengaduan di kemudian hari.

- i. Ketua Team Pelaksana Lelang harus menagatur supaya barang jangan sampai dijual terlalu cepat. Kepada para pembeli harus diberikan waktu yang cukup untuk menawar. Penawaran sampai dengan Rp. 40.000,00 harus dinaikkan dengan kelipatan 500 penawaran antara Rp. 40.500,- sampai dengan Rp.150.000,- dinaikkan dengan kelipatan Rp.1.000,- dan penawaran lebih dari Rp. 151.000,- sampai Rp. 500,000, - dinaikkan dengan kelipatan Rp. 5000,- dan penawaran lebih besar dari Rp. 500.000,- dinaikkan dengan kelipatan Rp. 10.000,-. Setelah mendapatkan penawaran yang tertinggi, penawaran ini disebut dua kali lagi oleh penawaran lelang, kemudian ditanyakan kepada publik apakah masih ada penawaran yang lebih tinggi. Jika ternyata tidak ada penawaran lagi, barulah harga penjualan ditetapkan dengan didahului perkataan “Tiga Kali”.
- j. Pada waktu lelang barang yang tidak disukai tidak boleh dijadikan satu dengan barang yang disukai oleh pembeli, karena jika dijadikan satu maka uang kelebihan lelang dari masing-masing barang tidak dapat ditetapkan dan hal ini akan merugikan nasabah / pemilik barang yang bersangkutan.
- k. Sebelum dilelang semua barang jaminan harus ditaksir lagi menurut peraturan taksiran yang berlaku pada waktu itu, taksiran baru oleh Team Pelaksana Lelang dicatat pada SBK dwilipat atau pada halaman belakangnya. Penetapan harga lelangnya adalah sebagai berikut :

1. Apabila taksiran baru itu lebih rendah dari UP + sewa modal penuh, maka barang itu harus dijual serendah-rendahnya sebesar UP + sewa modal (penuh), dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah penuh. Apabila tidak ada penawaran sampai serendah-rendahnya sebesar uang yang telah dibulatkan itu, harus dibeli perusahaan sebagai **Barang Sisa Lelang (BSL)**. (Lihat E.G Pengelolaan BSL).
2. Apabila taksiran baru itu Lebih Tinggi dari UP + sewa modal, maka barang itu harus dijual dengan harga serendah-rendahnya sebesar Up menurut taksiran yang baru + sewa modal (penuh) dari UP menurut taksiran baru, dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah penuh. Apabila tidak ada penawaran sampai serendah-rendahnya, maka harus dibeli perusahaan sebagai **Barang Sisa Lelang**.
3. Berhubung Pegadaian sebagai pelaksana lelang tidak membebani biaya lelang penjual sebesar 3 % dari lakunya lelang, untuk itu perusahaan menanggung semua biaya lelang penjual sebesar 3 % untuk Pelaksana Lelang.
  - l. Kepala cabang harus mengirimkan kepada Kepala Kantor Daerah daftar harga emas yang dilelang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah Lelang.
  - m. Pada waktu lelang harga penjualan dan nama pembeli dicatat oleh Ketua Team Pelaksana lelang sendiri pada SBK dwilipat bersangkutan dengan spidol / tinta merah. Pegawai pengisi daftar rincian penjualan lelang

(DRPL) (yang tidak boleh merangkap pekerjaan sebagai Ketua Pelaksana Lelang) mencatat pendapatan dari barang yang telah dijual menurut pendengarannya. Supaya pekerjaan lelang dapat dilakukan dengan cepat, maka sebelum lelang dimulai Pelaksana lelang harus mencatat dalam DRPL nomor-nomor barang yang akan dilelang yang dikutip dari SBK dwilipat, jika perlu dengan menyebutkan "SH" di belakang nomornya untuk barang yang pernah dilaporkan hilang. Jika ada permintaan pelunasan dari barang yang sudah dicatat di dalam DRPL asalkan belum dijual dengan perkataan "Tiga Kali" maka nomornya tidak boleh dicoret, akan tetapi dibelakang nomor itu diberi catatan "TEBUS".

- n. Sebelum lelang dimulai, pemegang kas kredit atau pelunasan memberikan uang secukupnya kepada kasir lelang untuk dipergunakan sebagai kembalian.
- o. Semua pembayaran pada waktu lelang harus dilakukan tunai. Uang yang akan dibayar oleh pembeli harus ditambah 9 % ongkos lelang pembeli dan 0,7 % (7 per mil) dana sosial. Dalam hal ini ongkos lelang pembeli 9 % dan 0,7 % dana sosial, dihitung dari jumlah lakunya lelang. Untuk mempercepat pekerjaan lelang, maka kepada para pembeli dapat diizinkan membayar sesudah lelang, akan tetapi dalam hal ini Team Pelaksana Lelang harus mengawasi, bahwa para pembeli itu lebih dahulu harus menyetorkan uang kepada kasir lelang sejumlah uang jaminan (tanggungan) yang akan di perhitungkan kemudian sehabis lelang. Jumlah

pembelian ini tidak boleh melebihi uang yang telah disetorkan terlebih dahulu.

- p. Setelah semua barang habis dilelang, pendapatan lelang harus dijumlah di bawah tanggung jawab Ketua Team Pelaksana Lelang. Jumlah ini dicocokkan dengan jumlah menurut catatan pada SBK dwilipat.
- q. Tulisan yang salah harus diperbaiki, yaitu dengan petunjuk “Sebetulnya.....” dan diparaf oleh pegawai dan Ketua Team Pelaksana Lelang.
- r. Ketua Pelaksana Lelang tidak boleh meninggalkan tempat lelang, sebelum pekerjaan tersebut selesai, dan uang dari kasir lelang telah diserahkan kepada kasir pelunasan. Setiap penyerahan dan penerimaan uang ini dilakukan dengan buku serah terima uang, sesudah jumlah ditetapkan oleh aksir lelang dan **Ketua Team Pelaksana Lelang**.
- s. Sehabis lelang kepada setiap orang dan kongsi dilarang melelangkan / menjual belikan barang yang telah mereka beli dari lelang di halaman kantor cabang Perum Pegadaian.
- t. SBK dwilipat barang yang sudah dilelang disimpan oleh kepala cabang dan dibinasakan sesudah mendapat persetujuan kepala kantor daerah. SBK dwilipat barang yang tidak boleh dilelangkan harus disimpan mendapatkan penetapan dari kantor daerah.

- u. SBK dwilipat barang sisa lelang dibinasakan sesudah barang yang bersangkutan dijual habis atau sesudah ada perintah dari kepala kantor daerah.

### C. Analisis Data

Perjanjian gadai merupakan perjanjian aksesori dari perjanjian pinjam-meminjam uang, maka adanya perjanjian gadai dibuktikan dengan alat bukti yang membuktikan adanya perjanjian pinjam-meminjam uang yang dikenal dengan SBK (Surat Bukti Kredit). Disini jika seorang nasabah ingin meminjam uang dari pegadaian maka harus melalui prosedur yang telah ditentukan oleh PERUM Pegadaian. Nasabah dapat meminjam sejumlah uang yang dibutuhkan dengan menjaminkan barangnya yang sebelumnya telah ditaksir terlebih dahulu oleh bagian penaksir. Disini pihak pegadaian mempunyai hak Retensi atau hak menahan suatu barang atau benda sebelum barang tersebut dilunasi.

Seorang nasabah dapat mengembalikan uang dan mengambil barang jaminannya dengan jangka waktu yang telah ditentukan beserta bunganya. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan seorang nasabah tidak dapat melunasi atau menebus barang tersebut maka dapat meminta permohonan agar jangka waktunya dapat diperpanjang dan nasabah hanya membayar bunga atau mengangsur uang pinjamannya. Apabila seorang nasabah sama sekali mengabaikan atau tidak mengembalikan uang yang dipinjam maka pihak PERUM

Pegadaian berhak melelang atau menjual barang tersebut, sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat.

Nasabah dapat memiliki barangnya kembali jika pada saat lelang barang tersebut tidak terjual atau tidak laku, akan tetapi harga barang tersebut disesuaikan dengan harga Barang Sisa Lelang (BSL) melalui prosedur tawar-menawar dengan pihak pegadaian.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Sebagai langkah terakhir dalam penulisan skripsi ini maka dalam bab ini penulis mengajukan beberapa kesimpulan yang merupakan jawaban singkat perumusan masalah mengenai **“TINJAUAN HUKUM TERHADAP PELAKSANAAN HAK RETENSI OLEH PERUM PENGADAIAN APABILA DEBITUR WANPRESTASI”**.

##### 1. Prosedur pelaksanaan hak Retensi

- Mengisi formulir permintaan kredit (FPK)
- Menyerahkan FPK yang telah diisi dengan melampirkan foto copy KTP / identitas lainnya serta Barang Jaminan (BJ) yang dijaminan
- Menerima kembali kitir FPK sebagai tanda bukti penyerahan BJ
- Menandatangani SBK asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir kredit
- Menerima sejumlah uang (UP) dan Surat Bukti Kredit (SBK) asli (lembar 1)
- Menyerahkan kitir FPK kepada kasir

PERUM Pegadaian mempunyai hak dan wewenang untuk menjual / melelang barang jaminan apabila si debitur (pemberi gadai) wanprestasi, yakni benda yang digadaikannya tersebut tidak ditebus sampai habis jangka waktu yang telah ditentukan dan terhadap pelaksanaan pelelangan ini terdapat

ketentuan bahwa pelaksanaannya harus melalui penjualan umum / pelelangan umum.

2. Hambatan dan cara penyelesaian yang diambil apabila Debitur wanprestasi

a. Hambatannya :

- Apabila barangnya bernilai tinggi maka pegadaian sulit menjual / melelangnya karena pembeli tidak mempunyai yang kontan sebesar harga lelang, sedangkan pembayaran lelang harus diselesaikan (dibayar) pada itu juga, sehingga akibatnya barang tidak terjual
- Waktu lelang yang bersamaan dengan jadwal lelang di cabang Pegadaian lain mengakibatkan pembeli (peserta lelang) sedikit, sehingga banyak barang yang tidak terjual
- Pemberitahuan lelang melalui surat / pos terlambat diterima oleh nasabah sehingga nasabah merasa kecewa karena barangnya terlelang
- Perubahan harga pasar dan selera masyarakat terhadap barang yang akan dilelang berdampak barang tidak akan laku.

b. Penyelesaiannya :

- Sebelum hari lelang Pegadaian memberitahukan (mengumumkan) melalui radio, papan pengumuman, dan surat / pos kepada nasabah / masyarakat peminat lelang
- Kantor cabang Pegadaian harus selalu berkomunikasi dengan pegadaian cabang lain, menanyakan atau memberitahukan jadwal

lelang sehingga cabang yang lain bisa menyesuaikan pelaksanaan lelang agar tidak bersamaan.

- Nasabah diminta memberikan alamat yang jelas, bila perlu nomor telepon kalau ada sehingga memudahkan untuk dihubungi
- Penaksir / aparat cabang harus sering meninjau harga pasaran barang jaminan untuk mengetahui harga barang yang berlaku di pasaran dan juga mengetahui perubahan modal dan tipe barang di toko, sehingga barang yang masuk di Pegadaian tidak ketinggalan model / jaman.

## **B. Saran-saran**

Dengan terselesaikan Skripsi ini yang penulis susun akan memberikan saran bagi para pihak yang terkait mengenai “ Tinjauan Hukum Terhadap Pelaksanaan Hak Retensi oleh PERUM Pegadaian apabila debitur Wanprestasi.

Adapun saran-sarannya sebagai berikut :

1. Perusahaan umum pegadaian sebagai lembaga kredit hendaknya selalu meningkatkan fungsi dan peranannya serta meningkatkan mutu pelayanannya kepada masyarakat yang ingin meningkatkan taraf hidupnya.
2. Dengan semakin banyaknya badan-badan perkreditan yang tumbuh di daerah-daerah, maka ini merupakan tantangan bagi PERUM Pegadaian untuk tidak tinggal diam. Oleh karena itu diharapkan PERUM Pegadaian mengembangkan usaha / membuka cabang baru sampai ke daerah-daerah, karena disitulah sebenarnya lembaga ini sangat dibutuhkan masyarakat.

3. Kedua belah pihak, baik pemberi gadai sebagai debitur maupun PERUM pegadaian sebagai kreditur, hendaknya semakin meningkatkan kewaspadaan terhadap cacat barang yang tersembunyi maupun terhadap keselamatan dari barang jaminan itu sendiri. Hal tersebut dimaksudkan agar kerugian yang dapat timbul baik dari pihak debitur maupun kreditur sebisa mungkin dihindari.
4. Untuk menghindari terjadinya taksiran tinggi dan penetapan uang pinjaman yang terlalu tinggi oleh penaksir, maka hendaknya dianjurkan kepada penaksir di cabang-cabang PERUM Pegadaian untuk selalu mengikuti perkembangan harga-harga di pasaran. Baik dengan terjun langsung ke lapangan maupun mengikuti melalui iklan di media masa dan sarana-sarana lainnya. Serta mengusahakan agar pekerjaan menaksir barang gadai dilakukan secara benar menurut peraturan atau tata cara penaksiran.
5. Agar barang gadai terjual dan mencapai harga jual yang tinggi dalam pelaksanaan lelang, maka hendaknya barang tersebut secara teratur dibersihkan dan dirawat supaya tetap kelihatan baik dan menarik, atau diusahakan agar PERUM Pegadaian lebih meningkatkan pemeliharaan kebersihan dan keamanan pada tempat atau gudang penyimpanan barang, sehingga diperoleh kepastian bahwa barang tidak akan cacat oleh karena keadaan gudang.
6. Untuk lebih diperkenalkan PERUM Pegadaian di lingkungan masyarakat, perlu ditingkatkan promosi atau penerangan baik melalui media cetak maupun

media elektronik kepada masyarakat tentang fungsi maupun peranannya, sehingga masyarakat tertarik kepada lembaga kredit ini, dan akhirnya ikut serta mensukseskan tujuan di PERUM Pegadaian.



## DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang PERUM Pegadaian

Mariam Darus Badruzaman, **Bab-Bab Tentang Credit Verband, Gadai & Fiducia**, Alumni, Bandung, 1987

Muhammad Abdul Kadir, 2000, **Hukum Acara Perdata Indonesia**, Citra Aditya Bandung

R. Subekti, R. Tjitronosudibio, **Kitab Undang-Undang Hukum Perdata**, PT. Pradnya, Paramita, Jakarta

\_\_\_\_\_, **Jaminan-Jaminan Untuk Pemberian Kredit Menurut Hukum Indonesia**, Alumni, Bandung, 1986

\_\_\_\_\_, 1989, **Pokok-Pokok Hukum Perdata**, Intermasa, Jakarta

Satrio, **Hukum Jaminan, Hak-Hak Jaminan Kebendaan**, PT. Citra Aditya Bhakti, Bandung, 1993

\_\_\_\_\_, **Hukum Perikatan Tentang Hapusnya Perikatan**, PT. Citra Aditya Bhakti, Bandung, 1996

Roni Hanitijo Soemitro, R.H., 1990, **Metode Penelitian Hukum**, Ghalia Indonesia, Jakarta

Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, **Hukum Benda**, Liberty, Yogyakarta, 1975

\_\_\_\_\_, **Hukum Jaminan di Indonesia Pokok-Pokok Hukum Jaminan dan Jaminan Perorangan**, Liberty, Yogyakarta, 1980

Wiryono Prodjodikoro, **Asas-asas Hukum Perdata**, Sumur, Bandung, 1980

\_\_\_\_\_, **Hukum Acara Perdata Indonesia**, PT. Bale, Bandung, 1998



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

**FAKULTAS HUKUM**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4 PO BOX 1235 Telp. (024) 6583 584 Fac 582 455 Semarang 50012

Nomer : 966 /B.1/SA-H/IV/2003  
Lamp : -  
Hal : **Ijin Research**

Kepada : Yth. Pimpinan Perum Pegadaian  
Cabang Slawi Kab. Tegal

di-  
Tegal

Dengan hormat,

Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung Semarang dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa :

**N a m a** : Intan Camelia  
**N I m** : 03.99.4940  
**Semester** : VIII  
**A l a m a t** : Jl. Salak Gg Sawo 15 Tegal  
**Keperluan** : Mengadakan research untuk mengumpulkan data guna penyusunan skripsi sarjana lengkap.  
**L o k a s i** : Perum Pegadaian Tegal  
**J u d u l** : “ Pelaksanaan Hak Retenri Oleh Perum Pegadaian Apabila Debitur Wanprestasi (Perum Pegadaian Zabang Slawi Kabupaten Tegal) ”.

Demikian atas bantuan serta perhatiannya, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Dosen Pembimbing,

Arpangi, SH M.Hum

Semarang, 10 April 2003

An. Dekan  
Pembantu Dekan I,

Amin Purnawan, SH CN

Tanda Tangan  
Yang bersangkutan,

Intan Camelia



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

**FAKULTAS HUKUM**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4 PO BOX 1235 Telp. (024) 6583 584 Fac 582 455 Semarang 5001

Nomer : 967 /B.1/SA-H/IV/2003  
Lamp : -  
Hal : **Ijin Research**

Kepada : Yth. Gubernur Propinsi Jateng  
Up.Kepala Badan Kesbang dan Linmas  
Jawa Tengah  
di-  
Semarang

Dengan hormat,

Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung Semarang dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : Intan Camelia  
NIM : 03.99.4940  
Semester : VIII  
Alamat : Jl. Salak Gg Sawo 15 Tegal  
Keperluan : Mengadakan research untuk mengumpulkan data guna penyusunan skripsi sarjana lengkap.  
Lokasi : Tegal  
Judul : " Pelaksanaan Hak Retenri Oleh Perum Pegadaian Apabila Debitur Wanprestasi (Perum Pegadaian Zabang Slawi Kabupaten Tegal) "

Demikian atas bantuan serta perhatiannya, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Dosen Pembimbing,

Arpangi, SH M.Hum

Semarang, 10 April 2003

An. Dekan  
Pembantu Dekan I,

  
Amin Purnawan, SH CN

Tanda Tangan  
Yang bersangkutan,

Intan Camelia



PEMERINTAH PROPINSI JAWA TENGAH  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
Jl. A. Yani No. 160 Telp. 8313122, 8414205  
SEMARANG

Semarang, 15 April 2003.

Kepada

Yth. KA PERUM PEGADAIAN CABANG SLAWI

DI :

TEGAL.

Nomor : 070/ 1410 /IV/2003.  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Surat Rekomendasi

Menunjuk surat dari : UNISSULA Semarang.  
Tanggal : 10 April 2003.  
Nomor : 967/B 1/SA H/IV/2003.

Bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama : INTAN CAMELIA.  
Alamat : Jl. Raya Kaligawe-Smg.  
Pekerjaan : Mhs  
Kebangsaan : Ind.

Bermaksud mengadakan

"PELAKSANAAN HAK RETENSI OLEH PERUM PEGADAIAN APABILA DEBITUR WANPRESTA  
(PERUM PEGADAIAN CABANG SLAWI , KABUPATEN TEGAL)"

Penanggung Jawab : ARPANGI, SH. MHM  
Peserta : -  
Lokasi : Kabupaten Tegal.  
Waktu : 19 April s/d 19 Mei 2003.

Yang bersangkutan wajib mentaati peraturan, tata tertib dan norma-norma yang berlaku di Daerah setempat.

Demikian harap menjadikan perhatian dan maklum.

An. GUBERNUR JAWA TENGAH  
KEPALA BADAN KESBANG DAN LINMAS  
ub. KA BID HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA





KANTOR CABANG : SLAWI

**SURAT KETERANGAN**  
No.186/OP.4/06.47/2003

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Achmad Zaedi  
NIK : 060062914  
Jabatan : Manager Cabang

Menerangkan bahwa :

Nama : Intan Camelia  
NIM : 03994940  
Sekolah : Universitas Islam Sultan Agung Semarang  
Fakultas Hukum

telah melaksanakan penelitian di Kantor PERUM Pegadaian Cabang Slawi dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "Pelaksanaan Hak Retensi Oleh PERUM Pegadaian Apabila Debitur Wanprestasi (PERUM Pegadaian Cabang Slawi Kabupaten Tegal)".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Slawi, 03 Juli 2003  
Manager Cabang



**ACHMAD ZAEDI**  
NIK.060062914





PEGADAIAN 0283-491371

Cabang : SLAWI

Gol. B / K

No. 2926

# SURAT BUKTI KREDIT

## SLIP PENGAMBILAN

- Barang Jaminan
- SBK Baru

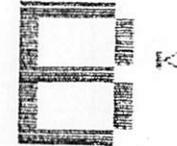
Nama INTAN CAMELIA  
0647-05075-03  
Alamat JL SALAK GG SAWO NO 15  
RT 6 RW 2 TEGAL

Tanggal Kredit  
24/05/2003

Tgl. Jatuh Tempo  
20/07/2003

### PERHATIAN

1. Jangka waktu kredit maksimum 120 hari (4 bulan) dan dapat diperpanjang dengan cara angsuran atau ulang gadai.
2. Sewa modal dipungut dari golongan uang pinjaman :  
A : 1,25% per 15 hari dari UP Rp. 10.000 s/d Rp. 40.000 maksimum 10%  
B : 1,5% per 15 hari dari UP Rp. 40.500 s/d Rp. 150.000 maksimum 12%  
C : 1,75% per 15 hari dari UP Rp. 151.000 s/d Rp. 500.000 maksimum 14%  
D : 1,75% per 15 hari dari UP Rp. 510.000 ke atas maksimum 14%
3. Biaya Penyimpanan dan Asuransi barang jaminan untuk gol. A Kain dan AK Rp. 300; AG Rp. 500; BK Rp. 1.500; BG dan CK Rp. 3.000; CG Rp. 5.000; DK 0,5% x UP, minimal Rp. 7.500; DG 0,5% x UP, minimal Rp. 10.000; D (Mobil) 0,5% x UP, minimal Rp. 50.000.



Gol.

No. 2926

Bulan :



KANTONG  
24/05/2003

Pekerjaan : MAHASISWA

Barang Jaminan :  
SATU LIONTIN MDL DTM 18 KRI BKRI  
2,9 GRAM TAK KUITANSI

4. ~~...~~  
24/05/2003

5. Mintalah bukti setiap anda melakukan pembayaran.
6. Jika SBK hilang, segera memberitahukan kepada kami.

Taksiran : Rp. 176.308  
Pinjaman : Rp. 50.000  
Pinjaman dengan huruf : ...

Tanda tangan  
Ka. Cab./KPK

Tanda tangan  
Nasabah/Yg. dikuasakan

T. Rp. 176.308

P. Rp. 50.000

02 84 32 309

SBK INDIANGGAP SAH JIKA DITANDATANGANI DAN DIBUBUHI GAMP OLEH PEJABAT/PELUGAS YANG BERWENANG

<p>Nomor</p> <p><b>PENGALIHAN HAK</b></p> <p>Hak untuk menebus/menerima Barang Jaminan ini, pada tanggal ..... saya serahkan kepada :</p> <p>Nama .....</p> <p>Alamat .....</p> <p>No. KTP/SIM : .....</p> <p>Tanda tangan Pemberi hak .....</p> <p>Tanda tangan Penerima hak .....</p> <p>Lampirkan fotokopi KTP/paspor dan lain masing-masing</p>	<p><b>PERJANJIAN KREDIT DENGAN JAMINAN BARANG BERGERAK</b></p> <p>Yang berlands tangan di bawah ini Pegadaian dan Nasabah atau Yang dikuasakan sepakat menyatakan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegadaian memberikan kredit kepada Nasabah atau Yang dikuasakan dengan jaminan barang bergerak yang nilai taklirin dan uang pinjamannya ditetapkan sebagaimana tercantum di halaman depan.</li> <li>2. Nasabah dan/atau Yang dikuasakan menjamin bahwa barang yang dijaminakan merupakan milik yang sah dari Nasabah, atau dikuasai secara sah menurut hukum oleh Nasabah dan karenanya Nasabah mempunyai wewenang yang sah untuk menjadikannya jaminan uang kepada Pegadaian. Nasabah juga menjamin bahwa tidak ada orang dan/atau pihak lain yang turut mempunyai hak atas barang jaminan tersebut, baik hak memiliki maupun hak menguasai.</li> <li>3. Nasabah menjamin bahwa barang yang dipadatkan kepada Pegadaian tidak sedang menjadi jaminan sesuatu utang, tidak dalam sitaan, tidak dalam sengketa dengan pihak lain, atau tidak berasal dari barang yang diperoleh secara tidak sah atau melawan hukum.</li> <li>4. Nilai jaminan sebagaimana ditentukan di halaman depan, bila di kemudian hari barang jaminan hilang atau rusak akan diganti sebesar 125% dari nilai taklirin, setelah diturang Uang Pinjaman dan Sewa Modal. Pegadaian tidak bertanggung jawab atas kerugian apabila terjadi force majeure, antara lain : bencana alam, huru-hara dan perang.</li> <li>5. Apabila terjadi perubahan dalam taklirin dan menyebabkan nilai barang jaminan tidak dapat menutupi utang pinjaman dan sewa modal, maka paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pemberitahuan, Nasabah atau Yang dikuasakan berkewajiban menyetorkan tambahan barang jaminan yang nilainya minimal sama dengan nilai utang pinjaman ditambah sewa modal.</li> <li>6. Nasabah atau Yang dikuasakan berkewajiban untuk menbayar utang pinjaman ditambah sewa modal sebesar temp sebagaimana tercantum di halaman depan dengan jangka waktu kredit maksimum 120 hari.</li> <li>7. Nasabah atau Yang dikuasakan dapat mengalihkan haknya untuk menebus, menerima atau mengulangi gadai barang jaminan kepada orang lain dengan mengisi dan menandatangani tanda-tangan pada kolom yang tersedia.</li> <li>8. Pihak yang dapat diizinkan dengan cara melunasi seluruhnya, mengangsur dan atau mengulangi gadai mulai sejak tanggal pencairan dan/atau setelah masa tenggang pinjaman dan/atau barang jaminan yang dijamin pada tanggal dengan tanggal jatuh tempo tidak diizinkan.</li> <li>9. Apabila barang jaminan yang dijamin untuk menutupi utang pinjaman ditambah sewa modal dan/atau barang jaminan yang dijamin yang tidak diambil dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh selibitnya menjadi hak Pegadaian yang Nasabah atau Yang dikuasakan akan diizinkan oleh Pegadaian. Sewa Modal ditambah pokok utang, maka selibitnya tetap merupakan gadai jaminan.</li> <li>10. Apabila terjadi masalah di kemudian hari akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Jika ternyata perselisihan berlanjut dan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri setempat.</li> <li>11. Apabila terjadi perselisihan di kemudian hari akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Jika ternyata perselisihan berlanjut dan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri setempat.</li> </ol>
<p>Terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kepada kami</p> <p style="text-align: center;"><b>UNISSILA</b></p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS ISLAM SULLAWESI</p> <p style="text-align: center;">PEGADAIAN</p> <p style="text-align: right;">Nasabah atau yang dikuasakan</p>	

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.1
<b>Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI</b>	Tgl. Berlaku :	
<b>Perihal : E. LELANG</b>	Tgl. Perubahan :	

## 1. Pengertian

Lelang adalah upaya pengembalian uang pinjaman beserta sewa modal, yang tidak dilunasi sampai batas waktu yang ditentukan. Usaha ini dilakukan dengan penjualan barang jaminan tersebut kepada umum pada waktu yang telah ditentukan.

## 2. Pemberitahuan Lelang

- a. Dua bulan sebelum tahun anggaran berakhir, setiap Kantor Cabang diwajibkan mengirim **Daftar Tanggal Lelang** untuk tahun anggaran berikutnya ke **Kanda** masing masing.
- b. **Kanda** membuat **Daftar Ikhtisar Lelang** untuk daerahnya dengan memperhatikan usulan **Daftar Tanggal Lelang** dari Kantor Cabang dengan memperhatikan:
  - 1) Kantor Cabang yang letaknya berdekatan satu dengan lainnya sedapat mungkin tidak diadakan lelang pada tanggal yang sama.
  - 2) Sedapat mungkin lelang dilakukan pada hari yang sama.
  - 3) Lelang tidak dilaksanakan pada hari libur.
  - 4) Dalam bulan puasa, lelang sedapat mungkin dilakukan sebelum lebaran.
- c. Apabila di kemudian hari ternyata lelang tidak dapat dijalankan pada tanggal yang telah ditetapkan, maka tanggal lelang itu tidak boleh diajukan tetapi harus diundur pada hari berikutnya. Penundaan hari lelang ini harus diumumkan kepada masyarakat dan diberitahukan kepada Kepala Kantor Daerah dan Inspektur Daerah.
- d. Tanggal pelaksanaan lelang harus diumumkan melalui :
  - 1) Papan pengumuman yang ada di Kantor Cabang.
  - 2) Media informasi lainnya (radio, surat kabar dan media lainnya).
  - 3) Pemberitahuan oleh pegawai loket kepada nasabah.
  - 4) Pemberitahuan tertulis kepada pemilik barang.
  - 5) Pemberitahuan tertulis kepada Dinas Penerangan Setempat.
  - 6) Pemberitahuan tertulis paling lambat 15 hari sebelum pelaksanaan.
  - 7) Apabila ada barang bernilai tinggi yang akan dilelang, barang ini sedapat mungkin disebutkan dalam pemberitahuan.

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.2
<b>Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI</b>		Tgl. Berlaku :
<b>Perihal : E. LELANG</b>		Tgl. Perubahan :

- e. Barang jaminan yang dilelang dihitung 120 hari dari tanggal jatuh kredit. Dengan demikian tanggal jatuh tempo yang dicantumkan pada setiap SBK setiap hari berubah /menyesuaikan.

Contoh:

Untuk kredit tanggal 1 Januari, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 30 April, (dalam hal Pebruari berjumlah 28 hari).

Untuk kredit tanggal 30 April, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 27 Agustus.

Untuk kredit tanggal 18 Mei, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 14 September.

Untuk kredit tanggal 27 Oktober, tanggal jatuh tempo dicantumkan tanggal 23 Pebruari.

### 3. Persiapan Lelang

- a. Paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum lelang Kepala Cabang membentuk team pelaksana lelang yang terdiri dari :
  - 1) Satu orang Ketua (Kepala Cabang atau Pegawai yang ditunjuk)
  - 2) Dua (2) orang anggota (sedapat mungkin Penaksir) yang bertugas sebagai petugas administrasi.
- b. Barang yang akan dilelang (kecuali barang C dan D) dikeluarkan dari tempat penyimpanannya, paling cepat 5 (lima) hari sebelum lelang.
- c. Berdasarkan nomor-nomor pada Buku Pelunasan dan Buku Kredit yang masih lowong, Kepala Cabang memberitahukan kepada pemegang gudang/penyimpan nomor-nomor barang yang harus dikeluarkan dari gudang/kluis masing-masing untuk diserahkan kepada Team Pelaksana Lelang.
- d. Untuk penerimaan barang dari pemegang gudang, jumlah menurut rubrik/ribuan/golongan terlebih dahulu dicocokkan dengan saldo pada Buku Gudang, serah terima barang jaminan dari pemegang gudang kepada Team Pelaksana lelang harus dibuatkan **Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan yang Akan Dilelang**.

Oleh Team Pelaksana Lelang diperiksa lebih dahulu semua nomor yang masih "terbuka" di dalam Buku Kredit yang bersangkutan dengan membubuhkan garis merah dibelakang nomor itu.

Team Pelaksana Lelang lalu mencocokkan barang itu dengan nomor yang masih "terbuka" di dalam **Buku Kredit**, juga diperiksa apakah benang ikatan, kitir, dan

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.3
Bab : III.	<b>PENGELOLAAN KREDIT GADAI</b>	Tgl. Berlaku :
Perihal : E.	<b>LELANG</b>	Tgl. Perubahan :

jepitan barang itu tidak rusak. Apabila terdapat perbedaan harus diperiksa letak kesalahannya. Nomor barang itu ditulis di dalam **Berita Acara Lelang** menurut rubrik di bawah tiap kolom ribuan/rubrik/golongan yang harus dibubuhi paraf oleh Ketua Team Pelaksana lelang.

- e. Barang jaminan yang akan dilelang dicocokkan dengan keterangan pada SBK dwilipat (barang yang terbungkus pada waktu itu dibuka) serta kitirnya digunting sedemikian rupa sehingga hanya tinggal nomornya saja. Nomor ini lalu ditempelkan (diikat) pada barang yang bersangkutan.

Team Pelaksana Lelang harus menaksir ulang seluruh barang yang akan dilelang, hasil taksir ulang tersebut ditulis pada halaman belakang dwilipat SBK.

Barang jaminan yang telah diperiksa tersebut (bila memungkinkan) dimasukkan ke dalam lemari kaca atau pitrin didalam ruang publik menurut rubrik/ribuan/golongan agar dapat diperlihatkan kepada umum di dalam ruang publik sebelum barang tersebut dilelang.

- f. Pada hari lelang barang C dan D diserahkan oleh penyimpan kepada Ketua Pelaksana Lelang. Apabila terdapat banyak barang jaminan C dan D yang akan dilelang, sehingga pemeriksaan tidak dapat diselesaikan pada hari akan diadakan lelang, maka pemeriksaan barang dapat dimulai 3 (tiga) hari sebelum lelang.
- g. Jika pada waktu pemeriksaan (taksir ulang) terdapat barang yang tidak cocok dengan SBK dwilipat /FPK yang bersangkutan atau terdapat beda taksiran yang besar karena salah menggunakan peraturan atau terdapat tanggal jatuh tempo yang salah, maka barang tersebut tidak boleh dilelang. Tentang hal ini dibuat berita acara rangkap dua yang ditandatangani oleh semua anggota Team Pelaksana Lelang dan pemegang gudang/ penyimpan barang yang bersangkutan.

Kejadian ini segera dilaporkan kepada Kepala Kantor Daerah dengan melampirkan satu lembar berita acara, kemudian barangnya disimpan oleh Kepala Cabang.

- h. Jika taksiran baru lebih rendah dari taksiran lama, sehingga ada kemungkinan menimbulkan kerugian Perusahaan/nasabah, maka barang tersebut tidak boleh dilelang.
- i. Jika terdapat perbuatan curang, maka Kepala Cabang harus segera mengambil tindakan yang perlu. Apabila penyelidikannya membenarkan prasangka itu Kepala Cabang harus segera mengabarkan kepada Kepala Kantor Daerah.

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.4
Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI		Tgl. Berlaku :
Perihal : E. LELANG		Tgl. Perubahan :

- j. Paling cepat 7 (tujuh) hari sebelum lelang, SBK dwilipat dari barang jaminan yang akan dilelang dicabut dari berkasnya dan dijahit menjadi satu pada sudut kiri bagian atas. SBK dwilipat ada tulisan yang tidak jelas maka di bawah atau di sebelah belakang SBK dwilipat itu dibuatkan penjelasan. Bilamana sesudah SBK dwilipat dijahit menjadi satu dan ada pelunasan, maka pada SBK dwilipat yang bersangkutan oleh Kepala Cabang/wakilnya ditulis "DILUNASI" dan tanggal pelunasan dicantumkan pada dwilipat SBK tersebut.

### **3. Pelaksana Lelang**

- a. Pada hari lelang, barang kasep yang akan dilelang kecuali golongan C dan D, oleh penjaga siang dibawa ke tempat lelang untuk diperlihatkan kepada umum, di bawah pengawasan/tanggung jawab ketua Team Pelaksana Lelang.
- b. Pada waktu lelang, Team Pelaksana Lelang bertanggung jawab atas barang yang ada di tempat lelang, oleh karena itu kecuali Team Pelaksana Lelang dilarang berada di ruangan Pelaksana Lelang.
- c. Seperempat jam sebelum lelang dimulai, SBK dwilipat dan barang Kasep golongan C dan D yang akan dilelang dibawa ke tempat lelang di bawah pengawasan Kepala Cabang sendiri. SBK dwilipat lelang harus dijaga benar agar para pembeli tidak dapat mengetahui jumlah taksiran dan Uang Pinjaman.
- d. Lelang harus dipimpin oleh Ketua Team Pelaksana Lelang.
- e. Jika anggota Team Pelaksan Lelang berhalangan, maka pekerjaan anggota tersebut dirangkap oleh Ketua Team Pelaksana Lelang atau petugas pengganti yang ditunjuk.
- f. Pada waktu lelang, kasir lelang diwajibkan mencatat nama para pembeli/kongsi dan jumlah uang yang dibayar, uang muka dari pembeli/kongsi yang telah diterimanya, dalam **Daftar Rincian Penjualan Lelang**. Setelah selesai pelaksanaan lelang daftar tersebut harus ditandatangani oleh kasir lelang.
- g. Barang-barang dilelang menurut urutan nomor SBK dwilipat.
- h. Ketua Team Pelaksana Lelang menyebut dengan suara yang jelas keterangan-keterangan singkat tentang barang yang akan dijual, menurut SBK dwilipat. Barang kain, sarung dan sebagainya dibuka lipatannya (dibeber) dan barang lainnya

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.5
<b>Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI</b>		Tgl. Berlaku :
<b>Perihal : E. LELANG</b>		Tgl. Perubahan :

diperlihatkan kepada umum. Cacat dan ciri dari barang harus diumumkan pada waktu lelang untuk mencegah pengaduan di kemudian hari.

- i. Ketua Team Pelaksana Lelang harus mengatur supaya barang-barang jangan sampai dijual terlalu cepat. Kepada para pembeli harus diberikan waktu yang cukup untuk menawar.

Penawaran sampai dengan Rp 40.000,- harus dinaikkan dengan kelipatan Rp 500,-; penawaran antara Rp 40.500,- sampai Rp 150.000,- dinaikkan dengan kelipatan Rp 1.000,- dan penawaran lebih dari Rp 151.000,- sampai Rp 500.000,- dinaikkan dengan kelipatan Rp 5.000,- dan penawaran lebih besar dari Rp 500.000,- dinaikkan dengan kelipatan Rp 10.000,-

Setelah mendapat penawaran yang tertinggi, penawaran ini disebut dua kali lagi oleh penawar lelang, kemudian ditanyakan kepada publik apakah masih ada penawaran yang lebih tinggi. Jika ternyata tidak ada penawaran lagi, barulah harga penjualan ditetapkan dengan didahului perkataan "tiga kali".

- j. Pada waktu lelang barang yang tidak disukai tidak boleh dijadikan satu dengan barang yang disukai oleh pembeli, karena jika dijadikan satu maka uang kelebihan lelang dari masing-masing barang tidak dapat ditetapkan dan hal ini akan merugikan nasabah/pemilik barang yang bersangkutan.
- k. Sebelum dilelang semua barang jaminan harus ditaksir lagi menurut peraturan taksiran yang berlaku pada waktu itu, taksiran baru oleh Team Pelaksana Lelang dicatat pada SBK dwilipat atau pada halaman belakangnya. Penetapan harga lelangnya adalah sebagai berikut:
  - 1) Apabila taksiran baru itu **lebih rendah** dari UP + sewa modal penuh, maka barang itu **harus dijual serendah-rendahnya sebesar UP + sewa modal (penuh)**, dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah penuh. Apabila tidak ada penawaran sampai serendah-rendahnya sebesar uang yang telah dibulatkan itu, harus dibeli perusahaan sebagai **Barang Sisa Lelang (BSL)**. (lihat E.6 Pengelolaan BSL)
  - 2) Apabila taksiran baru itu **lebih tinggi** dari UP + sewa modal, maka barang itu **harus dijual dengan harga serendah-rendahnya sebesar UP menurut taksiran yang baru + sewa modal (penuh)** dari UP menurut taksiran baru, dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah penuh. Apabila tidak ada penawaran sampai serendah-rendahnya, maka harus dibeli perusahaan sebagai **Barang Sisa Lelang**.

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.6
Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI		Tgl. Berlaku :
Perihal : E. LELANG		Tgl. Perubahan :

3) Berhubung Pegadaian sebagai pelaksana lelang tidak membebani biaya lelang penjual sebesar 3% dari lakunya lelang, untuk itu perusahaan menanggung semua biaya lelang penjual sebesar 3% untuk Pelaksana Lelang.

- l. Kepala Cabang harus mengirimkan kepada Kepala Kantor Daerah daftar harga emas yang dilelang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah lelang.
- m. Pada waktu lelang harga penjualan dan nama pembeli dicatat oleh Ketua Team Pelaksana Lelang sendiri pada SBK dwilipat bersangkutan dengan spidol/tinta merah. Pegawai pengisi Daftar Rincian Penjualan Lelang (DRPL) (yang tidak boleh merangkap pekerjaan sebagai Ketua Pelaksana Lelang) mencatat pendapatan dari barang yang telah dijual menurut pendengarannya. Supaya pekerjaan lelang dapat dilakukan dengan cepat, maka sebelum lelang dimulai Pelaksana Lelang harus mencatat dalam DRPL nomor-nomor barang yang akan dilelang yang dikutip dari SBK dwilipat, jika perlu dengan menyebutkan "SH" di belakang nomornya untuk barang yang pernah dilaporkan hilang. Jika ada permintaan pelunasan dari barang yang sudah dicatat di dalam DRPL asalkan belum dijual dengan perkataan "tiga kali", maka nomornya tidak boleh dicoret, akan tetapi di belakang nomor itu diberi catatan "TEBUS".
- n. Sebelum lelang dimulai, Pemegang Kas Kredit atau Pelunasan memberikan uang secukupnya kepada Kasir Lelang untuk dipergunakan sebagai kembalian.
- o. Semua pembayaran pada waktu lelang harus dilakukan tunai. Uang yang akan dibayar oleh pembeli harus ditambah 9% ongkos lelang pembeli dan 0,7 % (7 permil) dana sosial. Dalam hal ini ongkos lelang pembeli 9% dan 0,7% dana sosial, dihitung dari jumlah lakunya lelang. Untuk mempercepat pekerjaan lelang, maka kepada para pembeli dapat diizinkan membayar sesudah lelang, akan tetapi dalam hal ini Team Pelaksana lelang harus mengawasi, bahwa para pembeli itu lebih dahulu harus menyetorkan uang kepada Kasir lelang sejumlah uang jaminan (tanggungan) yang akan diperhitungkan kemudian sehabis lelang. Jumlah pembelian ini tidak boleh melebihi uang yang telah disetorkan terlebih dahulu.
- p. Setelah semua barang habis dilelang, pendapatan lelang harus dijumlah di bawah tanggung jawab Ketua Team Pelaksana lelang. Jumlah ini dicocokkan dengan jumlah menurut catatan pada SBK dwilipat.
- q. Tulisan yang salah harus diperbaiki, yaitu dengan petunjuk "sebetulnya ....." dan diparaf oleh pegawai dan ketua Team Pelaksana Lelang.

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.7
Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI		Tgl. Berlaku :
Perihal : E. LELANG		Tgl. Perubahan :

- r. Ketua Pelaksana Lelang tidak boleh meninggalkan tempat lelang, sebelum pekerjaan tersebut selesai, dan uang dari kasir lelang telah diserahkan kepada kasir pelunasan. Setiap penyerahan/penerimaan uang ini dilakukan dengan Buku Serah Terima Uang, sesudah jumlah ditetapkan oleh kasir lelang dan **Ketua Team Pelaksana Lelang**.
- s. Sehabis lelang kepada setiap orang dan kongsi dilarang melelangkan/atau menjualbelikan barang yang telah mereka beli dari lelang di halaman kantor cabang Perum Pegadaian.
- t. SBK dwilipat barang yang sudah dilelang disimpan oleh Kepala Cabang dan dibinasakan sesudah mendapat persetujuan Kepala Kantor Daerah. SBK dwilipat barang yang tidak boleh dilelangkan harus disimpan sampai mendapatkan penetapan dari Kantor Daerah.
- u. SBK dwilipat barang sisa lelang dibinasakan sesudah barang yang bersangkutan dijual habis atau sesudah ada perintah dari Kepala Kantor Daerah.

#### 5. Administrasi Lelang

- a. Pendapatan dari lelang, menurut perincian dimasukkan ke dalam DRPL
- b. Berdasarkan DRPL dibuat **Berita Acara lelang (BAL)**.

#### 6. Pengelolaan Barang Sisa Lelang

##### a. Pengertian Barang Sisa Lelang

Barang Sisa Lelang (BSL) adalah barang jaminan yang ditaksir dengan wajar tetapi pada saat lelang tidak laku dijual, selanjutnya ditetapkan menjadi milik (*asset*) perusahaan.

##### b. Pengakuan

Barang sisa lelang diakui dan dicatat sebagai transaksi mutasi aset dari Pinjaman Yang Diberikan (aktiva lancar) menjadi Aktiva Lainnya (aktiva tidak lancar)

##### c. Perlakuan

Barang jaminan yang diberlakukan sebagai BSL adalah barang jaminan yang tidak laku dilelang akibat hal-hal sebagai berikut:

##### 1) Barang Jaminan Emas

- Turunnya harga emas sehingga harga jual minimal lelang lebih rendah dari HPP atau HPS. Penurunan harga tersebut harus dapat dibuktikan dengan

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.7
Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI		Tgl. Berlaku :
Perihal : E. L E L A N G		Tgl. Perubahan :

- r. Ketua Pelaksana Lelang tidak boleh meninggalkan tempat lelang, sebelum pekerjaan tersebut selesai, dan uang dari kasir lelang telah diserahkan kepada kasir pelunasan. Setiap penyerahan/penerimaan uang ini dilakukan dengan Buku Serah Terima Uang, sesudah jumlah ditetapkan oleh kasir lelang dan **Ketua Team Pelaksana Lelang**.
- s. Sehabis lelang kepada setiap orang dan kongsi dilarang melelangkan/atau menjualbelikan barang yang telah mereka beli dari lelang di halaman kantor cabang Perum Pegadaian.
- t. SBK dwilipat barang yang sudah dilelang disimpan oleh Kepala Cabang dan dibinasakan sesudah mendapat persetujuan Kepala Kantor Daerah. SBK dwilipat barang yang tidak boleh dilelangkan harus disimpan sampai mendapatkan penetapan dari Kantor Daerah.
- u. SBK dwilipat barang sisa lelang dibinasakan sesudah barang yang bersangkutan dijual habis atau sesudah ada perintah dari Kepala Kantor Daerah.

#### 5. Administrasi Lelang

- a. Pendapatan dari lelang, menurut perincian dimasukkan ke dalam DRPL
- b. Berdasarkan DRPL dibuat **Berita Acara lelang (BAL)**.

#### 6. Pengelolaan Barang Sisa Lelang

##### a. Pengertian Barang Sisa Lelang

Barang Sisa Lelang (BSL) adalah barang jaminan yang ditaksir dengan wajar tetapi pada saat lelang tidak laku dijual, selanjutnya ditetapkan menjadi milik (*asset*) perusahaan.

##### b. Pengakuan

Barang sisa lelang diakui dan dicatat sebagai transaksi mutasi aset dari Pinjaman Yang Diberikan (aktiva lancar) menjadi Aktiva Lainnya (aktiva tidak lancar)

##### c. Perlakuan

Barang jaminan yang diberlakukan sebagai BSL adalah barang jaminan yang tidak laku dilelang akibat hal-hal sebagai berikut:

##### 1) Barang Jaminan Emas

- Turunnya harga emas sehingga harga jual minimal lelang lebih rendah dari HPP atau HPS. Penurunan harga tersebut harus dapat dibuktikan dengan

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.8
<b>Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI</b>		Tgl. Berlaku :
<b>Perihal : E. L E L A N G</b>		Tgl. Perubahan :

klipping koran yang menginformasikan harga emas pada tanggal pelaksanaan lelang tersebut.

- Harga penawaran lelang lebih rendah dari harga jual minimal lelang yang didasarkan pada HPP atau HPS yang berlaku akibat adanya fluktuasi harga sehingga daya beli pembeli lelang menjadi rendah.

#### 2) Barang Jaminan Non Emas

Terjadinya penurunan harga akibat adanya kebijakan pemerintah atau adanya perubahan selera masyarakat terhadap mode yang berdampak langsung sehingga harga penawaran lelang lebih rendah dari harga jual minimal lelang. Adanya penurunan harga tersebut harus dapat dibuktikan secara absah dan dapat dipertanggungjawabkan, misalnya dengan klipping koran atau daftar harga pasar setempat.

#### d. Penilaian

BSL dinilai berdasarkan harga pembeliannya yakni sebesar harga jual minimal lelang tanpa tambahan biaya lelang (9 + 0,7) %.

#### e. Administrasi dan Pembukuan

- 1) Karena BSL diakui dan dicatat sebagai mutasi aset, maka adanya BSL pada setiap lelang tidak perlu dicatat pada Berita Acara lelang (BAL). Dengan demikian BAL hanya berisi data barang jaminan yang laku dilelang saja.
- 2) Barang jaminan yang sudah ditetapkan sebagai BSL dicatat pada buku **Register Barang Sisa Lelang (RBSL)**. Kemudian berdasarkan RBSL tersebut dibukukan pada:
  - **Buku Kredit** yang bersangkutan pada nomor yang menjadi BSL sebagai penghapusan;
  - **Buku Ikhtisar Kredit dan Pelunasan** bulan kredit yang bersangkutan dikredit sebesar Uang Pinjaman BSL;
  - **Buku Kas** didebet sebagai pelunasan dan dikredit pembelian BSL;
  - **Laporan Bulanan Operasional** atas penambahan BSL;
  - **Buku Uang Kelebihan** eks BSL;
  - **Buku Gudang** dikreditkan sejumlah BSL.

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.9
Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI		Tgl. Berlaku :
Perihal : E. LELANG		Tgl. Perubahan :

**f. Pembayaran Uang Kelebihan BSL**

Uang kelebihan eks BSL dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perhitungan uang kelebihan adalah selisih antara harga pembelian BSL setelah dikurangi dengan uang pinjaman dan sewa modal, atau:

$$\text{Uang Kelebihan} = \text{Harga Pembelian BSL} - (\text{UP} + \text{SM})$$

**f. Penyelesaian BSL**

1) Dijual di bawah tangan

Pedoman harga penjualan BSL ditetapkan sebagai berikut:

a) **BSL Perhiasan Emas**

- (1) Penjualan BSL jangka waktu kurang dari 30 (tiga puluh) hari, dijual sebesar Harga Pembelian x 109,7 %;
- (2) Penjualan BSL jangka waktu lebih dari 30 (tiga puluh) hari s/d 60 (enam puluh) hari dijual sebesar Harga Pembelian x 105 %, atau kebijakan lain dari Kepala Kantor Daerah atas usul penurunan harga jual yang telah diajukan sebelumnya; Selisih lebih atau kurang atas penjualan ini dibukukan sebagai laba/rugi perusahaan.

b) **BSL Non Emas**

Diusahakan BSL harus sudah terjual dalam jangka waktu 30 (tiga puluh hari), namun demikian apabila dalam jangka waktu tersebut belum laku terjual, Kepala Cabang dapat mengusulkan penurunan harga jual kepada Kepala Kantor Daerah. Sebelum mendapat keputusan penurunan harga jual dari Kakanda, tidak diijinkan untuk menjualnya. Pedoman penurunan harga jual secara bertahap sesuai kebijakan Kepala Kantor Daerah.

2) Dimutasikan antar Cabang

BSL emas atau non emas sebelum diusulkan penurunan harga jualnya dapat juga diupayakan penjualannya di kantor cabang yang berada di daerah lain yang diyakini dapat terjual lebih cepat. Pengiriman BSL ini dibukukan sebagai Rekening Antar Kantor (RAK) Mutasi Aktiva dan harus mendapat izin dari Kepala Kantor Daerah dan penjualannya di tempat yang baru harus memperhitungkan biaya pengirimannya. BSL yang diminta oleh Hakim/Jaksa/Polisi harus diselesaikan menurut peraturan yang berlaku. Pada buku RBSL diberi catatan seperlunya.

**7. Lelang Terpadu**

Lelang terpadu dilaksanakan sesuai Surat Keputusan Direksi terhadap Kantor Cabang yang ditunjuk sebagai pelaksana.

<b>PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG</b>		Halaman : III.E.10
Bab : III.	<b>PENGELOLAAN KREDIT GADAI</b>	Tgl. Berlaku :
Perihal : E.	<b>LELANG</b>	Tgl. Perubahan :

## 8. Prosedur Lelang

No.	Pelaksana	Langkah	Aktivitas
1.	Pelaksana Lelang	1	Menyiapkan Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan Yang Akan Dilelang dengan dilampiri Daftar Barang Jaminan Yang Akan Dilelang, Formulir Penjualan Lelang beserta barang jaminannya.
		2.	Cocokkan dengan fisik barang jaminan yang akan dilelang.
		3	Menetapkan harga penjualan lelang dengan pedoman sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apabila taksiran baru lebih rendah dari UP + SM penuh, maka harga minimal lelang harus sebesar UP + SM dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah penuh.</li> <li>▪ Apabila taksiran baru lebih tinggi dari UP + SM, maka harga minimal lakunya lelang adalah sebesar UP maksimal berdasarkan taksiran baru + SM penuh berdasarkan UP baru.</li> </ul>
		4	Setiap barang jaminan yang telah laku dilelang, kepada pembelinya dibebankan Biaya Lelang Pembeli sebesar 9% dan 0,7% Dana Sosial.
		5	Penjualan harga lelang didasarkan kepada penawaran tertinggi dan disetujui oleh pelaksana lelang dan langsung dicatat pada <b>Daftar Rincian Penjualan Lelang</b> .

## PEDOMAN OPERASIONAL KANTOR CABANG

Bab : III. PENGELOLAAN KREDIT GADAI

Perihal : E. LELANG

No.	Pelaksana	Langkah	Aktivitas
		6	Setelah selesai lelang dibuat Berita Acara Lelang (BAL) dan diserahkan ke pada Kasir bersama uang pendanaan lelang. Untuk barang-barang yang tidak terjual yang dicatat pada Register Barang Sisa Lelang (RBSL).
2.	Kasir	7	Menerima BAL, RBSL, dan uang hasil penjualan lelang dari pelaksana lelang.
		8	Atas dasar BAL dan uang hasil yang diterima dicatat pada Laporan Harta Kas (LHK), dan uang disimpan dibankas. BAL dan RBSL diserahkan kepada petugas bagian administrasi.
3.	Bagian Administrasi	9	Menerima BAL dan RBSL dari Kasir.
		10	Mencatat nomor-nomor Barang Jaminan yang dilelang dari buku kredit, dan membuat Buku Penjualan Lelang.
		11	Berdasarkan bukti-bukti tersebut dibuat Kas Debet dan dicatat dalam buku Kas.

Formulir yang terkait :

1. Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan yang Akan Dilelang (BAPBJAL)
2. Daftar Barang Jaminan yang Akan Dilelang (DBJYAD)
3. Buku Penjualan Lelang (BPL)
4. Berita Acara Lelang (BAL)
5. Daftar Rincian Penjualan Lelang (DRPL)
6. Register Barang Sisa Lelang (RBSL)
7. Buku Uang Kelebihan (BUK)