

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**TEKNIK PENGELOLAAN DAN PERANAN ASISTEN  
MANAGER MIKRO DALAM MENGONTROL *NON  
PERFORMING LOAN* (NPL) PADA PT PEGADAIAN  
SYARIAH CABANG BANDA ACEH**



**DI SUSUN OLEH :**

**NURUL HUSNA  
NIM. 150601066**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2018 M/1439 H**



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh

Situs : [www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis](http://www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis)

---

**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Nurul Husna  
NIM : 150601066  
Jurusan : DIII Perbankan Syariah  
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan LKP ini, saya:

- 1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.***
- 2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.***
- 3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.***
- 4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.***
- 5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.***

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap untuk dicabut gelar akademik saya atau diberi kan sanksi lain berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam UIN Ar-Raniry.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 11 Juli 2018

Yang Menyatakan,



**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR HASIL LKP**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
Sebagai Salah Satu Beban Studi  
Untuk Menyelesaikan Program Studi Diploma III Perbankan Syariah

Dengan Judul:

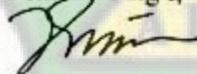
**TEKNIK PENGELOLAAN DAN PERANAN ASISTEN MANAGER  
MIKRO DALAM MENGONTROL *NON PERFORMING LOAN*  
(NPL) PADA PT PEGADAIAN SYARIAH CABANG  
BANDA ACEH**

Disusun Oleh:

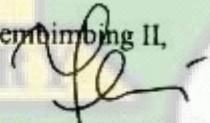
Nurul Husna  
NIM. 150601066

Disetujui untuk di seminarikan dan dinyatakan bahwa isi dan formatnya telah memenuhi syarat sebagai kelengkapan dalam penyelesaian studi pada Program Studi Diploma III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry

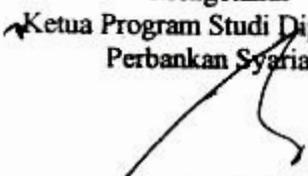
Pembimbing I,

  
Jalaluddin, MA  
NIDN. 2030126502

Pembimbing II,

  
Evri Yenni, SE. M.Si  
NIDN. 0113048302

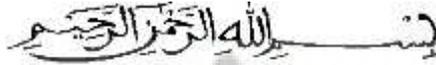
Mengetahui

  
Ketua Program Studi Diploma III  
Perbankan Syariah,

Dr. Nilam Sari, MA  
NIP: 19710317 200801 2 007



## KATA PENGANTAR



Segala puji bagi Allah SWT yang maha pemurah atas segenap limpahan dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja Praktik dengan judul “**Teknik Pengelolaan Dan Peranan Asisten Manager Mikro Dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) Pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh**”. Dengan tujuan untuk melengkapi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi Program Diploma III Perbankan Syariah. Sholawat beriring salam kita sanjungkan kepada Rasulullah SAW yang telah menginspirasi kita menjadi muslim pekerja yang pandai menata.

Dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan baik itu materi atau teknik. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan serta saran dari semua pihak yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penulisan LKP ini.

Terselesaikannya Penulisan Laporan Kerja Praktik (LKP) ini tidak terlepas dari bantuan bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya teruma kepada:

1. Allah SWT. Dengan berkat rahmat pertolongan dan kehendaknyalah penulis dapat menyelesaikan LKP ini, serta salam sejahtera kepada baginda Rasulullah SAW.
2. Orang tua dan keluargaku terhebat yang penulis cintai dan sayangi yaitu Abdul Muthalib (Alm) dan ibunda Khadijah yang sudah mendidik penulis dengan penuh kasih sayang dan selalu

memberi dukungan dan doa kepada penulis. Taklupa pula ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada adinda tercinta yaitu Liza Hayati dan Ajimi serta kakak tersayang Nur jannah dan abang ipar Wandy juga M.nur (Boy) yang selalu memberi semangat kepada penulis.

3. Dr.Nazaruddin A. Wahid, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Dr. Nilam Sari, M.Ag selaku ketua prodi dan Dr. Nevi Hasnita, S.Ag.,M.Ag selaku sekretaris prodi Diploma III Perbankan Syariah
5. Dr. Hafas Furqani, M.Ec selaku ketua Laboratorium Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam.
6. Jalaluddin, MA dan Evri Yenni SE, M.Si yang telah banyak meluangkan waktu untuk dapat membimbing penulis sehingga Laporan Kerja Praktik (LKP) dapat diselesaikan dengan baik.
7. Innayatillah, MA.,EK selaku Penasehat Akademik (PA) pada program Diploma III Perbankan Syariah yang telah banyak membantu selama proses pembelajaran.
8. Syamsulsyah Rizal, SE selaku pemimpin cabang Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh dan bapak Mulia Manaf selaku Deputy Bisnis Pegadaian Syariah Area Banda Aceh , abang Dimas, abang Ronal, abang Andya Fauzi, abang Romi, abang Dian, abang Fauzi kak Cut dan kak Mala yang telah bersedia memberi data kepada penulis juga seluruh kariyawan (i) pada Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, yang telah memberi kesempatan kepada penulis dalam melaksanakan kerja praktik lapangan.

9. Tak lupa pula ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada Kamaruddin beserta keluarga Nanda dan khusnul yang telah penulis anggap sebagai keluarga, telah banyak membantu dan memberikan doa serta dukungan kepada penulis.
10. untuk yang penulis sayangi Mursyida dan Ikram yang senantiasa bersedia memberi semangat serta bantuan doa kepada penulis.
11. Sahabatku tercinta, mur, mutia, yanti, delli, novi, misra, najmi, riska dan zikra yang selalu memberikan semangat serta dorongan tak terhalang oleh jarak dan waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan LKP ini.
12. Untuk sahabat seperjuangan zahrawati, ariaton zakia, cut yuyun, arismanita putri, maya elisa, dan rusdanur yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan LKP ini.
13. Seluruh rekan mahasiswa (i) 2015 seperjuangan Diploma III Perbankan Syariah serta unit 3 yang saya sayangi dan banggakan yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT penulis berserah diri, atas jerih payah dan bantuan dari berbagai pihak, penulis berharap agar Allah SWT membalas semua kebaikan dari berbagai pihak Amin ya rabbal' alamin

Banda Aceh, 11 Juli 2018  
Penulis,

Nurul Husna

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri P dan K

Nomor:158 Tahun1987 –Nomor: 0543 b/u/1987

### 1. Konsonan

No	Arab	Latin	No	Arab	Latin
1	ا	Tidakdilambangkan	16	ط	
2	ب	B	17	ظ	Z
3	ت	T	18	ع	'
4	ث	S	19	غ	G
5	ج	J	20	ف	F
6	ح	H	21	ق	Q
7	خ	Kh	22	ك	K
8	د	D	23	ل	L
9	ذ		24	م	M
10	ر	R	25	ن	N
11	ز	Z	26	و	W
12	س	S	27	ه	H
13	ش	Sy	28	ء	'
14	ص	S	29	ي	Y
15	ض	D			

### 2. Konsonan

Vokal Bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

#### a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambingnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin
◌َ	<i>Fatḥah</i>	a
◌ِ	<i>Kasrah</i>	i
◌ُ	<i>Dammah</i>	u

### b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya gabungan huruf, yaitu:

TandadanHuruf	Nama	GabunganHuruf
	<i>Fatḥah</i> dan ya	ai
	<i>Fatḥah</i> dan wau	au

Contoh:

كيف : *kaifa*

هول : *hauला*

### 3. Maddah

*Maddah* atau vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf ,transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

HarkatdanHuruf	Nama	Hurufdantanda
◌َ ا ي	<i>Fatḥah</i> dan <i>alif</i> atau ya	
◌ِ ي	<i>Kasrah</i> danya	
◌ُ ي	<i>Dammah</i> dan wau	

Contoh:

قال : *q la*

رمى : *ram*

قيل : *q la*

يقول : *yaq lu*

#### 4. Ta *Marbutah* (ة)

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua.

a. Ta *marbutah* ( )hidup

Ta *marbutah* ( )yang hidup atau mendapat harkat *fathah*, *kasrah* dan *dammah*, transliterasinya adalah t.

b. Ta *marbutah* ( ) mati

Ta *marbutah* ( ) yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah h.

c. Kalau pada suatu kata yang akhir katanya ta *marbutah* ( ) diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta *marbutah* ( ) itu ditransliterasikan dengan h.

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ

: *rauḍah al-atf l / rauḍatulatf l*

الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ

: *al-Mad nah al-Munawwarah /  
al-Mad natulMunawwarah*

طَلْحَة

: *Talḥah*

**Catatan:**

**Modifikasi**

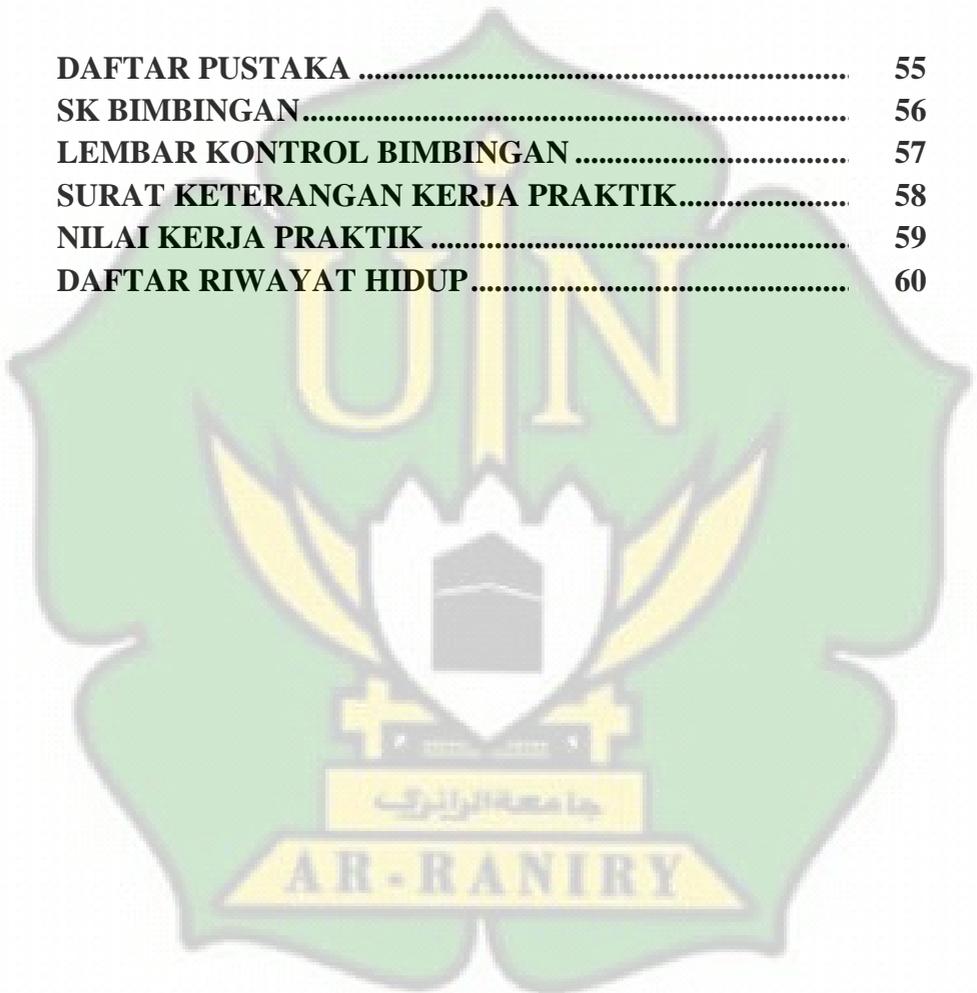
1. Nama orang berkebangsaan Indonesia ditulis seperti biasa tanpa transliterasi, seperti M. Syuhudi Ismail. Sedangkan nama-nama lainnya ditulis sesuai kaidah penerjemahan. Contoh: Ḥamad Ibn Sulaiman.
2. Nama Negara dan kota ditulis menurut ejaan Bahasa Indonesia, seperti Mesir, bukan *Misr* ; Beirut, bukan *Bayrut* ; dan sebagainya.
3. Kata-kata yang sudah dipakai (serapan) dalam kamus Bahasa Indonesia tidak ditransliterasi. Contoh: *Tasauf*, bukan *Tasawuf*.

## DAFTAR ISI

<b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBARAN PERSETUJUAN SEMINAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBARAN PENGESAHAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN TRANSLITERASI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xv</b>
<b>RINGKASAN LAPORAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB SATU: PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktik.....	6
1.3 Kegunaan Laporan Kerja Praktik.....	7
1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktik .....	8
<b>BAB DUA: TINJAUAN LOKASI KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>10</b>
2.1 Sejarah Singkat PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh .....	10
2.2 Visi dan Misi PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.....	13
2.3 Struktur Organisasi PT.Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh .....	14
2.4 Kegiatan Usaha PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.....	19
2.4.1 Penghimpun Dana .....	19
2.4.2 Penyaluran Dana .....	20
2.4.3 Pembiayaan Usaha Mikro (Arrum).....	21
2.4.4 Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bagi Karyawan (Amanah) .....	23

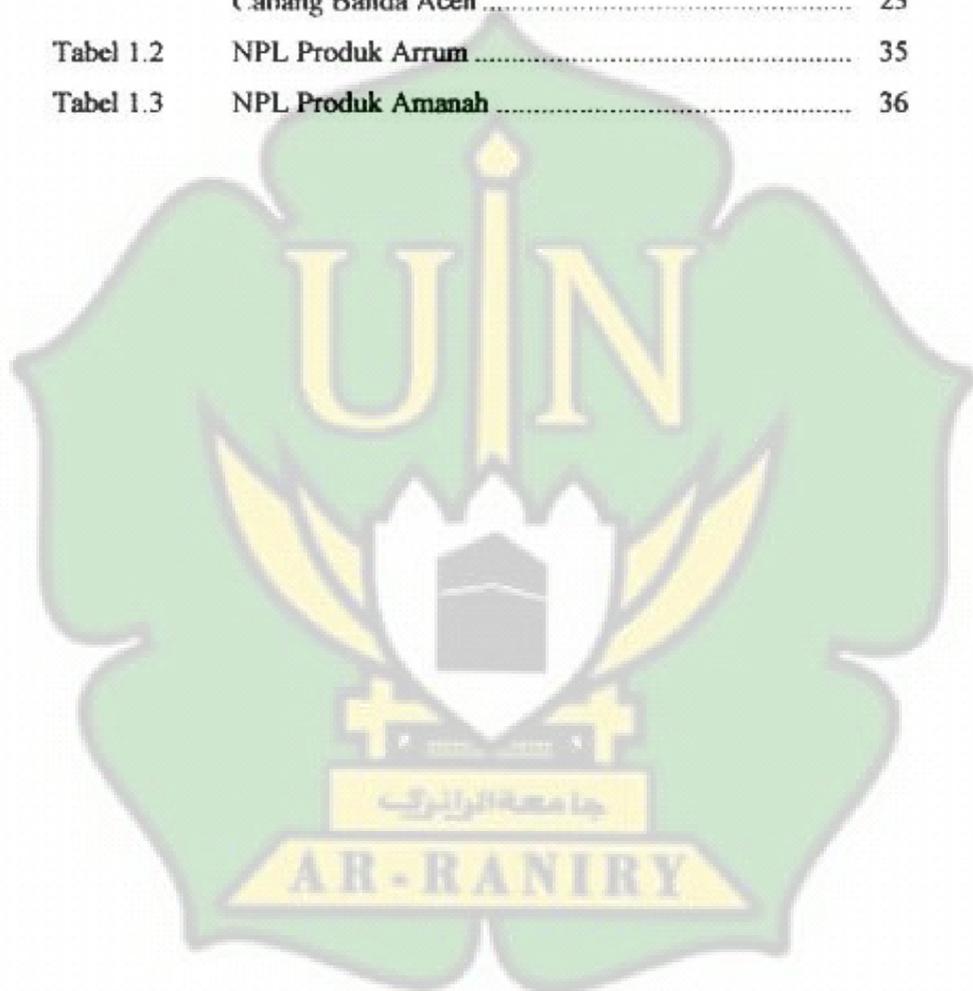
2.5 Keadaan Personalia PT. Pegadaian SyariahCabangBandaAceh .....	24
<b>BAB TIGA: HASIL KEGIATAN KERJA PRAKTIK.....</b>	<b>27</b>
3.1 Kegiatan Kerja Praktik .....	27
3.1.1 Bagian <i>Marketing</i> .....	27
3.1.2 Bagian <i>Asisten Manager Mikro</i> .....	28
3.2 Bidang Kerja Praktik .....	29
3.2.1 Teknik Pengelolaan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol <i>Non Performing Loan (NPL)</i> Pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.....	30
3.2.2 Peranan Asisten Manager Mikro dalam mengontrol <i>Non Performing Loan (NPL)</i> Pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.....	37
3.2.3 Langkah-Langkah Pengendalian Internal Produk Mikro Arrum BPKB dan AMANAH Akibat <i>NPL (Non Performing Loan)</i> .....	40
3.3 Teori Yang Berkaitan .....	43
3.3.1 Definisi NPL .....	43
3.3.2 Definisi Asisten Manager Mikro.....	46
3.3.3 Peran dan Tugas Asisten Manager Mikro .....	47
3.3.4 Perspektif Islam Tentang Pelaksanaan Pembiayaan (Kredit).....	49
3.4 Evaluasi Kerja Praktik.....	50

<b>BAB EMPAT: PENUTUP .....</b>	<b>52</b>
4.1 Kesimpulan.....	52
4.2 Saran .....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>55</b>
<b>SK BIMBINGAN.....</b>	<b>56</b>
<b>LEMBAR KONTROL BIMBINGAN .....</b>	<b>57</b>
<b>SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTIK.....</b>	<b>58</b>
<b>NILAI KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>59</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>60</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Karakteristik Karyawan di PT Pegadaian Syariah Cahang Banda Aceh .....	23
Tabel 1.2	NPL Produk Arrum .....	35
Tabel 1.3	NPL Produk Amanah .....	36



## RINGKASAN LAPORAN

Nama	: Nurul Husna
NIM	: 150601066
Fakultas/jurusan	: Ekonomi dan Bisnis Islam/ D-III Perbankan Syariah
Judul laporan	: Teknik Pengelolaan Dan Peranan Asisten Manager Mikro Dalam Mengontrol <i>Non Performing Loan</i> (NPL) Pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.
Tebal LKP	: 48 halaman
Pembimbing I	: Jalaluddin, MA
Pembimbing II	: Evri Yenni,SE,M.Si

Penulis melakukan kerja praktik pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh yang beralamat Jln.Imam Bonjol No.14 Banda Aceh yang merupakan lembaga keuangan. Selama penulis melakukan kerja praktik, penulis ditempatkan pada bagian *Marketing* dan *Asisten Manager Mikro*. Adapun tujuan Penulisan (LKP) ini adalah untuk mengetahui Kredit bermasalah serta mencegah terjadinya kredit bermasalah yang ada pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, NPL atau kredit bermasalah merupakan suatu keadaan dimana nasabah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada pihak kreditur seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kredit. Dalam penyaluran kredit Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh harus siap menghadapi risiko kredit yang menyebabkan kredit tersebut menjadi masalah. Kredit bermasalah tidak boleh dibiarkan tumbuh, ia harus dicegah, kalau muncul juga harus ditangani secara serius sehingga tidak tumbuh menjadi kredit macet atau merugikan pegadaian terlalu besar. Berbeda dengan pengelolaan kredit biasa, teknik pengelolaan kredit bermasalah (NPL) memerlukan cara-cara serta perhatian yang khusus. Hal itu disebabkan oleh proses pengelolaan kredit bermasalah jauh lebih sulit dibandingkan dengan proses pemberiannya. PT Pegadaian Syariah sangat berkepentingan dengan langkah pengamanan untuk mengurangi jumlah kredit bermasalah, karena biaya yang memiliki konsekuensi biaya yang besar, Adapun saran penulis kepada pihak ana untuk lebih teliti lagi dalam mengontrol baik dalam pengecekan dan keaslian dokumen, untuk mengatasi terjadinya macet. Jika terjadinya macet hal seperti ini bisa merugikan perusahaan.

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam kehidupan sehari-hari, masyarakat memiliki kebutuhan yang harus di penuhi baik itu kebutuhan primer, sekunder maupun tersier, adakalanya masyarakat tidak memiliki cukup dana untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Oleh karena itu, dalam perkembangan perekonomian masyarakat yang semakin meningkat muncul jasa pembiayaan yang di tawarkan oleh lembaga keuangan Bank dan lembaga keuangan syariah.

Pada zaman modern ini, kebijakan moneter khususnya bagi dunia usaha untuk di Indonesia sangat membantu peningkatan ekonomi usaha kecil dan menengah. Salah satu kebijakan tersebut dengan penyaluran pembiayaan modal kerja kepada masyarakat untuk membiayai peningkatan usaha-usahanya. Pemberian pembiayaan modal kerja ini disalurkan melalui berbagai Bank dan lembaga lainnya seperti, Pegadaian Syariah, Permodalan Nasional Madani, Usaha Kecil Menengah (UKM), Koperasi dan lain-lain. Dengan sistem pemberian pembiayaan yang likuiditas, maka pembiayaan yang di salurkan oleh Pegadaian maupun lembaga keuangan syariah dapat menjadi komposisi yang mendorong terlaksananya aktivitas usaha dan mutu peningkatan sumber ekonomi masyarakat.

Perusahaan pegadaian adalah lembaga keuangan yang menyediakan fasilitas pinjaman dengan jaminan tertentu. Jaminan nasabah tersebut di gadaikan dan kemudian di taksirkan oleh pihak pegadaian untuk menilai besarnya nilai jaminan. Besarnya nilai jaminan

akan mempengaruhi jumlah pinjaman. Sementara ini usaha pegadaian secara resmi masih dilakukan pemerintah. Secara umum, tujuan ideal dari PT. Pegadaian merupakan penyediaan dana dengan prosedur yang sederhana kepada masyarakat luas terutama kalangan menengah ke bawah untuk berbagai tujuan, seperti konsumsi, produksi dan lain sebagainya. Keberadaan PT Pegadaian syariah juga di harapkan untuk menekan munculnya lembaga keuangan informal yang cenderung merugikan masyarakat seperti halnya rentenir. Lembaga keuangan informal tersebut cenderung memanfaatkan kebutuhan dana mendesak masyarakat, keterbatasan informasi masyarakat, suatu masyarakat di daerah tertentu untuk memperoleh tingkat keuntungan sangat tinggi secara tidak wajar. Sehingga dari kemudahan tersebut tidak sedikit masyarakat yang menggunakan PT Pegadaian Syariah. (Sutojo, 2000 : 184).

Munurut undang-undang hukum perdata pasal 1150, gadai merupakan salah satu katagori dari perjanjian utang piutang, yang mana untuk suatu kepercayaan dari orang yang berpiutang, maka orang yang berutang menggadaikan barangnya sebagai jaminan terhadap utangnya itu. Barang jaminan tetap milik orang yang menggadaikan (orang yang berutang) tetapi dikuasai oleh penerima gadai (yang berpiutang). Gadai mempunyai nilai sosial yang sangat tinggi dan dilakukan secara sukarela atas dasar tolong menolong.

PT Pegadaian telah menjadi salah satu alternatif pemenuhan kebutuhan pembiayaan bagi masyarakat menengah kebawah peran dalam pembiayaan nasabah kecil tersebut, sesuai dengan tujuan Perum Pegadaian yang tidak hanya semata-mata mencari keuntungan tetapi juga

sebagai penunjang kebijakan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional melalui penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai.

Setiap usaha bisnis atau pendirian perusahaan, haruslah mengukur potensi risikonya terlebih dahulu. Dalam menghadapi risiko tersebut, banyak cara dilakukan perusahaan, berbagai upaya yang dilakukan perusahaan dalam menghadapi risiko, bagaimana mengukur risiko, memantau dan mengendalikan potensi resiko yang ada dan proses manajemen risiko yang perlu dilakukan perusahaan. (Zainuddin, 2008:19)

Dalam penyaluran kredit, pegadaian harus siap menghadapi risiko kredit yang menyebabkan kredit tersebut menjadi masalah. Risiko kredit merupakan suatu risiko akibat kegagalan atau ketidakmampuan nasabah mengembalikan jumlah pinjaman yang di peroleh dari pegadaian sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan. Kredit bermasalah adalah bagian dari kehidupan bisnis perbankan maupun pegadaian namun tidak boleh di biarkan tumbuh. Ia harus dicegah, kalau muncul juga harus ditangani secara serius sehingga tidak tumbuh menjadi kredit macet atau merugikan pegadaian terlalu besar. Dampak kredit bermasalah tidak pernah baik buat pegadaian manapun juga. Disamping itu kredit bermasalah menjadi peringatan adanya kelemahan manajemen kredit pegadaian yang bersangkutan. Kredit bermasalah atau *Non Performing Loan* (NPL) menunjukkan kemampuan manajemen pegadaian dalam mengelola kredit bermasalah yang diberikan oleh pegadaian, sehingga semakin tinggi NPL maka akan semakin buruk kualitas kredit pegadaian yang menyebabkan jumlah kredit bermasalah semakin besar.

Kredit bermasalah dapat disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Ditinjau dari sisi internal penyebab terjadinya NPL merupakan kebijakan perkreditan yang ekspansif, penyimpangan dalam pelaksanaan prosedur perkreditan, lemahnya sistem administrasi dan pengawasan kredit dan lemahnya sistem informasi kredit.

Sedangkan faktor eksternal yang dapat mempengaruhi kemungkinan terjadinya NPL adalah penurunan kondisi ekonomi moneter negara, bencana alam, peraturan pemerintah, peraturan lainnya dimana bersifat membatasi yang berdampak besar pada situasi keuangan dan operasional serta manajemen nasabah. Sistem ekonomi makro turut mempengaruhi tingginya NPL. Peningkatan inflasi akan mempengaruhi kegiatan perekonomian yang akhirnya akan berpengaruh terhadap pembayaran kredit masyarakat. Selain itu pertumbuhan ekonomi juga berpengaruh terhadap NPL. Dimana pertumbuhan ekonomi kearah yang positif dapat menekan besarnya NPL yang dihadapi pegadaian dan juga sebaliknya terjadi kenaikan ketika pertumbuhan ekonomi kearah yang negatif.

Dengan kecenderungan membaiknya perekonomian nasional pada tahun 2010. Dewan Pengawas optimis bahwa kinerja perusahaan dalam masa mendatang akan semakin membaik. Sementara itu, persaingan usaha yang semakin ketat di masa mendatang menuntut perusahaan untuk senantiasa melakukan penyempurnaan proses bisnis, manajemen risiko yang baik dan mengimplementasi prinsip-prinsip dasar pengelolaan perusahaan yang baik, yang di dukung oleh sistem teknologi informasi yang sesuai kebutuhan. Menyadari hal tersebut, maka Pengawasan yang semakin peka dan sikap hati-hati dalam merespon setiap perkembangan,

menjadi sangat penting. Untuk Dewan Pengawas melanjutkan upaya untuk lebih memperkuat kualitas pengawasan melalui Komite Audit yang lebih fokus, keberadaan Komite Audit tersebut memberikan sarana bagi Dewan Pengawas untuk menjalankan fungsi pengawasan kebijakan dan pengelolaan perusahaan telah dijalankan sesuai peraturan yang berlaku.

Sehubungan dengan uraian tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk menyusun sebuah laporan kerja praktik (LKP) dengan judul **”TEKNIK PENGELOLAAN DAN PERANAN ASISTEN MANAGER MIKRO DALAM MENGONTROL NON PERFORMING LOAN (NPL) PADA PT. PEGADAIAN SYARIAH CABANG BANDA ACEH”**.

## **1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktik**

Tujuan laporan kerja praktik (LKP) ini adalah untuk mengetahui Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) Pada PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.

## **1.3 Kegunaan Kerja Praktik**

Laporan kerja praktik merupakan salah satu bukti bahwa penulis telah melakukan kerja praktik tersebut pada instansi tersebut dan telah mengaplikasikan ilmu nya yang di peroleh dari bangku kuliah pada tempat kerja praktik (KP), adapun kegunaan adalah sebagai berikut :

1. Khazanah ilmu pengetahuan

hasil laporan kerja praktik diharapkan dapat menjadi motifasi bagi peneliti untuk menambah wawasan tentang *Non Perfoming Loan* (NPL)

atau kredit bermasalah di pegadaian, dan juga di harapkan dapat menjadi sumber bacaan bagi Mahasiswa D III Perbankan Syariah Uin Ar-Raniry khususnya mengenai Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) pada PT Pegadaian Syariah (Persero) Cabang Banda Aceh.

## 2. Masyarakat

Hasil laporan kerja praktik ini menjadi informasi bagi masyarakat tentang kredit bermasalah yang dihadapi oleh masyarakat yang mengambil kredit di Pegadaian, dan dengan laporan ini masyarakat dapat mengetahui informasi yang berkenaan dengan masalah-masalah pegadaian dalam dunia pegadaian, dan juga laporan ini dapat memberikan kontribusi bagi masyarakat terutama yang menyangkut teori dan praktik mengenai Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.

## 3. Instansi Tempat Kerja Praktik

Bagi lembaga kerja praktik diharapkan hasil laporan kerja praktik ini dapat memberikan wacana pemikiran serta motivasi kepada lembaga keuangan dan juga dapat membantu pekerja staf atau karyawan pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, serta dapat memberikan informasi atau masukan yang konstruktif kepada pegadaian tentang teori-teori yang relevan dengan pegadaian syariah untuk mengaplikasikan dalam dunia kerja.

## 4. Penulis

Bagi penulis, laporan kerja praktik ini akan menambah pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan wawasan baru tentang Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Keuangan dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) pada PT Pegadaian Syariah sehingga dapat menerapkannya pada dunia kerja yang sesungguhnya.

#### **1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktik**

Sistematika penulisan tugas akhir (Laporan Kerja Praktik) ini terbagi kedalam empat bab yaitu pendahuluan, tinjauan lokasi kerja praktik, hasil kegiatan kerja praktik, dan penutup.

Bab satu membahas tentang pendahuluan, yang meliputi latar belakang, tujuan laporan Kerja Praktik, kegunaan Laporan Kerja Praktik, dan sistematika penulisan Kerja Praktik. Kemudian bab dua membahas tentang tinjauan lokasi Kerja Praktik yang menjelaskan tentang, sejarah singkat PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, Struktur Organisasi PT Pegadaian Sayriah Cabang Banda Aceh, dan juga Kegiatan Usaha PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.

Selanjutnya Bab Tiga membahas tentang Hasil Kegiatan Kerja Praktik yang menjelaskan, Kegiatan Kerja Praktik meliputi, bagian praktik meliputi, Bagian *Marketing*, dan juga bagian umum, berikutnya Bidang Kerja Praktik meliputi, Definisi dan Penjelasan Tentang Teknik Pengelolaan Asisten Manajer Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, dan Peranan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol Non Performing Loan (NPL) pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, dan juga Langkah-Langkah Pengendalian Internal Produk Arrum BPKB dan

AMANAH Akibat *Non Performing Loan* (NPL), disusul teori yang berkaitan dengan kerja praktik meliputi, pengertian *Non performing loan* (NPL), Peran Asisten Manajer Mikro Dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL), Tugas dari Asisten Manajer Mikro, Perspektif Islam Tentang Pelaksanaan Pembiayaan. Dan Evaluasi Kerja Paraktik. Dan pada Bab Empat membahas tentang penutup meliputi, Kesimpulan dan Saran terhadap tempat kerja praktik.



## BAB DUA

### TINJAUAN LOKASI KERJA PRAKTIK

#### 2.1 Sejarah Singkat PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh

Pegadaian merupakan lembaga perkreditan dengan sistem gadai. Lembaga semacam ini pada awalnya berkembang di Italia yang kemudian dipraktikkan di wilayah-wilayah Eropa lainnya, misalnya Inggris dan Belanda. Sistem gadai tersebut memasuki Indonesia di bawa dan dikembangkan oleh orang Belanda *Vareenigde Oos Compagine* (VOC), yaitu sekitar abad ke-19.

Sejarah pegadaian dimulai pada abad XVII ketika *Vareenigde Oos Compagine* (VOC) suatu maskapai perdagangan dari Belanda, datang ke Indonesia dengan tujuan berdagang. Dalam rangka memperlancar kegiatan perekonomian VOC mendirikan Bank dan Leening yaitu lembaga kredit yang memberikan kredit dengan sistem gadai, Bank Van Leening didirikan pertama di Batavia pada tanggal 20 agustus 1746 berdasarkan keputusan Jendral Van Inhomff. Bank Van Leening yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai.

Pada tahun 1800 setelah VOC dibubarkan. Indonesia berada di bawah kekuasaan pemerintah Belanda. Pemerintah Belanda di bawah Gubernur jendral Daedels mengeluarkan peraturan yang merinci jenis barang yang dapat menggadaikan seperti emas dan perak, kain dan

sebagai perabot rumah tangga, yang dapat di simpan dalam waktu yang sangat relatif singkat.

Selanjutnya berdasarkan peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1990 (yang diperbarui dengan Peraturan Pemerintah 103 tahun 2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM) hingga sekarang sejak statusnya diubah menjadi Perusahaan Umum, keadaan tersebut tidak sepenuhnya dapat dipertahankan lagi. Di samping berusaha memberikan pelayanan umum berupa penyediaan dana atas dasar hukum gadai, manajemen perum pegadaian juga berusaha agar pengelolaan dana ini mungkin tidak mengalami kerugian. Pegadaian diharapkan mampu menutup seluruh biaya dan pengeluarannya sendiri. Kantor pusat Perum berkedudukan di Jakarta dan di bantu oleh kantor daerah, kantor perwakilan daerah dan kantor cabang. Saat ini jaringan usaha Perum Pegadaian telah meliputi lebih dari 500 cabang yang tersebar di seluruh Indonesia.

Kini usia Pegadaian telah lebih dari seratus tahun, manfaat semakin dirasakan oleh masyarakat, meskipun perusahaan membawa misi publi kontribusi yang signifikan dalam bentuk pajak dan bagi keuntungan kepada pemerintah, disaat mayoritas lembaga keuangan lainnya berada dalam situasi yang tidak menguntungkan. pegadaian pada tahun 2010 diharapkan menjadi perusahaan yang modern, dinamis dan inovatif dengan usaha utama gadai dengan misi ikut membantu program pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah ke bawah melalui kegiatan utama berupa penyaluran kredit gadai dan melakukan usaha lain yang menguntungkan.

Pada tahun 1971 sampai tahun 1990 pegadaian berstatus sebagai perusahaan jawatan (PERJAN) Pegadaian, yang selanjutnya berdasarkan peraturan pemerintah nomor 10 tahun 1990 Perjan pegadaian berubah kembali statusnya menjadi perusahaan umum (PERUM) pegadaian hingga sekarang, dan yang terakhir diatur dengan peraturan pemerintah nomor 103 tahun 2000. ( Habiburrahim, 2012 : 219)

Pegadaian sebagai lembaga non bank tidak diperkenankan menghimpun dana secara langsung dari masyarakat dalam bentuk simpanan misalnya : giro, deposito, dan tabungan sebagaimana halnya dengan sumber dana konvensional perbankan. Untuk memenuhi kebutuhan dananya, perum pegadaian memiliki sumber-sumber dana sebagai berikut :

- a. Modal sendiri
- b. Penyertaan modal pemerintah
- c. Pinjaman jangka pendek dari pemerintah
- d. Dari masyarakat melalui obligasi.

## **2.2 Visi dan Misi PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh**

Visi dari PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh yaitu sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi mikro berbasis fudisia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah. Adapun tujuan didirikan Pegadaian yang berbasis Syariah dikarenakan mayoritas penduduk Indonesia adalah Muslim, adapun tujuan khususnya didirikan Pegadaian Syariah agar praktik yang terdapat unsur Riba terhindar dari kalangan Masyarakat, dengan adanya Pegadaian Syariah Masyarakat bisa bermuamalah sesuai ajaran

Rasulullah S.A.W. Selalu menjadi pemenang dalam kompetisi bisnis pembiayaan Mikro dan kecil khususnya bisnis gadai dan fudisia bagi masyarakat golongan menengah kebawah.

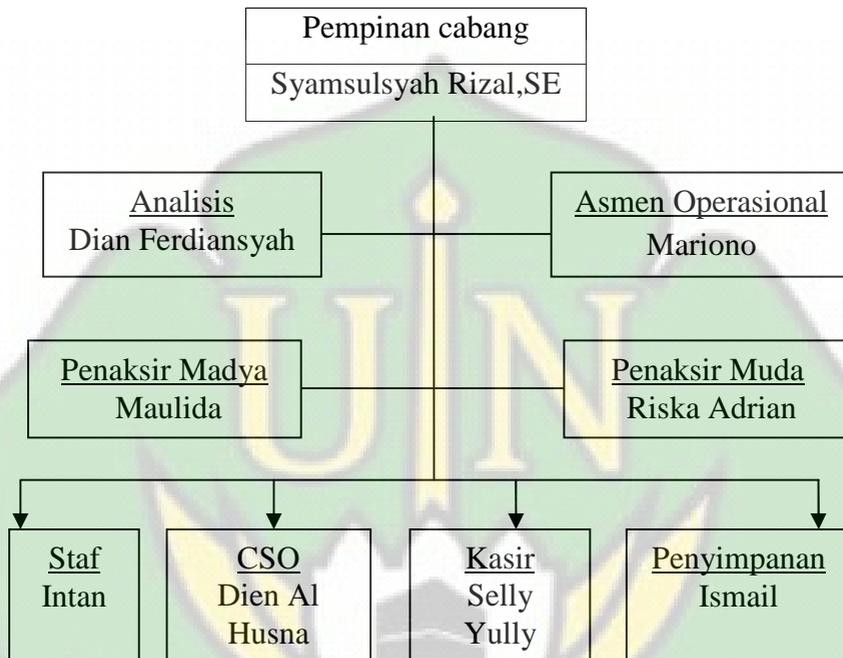
**Adapun Misi Pegadaian Syariah adalah :**

1. Memberikan pembiayaan yang sesuai Syariah dan tercepat, termudah, dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
2. Memastikan pemerataan pelayanan sesuai Syariah di Banda Aceh dan infrastruktur, serta memberikan kemudahan dan kenyamanan diseluruh pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pilihan utama masyarakat.
3. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah, melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

**2.3 Struktur Organisasi PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.**

Susunan struktur organisasi suatu perusahaan merupakan faktor yang sangat penting. Struktur susunan tugas yang akan dilakukan oleh petugas masing-masing ssesuai jabatan. Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi, agar terwujudnya tujuan yang diharapkan sesuai dengan rencana yang telah ditargetkan tidak terjadi percampuran dalam bekerja.

## Struktur organisasi PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh



Berikut ini merupakan penjelasan dari struktur organisasi pada PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh :

### 1. Pemimpin Cabang

Fungsi pimpinan cabang adalah merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi, dan keuangan usaha pegadaian dan usaha lain kantor cabang serta Unit Pelayanan Cabang (UPC). Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, pemimpin cabang mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja serta anggaran kantor cabang dan UPC berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.

- b. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan operasional usaha gadai dan usaha lain.
- c. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan operasional UPC.
- d. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan pengelolaan modal kerja dan pengelolaan administrasi serta pembuatan laporan kegiatan operasional kantor cabang.
- e. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan kebutuhan dan penggunaan sarana dan prasarana, serta kebersihan dan ketertiban kantor cabang dan UPC, dan juga pemasaran dan pelayanan konsumen .
- f. Mewakili kepentingan perusahaan baik dalam maupun luar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan.

## 2. Asisten Manajer Operasional

Fungsi Asisten Manajer Operasional adalah merencanakan mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi penetapan harga taksiran, penetapan kelayakan pembiayaan, penetapan besaran uang pinjaman, administrasi, keuangan, serta pembuatan laporan kegiatan operasional usaha gadai dan usaha lain pada kantor cabang. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, Asisten Operasional mempunyai tugas:

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional usaha gadai dan usaha lain.

- b. Menangani barang jaminan bermasalah (taksiran tinggi, rusak, palsu, dan barang potensi). Barang jaminan lewat jatuh tempo, pembiayaan macet serta reasuransi pembiayaan.
- c. Melaksanakan pengawasan secara uji petik dan terprogram, terhadap barang jaminan yang masuk serta pengawasan survey secara berkala dan terprogram.

### 3. Analis

Adapun tugas yang ditanggung jawab seseorang yang memegang jabatan bagian analis antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Memeriksa kelayakan dokumen persyaratan pembiayaan calon nasabah
- b. Melakukan kunjungan langsung atau survey ke usaha calon nasabah.

### 4. Penaksir

Fungsi penaksir adalah melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan.

### 5. Kasir

Fungsi kasir adalah melakukan tugas penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang dan UPC.

## 6. Staf Galery

Fungsinya melakukan pemeriksaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengeluaran serta pembukuan barang jaminan selain barang kantong sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan. Untuk mnyelenggarakan fungsi tersebut, staf galery mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap keadaan gudang penyimpanan barang jaminan selain barang kantong.
- b. Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan baik dan aman.
- c. Mengeluarkan barang jaminan dari gudang penyimpanan untuk keperluan penebusan, pemeriksaan oleh agen atau keperluan lain.

## 7. Customer Service Office (CSO)

Tugas Customer Service yaitu melkukan pelayanan yang prima dan membina hubungan baik dengan nasabah, seorang customer service juga harus bertanggung jawab dari awal sampai akhir dari pelayanan tersebut. Customer service juga berfungsi untuk :

- a. Penerima tamu dalam hal ini seorang customer service melayani pertanyaan-pertanyaan yang di ajukan tamu serta memberikan informasi yang diinginkan selengkap mungkin secara ramah, sopan, menarik, bicara dengan suara jelas serta lembut, dan memakai bahasa yang mudah dimengerti nasabah.
- b. Membina hubungan baik dengan nasabah, sehingga merasa puas dan senang dan juga semakin percaya. Customer service harus

menyiapkan formulir ataupun brosur untuk tamu/klien, serta ikut membantu mengisi formulir.

## 8. Penyimpanan

Tugas bagian penyimpanan adalah :

- a. Memeriksa keadaan gudang penyimpanan barang dalam rangka keamanan dan keutuhan barang jaminan.
- b. Mengeluarkan barang jaminan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan lain-lain.
- c. Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan terjaga dengan baik dan aman.<sup>1</sup>

## 2.4 Kegiatan Usaha PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh

Dalam rangka menjalankan fungsinya sebagai lembaga keuangan PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh memiliki produk-produk dalam menghimpun maupun menyalurkan dana pada masyarakat luas. Adapun produk tabungan dan pembiayaan yang digunakan adalah sebagai berikut:

### 2.4.1 Penghimpun Dana

- a. Tabungan Emas

Yaitu produk menghimpun dana berupa uang tabungan yang dikonversikan ke gram emas. Layanan *E-channels* pegadain Tabungan Emas ini memberikan kemudahan bagi setiap nasabah untuk menabung

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan Rizka Andriani, Penaksir PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh,

emas dimana saja dan kapan saja. Bank yang bekerja sama dengan produk ini adalah Bank BRI dan Bank BNI. Fasilitas *E-channels* terdiri dari : *ATM Bank, internet Banking*, dan Outlet pegadain. Adapun keunggulan dari tabungan emas adalah transaksi mulai dari 0.01 gram atau setara 5000-an. Order cetak emas dapat dilakukan mulai dari kepingan 5 gram, tersedia diseluruh outlet pegadaian dapat dilayani lebih dari 4500 outlet pegadaian, dan aman karena dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berpengalaman terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan transparan dalam pengelolaan.

b. MPO

Yaitu produk menghimpun dana berupa channelling dengan layanan lainnya berupa pembayaran listrik, pembelian pulsa dan lain-lainnya.

## 2.4.2 Penyaluran Dana

### 1. RAHN

Yaitu produk Gadai barang jaminan untuk memperoleh uang pinjaman. Agunan dapat berupa perhiasan emas, berlian, mobil, motor, laptop, HP, elektronik, dan lain-lainnya.

Kemudian keuntungan yang dapat diperoleh dari produk gadai tersebut adalah :

- a. Proses cepat hanya 15 menit
- b. Dapat diperpanjang atau menyicil pokok pinjaman
- c. Tidak perlu buka rekening
- d. Bebas biaya pemeliharaan rekening dan materai
- e. Online diseluruh kantor cabang syariah

- f. Gadai dapat diperpanjang berkali-kali
- g. Pinjaman sampai dengan 500 juta.

Adapun persyaratan Gadai( RAHN) adalah :

- a. Membawa bukti indetitas diri ( KTP/ SIM/ Passport)
- b. Mengisi formulir permintaan pinjaman
- c. Menyerahkan barang jaminan.

### **2.4.3 Pembiayaan Usaha Mikro Berprinsip Syariah (ARRUM)**

Merupakan pembiayaan syariah untuk pengembangan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) dengan jaminan BPKB kendaraan bermotor. Produk ini berdasarakan prinsip syariah dengan akad gadai (rahn) dan sewa (ijarah).

#### **1. ARRUM EMAS**

Yaitu terdapat produk MULIA (Murabahah Logam Muliah Untuk Investasi Abadi), penjualan emas batangan oleh pegadaian kepada masyarakat dengan cara tunai atau dengan pembayaran pola angsuran dalam jangka waktu tertentu. Terdiri dari dalam bentuk yaitu mulia angsuran individu dan mulia arisan.

#### **2. ARRUM BPKB**

Adalah skim pinjaman berprinsip syariah bagi pengusaha mikro kecil dengan jaminan BPKB, dan biaya titip yang ringan setara 1 persen perbulan. Keuntungan dari Arrum BPKB adalah prosesnya cepat, diproses dengan mudah, dan diberikan layanan yang profesional. Untuk persyaratan pinjaman sebagai berikut:

- a. Menyerahkan KTP, KK dan Surat keterangan usaha.
- b. Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB)
- c. Memiliki usaha produktif minimal telah berdiri satu tahun
- d. Memiliki tempat tinggal tetap
- e. Jarak usaha 15 km dari outlet
- f. Usia kendaraan, sepeda motor yaitu 5 tahun terakhir, mobil yaitu 10 tahun terakhir.

### 3. ARRUM HAJI

Yaitu produk menyalurkan dana kepada nasabah yang ingin memperoleh nomor porsi haji. Keunggulan dari Arrum haji adalah sebagai berikut :

- a. Persyaratan ringan hanya menyerahkan copy KTP dan jaminan emas serta SAPHIH
- b. Biaya (mun'ah) dan kafalah terjangkau
- c. Emas dan SABPIH aman disimpan dipegadaian
- d. Akad Arrum haji sekaligus buka tabungan haji dan dapat nomor porsi haji.

#### **2.4.4 Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bagi Karyawan (Amanah)**

Merupakan pembiayaan berprinsip syariah untuk melayani karyawan yang ingin memiliki kendaraan bermotor idaman dengan ketentuan telah bekerja selama 2 tahun. Pembiayaan ini berdasarkan akad *Murabahah*.

## 1. AMANAH

Yaitu produk menyalurkan pinjaman untuk pembelian kendaraan bermotor bagi karyawan dan pengusaha kecil, program amanah merupakan pembiayaan berprinsip syariah untuk melayani karyawan dan pengusaha kecil yang ingin memiliki kendaraan bermotor idaman. Keunggulan dari produk ini adalah cepat prosesnya, prosesnya yang mudah dan pemberian layanan yang profesional. Fitur dari produk amanah yaitu dapat digunakan untuk membeli kendaraan baru dan bekas baik mobil, maupun sepeda motor. Jangka waktu mulai 1 tahun s/d 5 tahun, jasa hanya persen perbulan.

keunggulan produk amanah :

- a. Proses transaksi berprinsip syariah yang adil dan menentramkan sesuai fatwa MUI 92/ DSN-MUI/ IV/2014.
- b. Pealayan lebih dari 1000 outlet pegadaian seluruh indonesia.
- c. Pembiayaan dengan uang muka terjangkau.
- d. Pembiayaan berjangka waktu fleksibel mulai dari 12, 18, 24, 36, 48, 60 bulan
- e. Pegadaian syariah mengenakan biaya pemeliharaan (*mu'ah*) yang kompetitif terhadap taksiran.
- f. Prosedur pelayanan sederhana, cepat dan mudah.

### 2.5 Keadaan Personalia PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh

PT Peagdaian (persero) Syariah Cabang Banda Aceh memiliki personalia yang dapat memberikan kontribusi positif bagi masyarakat. Serta untuk mengurus segala hal yang menyangkut tentang administratif

karyawan PT Pegadaian (persero) Syariah Banda Aceh. Dimana dalam setiap bidangnya mempunyai peran dan tugas masing-masing. Dalam bagian ini menjelaskan keadaan personalia berdasarkan beberapa kategori, yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Deskripsi Posisi Kerja
  - a. Pimpinan Cabang bertugas untuk memantau dan mengelola semua kegiatan di kantor Cabang Unit Layanan Gadai Syariah yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam sistem pegadaian Syariah.
  - b. Asisten Manajer Operasional terdiri dari 1 (satu) orang karyawan asmen operasioanal berada langsung dibawah pemimpin cabang.
  - c. Analis, berada langsung dibawah pemimpin cabang atau sejajar dengan asisten manajer operasional.
  - d. Penaksir muda terdiri dari 1 (satu) orang karyawan berada dibawah bagian asmen operasional.
  - e. Penaksir madya terdiri dari 1 (satu) orang karyawan, peneksir madya berada dibawah bagian analis sejajar dengan bagian penaksir muda.
  - f. Staf galery terdiri dari 1 (satu) orang karyawan, staf galery berada dibawah bagian bagian penaksir muda.
  - g. Penyimpanan, terdiri dari 1 (satu) orang karyawan, sejajar dengan staf galery.
  - h. *Customer Service Office* (CSO) terdiri dari 1 (satu) orang karyawan, CSO barada dibawah bagian penaksir muda sejajar dengan bagian staf galery.

- i. Kasir terdiri dari 1 (satu) orang karyawan, kasir berada dibawah bagian penaksir muda sejajar dengan bagian staf galery dan bagian CSO.

Karyawan dan karyawan PT Pegadaian Syariah cabang banda aceh mempunyai *background* pendidikan yang berbeda-beda, mulai dari SMA/Sederajat, dan Sastra satu (SI). Berikut merupakan karakteristik karyawan PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.

**Tabel 2.2 Karakteristik Karyawan PT Pegadaian  
Syariah Cabang Banda Aceh**

No	Jabatan	Pendidikan
1	Pemimpin Cabang	SI
2	Asmen operasioanal	SI
3	Analisis	SI
4	Penaksir Muda	SI
5	Penaksir Madya	SI
6	Staf Galery	D3
7	Penyimpanan	SMA
8	Kasir	D3
9	<i>Customer Service Office</i> (CSO)	SI

## BAB TIGA

### HASIL KEGIATAN KERJA PRAKTIK

#### 3.1 Kegiatan Kerja Praktik

Waktu pelaksanaan kerja praktik yang dilaksanakan oleh penulis dalam jangka waktu lebih dari satu bulan atau lebih dari 30 hari kerja yaitu terhitung dari tanggal 26 February - 11 April 2018. Hal tersebut merupakan sebuah kesempatan yang sangat baik bagi penulis untuk menambah pengalaman dan juga ilmu sebelum masuk ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Melalui program ini akan ditemui hal-hal baru yang belum pernah dijumpai penulis semasa waktu dibangku perkuliahan, hal tersebut tentunya akan menuntut untuk perkembangan wawasan diri sendiri agar lebih siap sebelum masuk dunia kerja. Penulis mendapatkan pengalaman yang sangat berharga dan dapat langsung mempraktikkan ilmu yang didapat dibangku perkuliahan. Hal tersebut tidak terlepas bimbingan pimpinan, karyawan/karyawati dari pihak instansi. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut, penulis di tempatkan di bagian *Marketing* dan bagian *Asisten Manager Mikro*. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama kerja praktik antara lain:

##### 3.1.1 Bagian *Marketing*

- a) Mendatangi nasabah bersama tim mikro
- b) Mengenalkan dan menunjukkan identitas diri kepada nasabah
- c) Membagi brosur produk Pegadaian kepada nasabah

- d) Menjelaskan isi brosur kepada nasabah yang masih kurang paham tentang produk yang ada dipegadaian.
- e) Mendatangi nasabah satu persatu untuk menjelaskan produk Arrum haji untuk mendapatkan porsi haji
- f) Menjelaskan produk logam mulia secara arisan
- g) Menjelaskan dan membagikan brosur produk-produk pegadaian kepada nasabah di saat seminar
- h) Mengajak masyarakat untuk menjadi nasabah dipegadaian.
- i) Membantu mengisi formulir bagi nasabah yang ingin membuka buku tabungan emas
- j) Membantu pihak pegadaian untuk menyukkseskan acara seminar Arrum Haji.

### **3.1.2 Bagian Asisten Manager Mikro**

- a. Membantu karyawan dalam bagian Asisten Manajer Mikro
- b. Membantu karyawan dalam mencatat pinjaman data nasabah.
- c. Membantu nasabah untuk mengisi formulir permintaan pinjaman syariah.
- d. Menjawab pertanyaan nasabah mengenai sistem gadai barang.
- e. Membantu karyawan untuk menyalin data dokumen nasabah
- f. Menjawab pertanyaan nasabah mengenai sistem tabungan emas.
- g. Membantu karyawan dalam menjual barang lelang kepada nasabah yang datang ke kantor pusat PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.

### **3.2 Bidang Kerja Praktik**

Selama penulis melakukan kegiatan kerja praktik pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, penulis ditempatkan pada bagian Marketing dan Asisten manager Mikro. Kegiatan yang dilakukan pada bagian ini tidaklah mudah dilakukan, seperti pada saat pengisian formulir-formulir nasabah diperlukan ketelitian dan kecermatan agar tidak terjadi kesalahan dalam mengisi data yang diperlukan. Dan juga pada saat mendatangi/ mengunjungi nasabah untuk menjelaskan produk merupakan kegiatan yang lumayan sulit karena harus berhubungan langsung dengan nasabah yang memiliki karakter yang berbeda-beda dalam menanggapi apa yang penulis jelaskan.

#### **3.2.1 Teknik Pengelolaan Asisten Manajer Mikro dalam Mengontrol Non Performing Loan (NPL) Pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.**

Teknik dalam pengelolaan kredit bermasalah PT Pegadaian Syariah (persero) langkah yang dilakukan PT Pegadaian (persero) adalah pertama dilakukan upaya persuasive, yang kedua upaya penarikan barang jaminan, tapi sebelum dilakukan upaya penarikan barang jaminan dilakukan somasi terlebih dahulu. Berikut adalah penjelasannya

##### **1. Upaya-upaya persuasif**

Setiap kali menghadapi persoalan kredit bermasalah, harap dicari sumber permasalahannya misalnya : karena usahanya sedang lesu, sengaja tidak mau bayar, benar-benar tidak mampu bayar, nasabahnya meninggal dunia, barang jaminan rusak/ hilangnya barang jaminan, bila

ketidak lancaran angsuran merupakan akibat dari rusak / hilangnya barang jaminan, maka nasabah diminta mengganti dengan barang jaminan yang baru dan tetap diingatkan untuk menyelesaikan kreditnya sampai dengan lunas. Apabila ketidaklancaran disebabkan nasabah sedang sakit atau bahkan meninggal dunia, maka keadaan tersebut tidak menggugurkan kewajiban yang bersangkutan untuk tetap mengangsur hutang-hutangnya.

## 2. Upaya penarikan barang jaminan

- a. Setelah upaya persuasif tidak berhasil, maka dilakukan prosedur penarikan agunan Pegadaian Kreasi
- b. Apabila nasabah tidak mau menyerahkan Barang Jaminannya, maka Asisten Manajer produk Mikro melalui Pemimpin Cabang meminta bantuan resmi petugas kepolisian setempat untuk mendatangi untuk medampingi petugas pegadaian dalam melakukan penarikan barang jaminan, terhadap tatacara permintaan bantuan petugas kepolisian diatur dalam peraturan Kapolri Nomor 8 tahun 2011 tentang pengaman eksekusi jaminan fidusia.
- c. Untuk setiap penarikan barang jaminan nasabah dikenakan biaya yang akan diperhitungkan pada hasil penjualan barang jaminan yang ditarik. Besarnya biaya penarikan barang jaminan (biaya transport dan biaya uang lelah petugas kepolisian/ pendamping) ditetapkan oleh pemimpin wilayah.

## 3. Somasi

Sebelum dilaksanakan eksekusi, terhadap nasabah yang menunggak angsuran 3 (tiga) berturut-turut atau menunggak sampai jatuh

tempo, Asisten Manjer Produk Mikro melalui Peminpin Cabang harus memberikan surat peringatan terlebih dahulu kepada nasabah sebanyak 3(tiga) kali, yaitu :

- a. Surat peringatan I, 7 (Tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo angsuran terakhir atau setelah 3(tiga) kali berturut-turut nasabah tidak melakukan angsuran.
- b. Surat peringatan II, 7 (tujuh) hari setelah surat peringatan II
- c. Surat peringatan III, 7(tujuh) hari setelah surat peringatan II.

Isi dari surat peringatan, selain memuat jumlah yang harus dibayar oleh nasabah, juga berisi tentang pemberitahuan tentang akan dilakukannya upaya eksekusi dan pasal eksekusi terhadap barang jaminan. Surat peringatan dibuat rangkap dua, asli untuk nasabah dan lembar kedua sebagai arsip cabang yang disimpan dalam map kredit nasabah yang bersangkutan. Surat peringatan dikirim dengan pos tercatat atau diantar langsung dan meminta tanda tangan penerimaan surat pada buku ekpedisi. (Supramono, 2009)

Berbeda dengan pengelolaan kredit biasa, pengelolaan Non Performing Loan (NPL) atau kredit bermasalah memerlukan cara-cara serta perhatian yang lebih khusus. Hal itu disebabkan oleh proses pengelolaan kredit bermasalah jauh lebih sulit dibandingkan dengan proses pemberiannya. Pada dasarnya proses pengelolaan kredit bermasalah dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pengumpulan informasi

Pengumpulan informasi sering merupakan pekerjaan yang sulit dalam pengelolaan kredit bermasalah jika suatu kredit menjadi

masalah, debitur sering tidak kooperatif dan bahkan enggan untuk menyampaikan informasi yang diperlukan oleh pihak pegadaian, walaupun mereka bersedia informasi yang diberikan bersifat *unreliable* (tidak dapat dipercaya). Walaupun demikian, informasi dasar yang diperlukan dapat dikumpulkan dari sumber-sumber lainnya. Sumber informasi yang terbaik yang tersedia adalah berkas debitur yang bersangkutan yang ada pada pegadaian. Jika berkas debitur tersebut selama ini dipelihara dengan baik, beberapa informasi pokok yang diperlukan akan segera dapat dikumpulkan untuk dipelajari. Beberapa informasi dasar yang diperlukan dalam pengelolaan Non Performing Loan (NPL) atau kredit bermasalah adalah informasi-informasi yang berkaitan dengan :

1. Hubungan antara pegadaian dan debitur  
Dengan mempelajari hubungan debitur selama ini dengan Pegadaian, kita bisa mendapatkan pandangan tentang potensi debitur bersangkutan untuk diajak bekerja sama guna mencari jalan penyelesaian atas kreditnya yang sedang bermaslah.
2. Potensi manajemen  
Gambaran tentang potensi dan kemampuan manajemen debitur dimasa mendatang dapat diperoleh dengan melihat perkembangan usahanya serta kebijakan-kebijakan yang dilakukan debitur selama ini dalam mengelola perusahaannya.
3. Laporan-laporan keuangan  
Laporan-laporan keuangan yang selama ini disampaikan debitur merupakan hal yang paling berguna. Dengan cara mengalisi

perkembangan keuangannya kemungkinan kita akan dapat mengetahui penyebab utama terjadinya permasalahan.

#### 4. Kekuatan-kekuatan yang dimiliki debitur

Pada situasi kredit sudah bermasalah, debitur sering menjadi setiap kemungkinan yang bisa menguntungkannya sehingga dapat menyebabkan pegadaian berada pada posisi yang sulit. Jika hal tersebut ditemui, maka konsultasi segera dilakukan dengan ahli hukum atau pihak-pihak lain. (Latumaerissa, 2014: 168)

Untuk mengatasi kredit macet pihak kreditur perlu melakukan penyelamatan, sehingga tidak menimbulkan kerugian. Penyelamatan dapat dilakukan dengan memberikan keringanan berupa jangka waktu pembayaran atau jumlah angsuran terutama bagi kredit terkena musibah atau dengan melakukan penyitaan bagi kredit yang sengaja lalai untuk membayar.

Penyelamatan terhadap kredit macet dapat dilakukan dengan beberapa metode :

##### 1. Penjadwalan kembali

*Recheduling*( penjadwalan kembali) dapat dilakukan dengan cara:

###### a. Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini kreditur diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi satu tahun sehingga debitur mempunyai waktu yang lama untuk mengembaliannya.

###### b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang waktu angsuran hampir sama dengan jangka waktu kredit, dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya. Misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan hal ini tentu saja jumlah angsuran pun mengecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.

## 2. Penataan kembali

*Restructuring* (penataan kembali), yaitu perubahan syarat-syarat kredit yang meliputi :

- a. Penambahan dana kredit, merupakan tindakan yang dilakukan kreditur dalam rangka memperbaiki kinerja usaha debitur agar dapat beroperasi kembali secara normal dengan penambahan kredit, sehingga akan meningkatkan kemampuan usaha debitur untuk memenuhi kewajiban kepada kreditur dari hasil usahanya.
- b. Pengurangan tunggakan pokok, merupakan upaya pengurangan hutang pokok debitur agar sisa hutang pokok yang masih ada berikut, bunga masih dapat dibayar dari hasil usahanya, sehingga usaha debitur masih dapat dipertahankan.
- c. Konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi pernyataan dalam perusahaan, merupakan tindakan yang diambil kredit apabila berdasarkan analisa ternyata timbulnya kredit macet disebabkan adanya kelamahan dalam manajemen perusahaan. Sedangkan dari segi bisnis usaha masih layak untuk tetap dipertahankan dan mempunyai prospek yang baik.

## 3. Penyitaan jaminan

Penyitaan jaminan merupakan: jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai etika baik atau sudah tidak mampu lagi membayar semua hutang-hutangnya. (Untung, 2005)

### **3.2.2 Peranan Asisten Manajer Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.**

Peran Asisten Menager dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) atau kredit bermasalah yaitu dengan melihat perkembangan dari NPL tersebut, seperti diketahui bahwa NPL merupakan salah satu indikator tingkat kesehatan Bank umum ataupun pegadaian, sebab tingginya NPL menunjukkan ketidakmampuan pegadaian dan juga Bank umum dalam proses penilaian sampai dengan pencairan kredit kepada debitur. Di sisi lain NPL juga akan menyebabkan tingginya biaya modal yang tercemin dari biaya operasional bagi bank umum yang bersangkutan. Dengan tingginya biaya modal maka akan berpengaruh terhadap perolehan laba bersih dari Pegadaian.

Asisten Manajer Mikro harus mencegah terjadinya NPL atau kredit bermasalah, PT Pegadaian sangat berkepentingan dengan langkah pengamanan untuk mengurangi jumlah nilai kredit bermasalah, karena biaya yang memiliki konsekuensi biaya yang besar, kalau hal itu terjadi, pada struktur keuangan mereka. Jika diketahui bahwa seorang debitur telah menghadapi kesulitan keuangan, manajemen Pegadaian mengambil langkah-langkah untuk memperbaiki situasi dan melindungi kepentingan Pegadaian. Salah satu langkah berikut dilakukan untuk menyelamatkan kreditur dan memulihkan kesehatan keuangannya :

1. Pemberian saran

Petugas pegadaian memberikan saran tentang berbagai hal seperti penjualan, penagihan, produksi, dan lain sebagainya termasuk memberikan bantuan jasa konsultan.

2. Penambahan modal

Pegadaian dapat menyarankan pada pemilik perusahaan untuk memberikan lebih banyak modal, jika permasalahan tersebut berbentuk perseroan, perusahaan disarankan untuk menjual saham tambahan dan dengan demikian memberikan suntikan modal baru.

3. Merjer

Pegadaian dapat menganjurkan debitur untuk melakukan merjer dengan perusahaan lain, ini diberikan setelah mempelajari dan menilai dengan cermat semua faktor yang mempengaruhi. Jika perusahaan berbentuk perusahaan perorangan, maka dapat dianjurkan untuk mencari seorang patner.

4. Pengurangan rencana perlunasan

Jika rencana perlunasan sedang dibuat, kreditur disarankan untuk membatalkannya jika mungkin sampai perusahaan telah dapat memperbaiki posisi keuangannya. Rencana seperti itu dapat mengalihkan dana dari hasil kegiatan yang sedang berjalan.

5. Mendorong penagihan piutang yang lamban

Ini dapat dilakukan dengan meningkatkan perbaikan dan program penagihan dan penambahan petugas dalam bidang khusus ini. Ini juga mencakup penelitian kebijaksanaan kredit yang dijalankan oleh perusahaan.

6. Meningkatkan pengendalian persediaan

Bukannya tidak biasa perusahaan memiliki kelebihan persediaan pada suatu waktu selama siklus dunia usaha. Perusahaan dapat dianjurkan untuk menawarkan sebagian barang dengan potongan dan dengan demikian meningkatkan penjualan. Ini akan meningkatkan arus uang dan menempatkan perusahaan dalam posisi untuk memenuhi pembayaran kreditnya.

7. Dapatkan jaminan tambahan

Walaupun kreditor tidak menyukai tindakan ini, tapi tindakan ini dapat menguntungkan kedua belah pihak. Pegadaian mungkin tidak menarik kreditnya dan memiliki posisi yang lebih baik untuk merundingkan kembali kredit dan dengan demikian lebih mudah bagi kreditor untuk melakukan perlunasan kredit. Ini tentu saja menguntungkan bagi pegadaian karena posisi keuangannya akan diperkuat.

8. Memperoleh jaminan

Jika debitur tidak dapat memperoleh uang tambahan, jaminan dan pemegang saham mayoritas seorang rekan, atau seorang pembeli produk akhir mungkin dapat diperoleh.

9. Restrukturisasi utang

Pegadaian dapat merestrukturisasi kredit tersebut dengan memperpanjang jatuh tempo dan mengurangi pembayaran bulanan atau bahkan penghapusan pembayaran pokok kredit untuk suatu jangka waktu. Pegadaian juga dapat menyarankan pemberi kredit jangka panjang atau berpartisipasi dengan pemberi kredit lainnya dan dengan demikian mengurangi resiko yang dihadapinya.

#### 10. Menambah jumlah kredit

Biasanya Pegadaian enggan untuk memberikan uang tambahan, walupun hal tersebut merupakan penyelesaian yang mudah dan menarik. Hal ini baru dilakukan setelah semua kondisi yang diajukan oleh Pegadaian telah dipenuhi dan telah menjadi jelas bahwa perusahaan dapat dikembalikan pada jalan menuju pemulihan. (Julius R, 2014:162)

### 3.2.3 Langkah-Langkah Pengendalian Internal Produk Mikro Arrum BPKB dan AMANAH akibat *Non Performing Loan* (NPL)

Sehubungan dengan terhambatnya pelayanan kepada nasabah yang ingin memanfaatkan pembiayaan melalui produk Arrum BPKB dan AMANAH akibat NPL (*Non performing loan*) yang besar, maka dipandang perlu upaya untuk mengendalikan NPL tersebut.

Penyebab utama tingginya NPL tersebut, adalah karena upaya yang dilakukan untuk mengendalikan NPL belum optimal seperti:

1. Data nasabah yang menunggak tidak tersedia / tidak ada buku kontrol
2. Data tanggal jatuh tempo angsuran tidak tersedia / tidak ada buku kontrol
3. Tidak dilakukan penagihan kepada nasabah yang menunggak baik secara *soft collection* (telpon/ sms) maupun *fiel collection* (mendatangi nasabah)

Untuk mengatasi masalah tersebut dia atas maka salah satu upaya yang diarsa perlu dilakukan adalah tidak memberikan kesempatan

nasabah menunggak walaupun hanya 1 (satu) bulan. Maka hal-hal yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Meyediakan data nasabah jatuh tempo
2. Penaksir / pengelola / kasir diharapkan melakukan soft collection dengan mebgirimkan SMS 3 hari sebelum nasabah jatuh tempo dengan format : “Yth bpk/ ibu....., diinformasikan bahwa kewajiban angsuran Bapak/ ibu bulan Oktober 2018 sebesar #jumlah# akan jatuh tempo pada tanggal....., mohon diabaikan apabila sudah membayar, Terima kasih”.
3. Pada minggu I (pertama) setelah tanggal jatuh tempo, pengelola / penaksir / kasir agar melakukan soft collection dengan menghubungi nasabah secara berulang ulang. Sekaligus untuk mengecek aktif tidaknya no HP nasabah. Bila masih tidak mengangsur, maka,
4. Pada minggu ke II (kedua) setelah tanggal jatuh tempo. Pegelola / penksir / kasir/ dapat memberdayakan securty yang ada, agar mencoba mendatangi rumah / tempat usaha nasabah untuk melakukan penagihan / mengingatkan secara berulang. Sekaligus untuk mengecek kalitas usaha. Bila msih tidak mangangsur maka,
5. Pada minggu III (ketiga) dan ke IV (keempat) setelah tanggal jatuh tempo, pengelola / penaksir / kasir bisa meminta bantuan Tim Mikro untuk mendatangi rumah nasabah dengan menggunakan kendaraan dinas (Mobil/ Motor) yang berlogo PT. Pegadaian (Persero)

6. Apabila nasabah masih juga menunggak maka dilakukan langkah-langkah berikutnya sesuai dengan aturan yang berlaku di PT. Pegadaian (persero)
7. Pada saat kunjungan atau melakukan soft collection agar menggunakan kata-kata yang sopan, tidak emosional dan melakukan pendekatan persuasif.
8. Pastikan tanggal kapan nasabah bisa menjanjikan pembayaran dan hubungi / kunjungi kembali ditanggal yang dijanjikan nasabah.
9. Setiap tindakan yang dilakukan harap di catat di form- form dan dibuat per lembar per nasabah.<sup>2</sup>

### **3.3 Teori Yang Berkaitan**

#### **3.3.1 Definisi NPL**

NPL (*Non performing loan*) atau kredit bermasalah yaitu suatu keadaan dimana nasabah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada pihak kreditur seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kredit.

Kemacetan suatu fasilitas disebabkan oleh dua faktor yaitu:

- 1) Dari pihak pegadaian

Dalam hal ini pihak analisis kredit kurang teliti baik dalam mengecek kebenaran dan keaslian dokumen maupun salah dalam melakukan perhitungan dengan rasio-rasio yang ada.

- 2) Dari pihak nasabah

---

<sup>2</sup> Wawancara dengan Andya Fauzi, Asisten Manajer Mikro PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh.

Kemacetan kredit yang disebabkan oleh nasabah diakibatkan oleh dua hal, yaitu:

- a. Adanya unsur kesengajaan, artinya nasabah sengaja tidak mau membayar kewajibannya kepada pegadaian sehingga kredit yang diberikan dengan sendirinya macet.
- b. Adanya unsur tidak sengaja, artinya nasabah memiliki kemauan untuk membayar tetapi tidak mampu dikarenakan usaha dibiayai terkena musibah misalnya banjir atau kebakaran. (Kasmir, 1998: 99)

Perkembangan pemberian kredit yang paling tidak menguntungkan adalah apabila kredit yang diberikan ternyata menjadi kredit bermasalah (*Non Performing Loan*). Hal ini disebabkan karena kegagalan pihak debitur memenuhi kewajibannya untuk membayar angsuran pokok kredit yang telah disepakati kedua pihak dalam perjanjian kredit.

Pengertian *Non Performing Loan* (NPL) adalah kredit yang tidak menempati jadwal angsuran sehingga terjadi tunggakan. Secara luas *Non Performing Loan* didefinisikan sebagai suatu kredit dimana pembayaran yang dilakukan tersedat-sedat dan tidak mencukupi kewajiban minimum yang ditetapkan sampai dengan kredit yang sulit untuk memperoleh perlunasan atau bahkan tidak dapat ditagih, berdasarkan surat keputusan BI No. 31/ 147/ KEP / DIR tentang kualitas aktiva produktif, maka ditetapkan kolektibilitas kredit yang termasuk kredit bermasalah adalah kredit yang kurang lancar, kredit diragukan dan kredit macet.

Tahap pencegahan adalah tahap yang harus mendapatkan perhatian khusus dari para manajer. Jika suatu kredit sudah diberikan, sangat mudah dimengerti kecenderungan untuk melupakannya sampai terlewat waktu pembayarannya. Para pejabat kredit adalah orang-orang yang sibuk, mereka melihat fungsi mereka sebagai penganalisa permohonan kredit baru. Namun analisa berkala terhadap daftar-daftar keuangan dan operasi sipeminjam adalah sama pentingnya dengan analisa asli (original) yang menjadi dasar pemberian kredit itu, banyak yang menetapkan dalam perjanjian kreditnya bahwa perusahaan haruslah menyampaikan informasi. Kuartalan seringkali mendetil, termasuk pemecahan penjualan, skedul umur piutang dagang, dan sebagainya. Tidak banyak gunanya informasi tersebut jika tidak dipakai. Di Bank yang sangat besar, tidak ada kesulitan riil untuk melaksanakan proses peninjauan ini. Sebuah saksi terpisah dapat diadakan dalam departemen kredit dengan tanggung jawab untuk fungsi ini. Di Bank kecil, masalahnya memang lebih sulit. Para pejabat kredit itu sendiri mungkin harus mencurahkan sebagian waktunya untuk melaksanakan pekerjaan follow-up (tindak lanjut) terhadap kredit-kredit.

Jika suatu kredit mulai “memburuk” (*go bad*) kendatipun *follow up* (tindak lanjut) yang ketat terhadap pelaksanaan peminjam, maka para pejabat Bank menghadapi kesulitan dalam pengambilan keputusan. Sekali lagi adalah penting dibuatnya garis-garis pedoman untuk membantu departemen kredit mengambil keputusan. Persoalannya adalah apakah Pegadaian akan melepaskan haknya untuk memaksakan perjanjian itu dan menekan sipeminjam. Dengan melaksanakan cara yang tersebut terakhir, Pegadaian hampir pasti akan kehilangan seorang nasabahnya, sedangkan cara yang tersebut pertama akan dapat

meningkatkan loyalitas nasabah jika sipeminjam itu berhasil mengatasi masalah-masalahnya. Keputusan haruslah terutama didasarkan atas penilaian, apakah masalah ini dapat dipecahkan atau tidak jika si peminjam diberi lebih banyak waktu.

Pekerjaan penanganan kredit macet ini sangat mahal, baik likuidasi dapat dihindari atau tidak. Inilah satu alasan lagi untuk mengadakan peninjauan yang ketat terhadap semua peminjam besar, sehingga masalah-masalah dapat diketahui sebelum situasi berkembang menjadi kredit macet. (Ali, 1990: 127)

### **3.3.1 Definisi Asisten Manager Mikro**

Asisten Manager Mikro adalah seorang karyawan yang bekerja di PT. Pegadaian Syariah cabang banda aceh yang memiliki peran untuk bertanggungjawab atas tercapainya target bisnis produk mikro di area kewenangannya dengan merencanakan, mengordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional bisnis produk mikro sesuai dengan kewenangannya. Asisten Manjer Mikro telah bekerja dengan tugas dan wewenangnya, karena ia bertanggung jawab terhadap hasil kerja analis kredit dan staf administrasi kredit, ia telah memeriksa dokumen pengajuan kredit, juga melakukan audit langsung calon nasabah bila diperlukan untuk pengambilan keputusan kredit, ia bertindak membuat persetujuan kredit berdasarkan hasil kerja analis kredit dan membuat surat keputusan kredit. Kemudian keputusan tersebut dilaporkan kepada pimpinan cabang untuk proses kredit selanjutnya. Dari sini bisa kita lihat bahwa sisten manajer kredit memiliki tanggung jawab dan wewenang yang jelas dan melaporkan hasil kerjanya kepada Pimpinan Wilayah.

Analisis kredit telah bekerja dengan baik, karena ia telah melakukan analisa kredit dengan melakukan pengecekan dokumen dan mendatangi langsung lokasi calon nasabah, melakukan analisa kelayakan bisnis sesuai ketentuan di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Banda Aceh, dan melaporkan hasil analisis tersebut kepada Asisten Manjer Mikro selaku atasannya. Wewenang analisis kredit hanya sebatas menganalisa usaha calon nasabah ia tidak berkenan untuk memutuskan bahwa dari hasil analisa tersebut kredit yang diajukan calon nasabah layak diberikan atau tidak. Dari sini dapat kita lihat bahwa tanggung jawab dan wewenang analisis kredit tersebut mencegah penyalahgunaan dalam pemberian kredit.

3

### **3.3.2 Peran dan Tugas Asisten Manager Mikro**

Asisten Manager Mikro mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melakukan survey dan analisa kelayakan atas pengajuan Kredit Mikro dalam wilayah batas kewenangan.
2. Melakukan aproval atas pengajuan kredit yang telah disurvey analisis dan telah memenuhi syarat.
3. Membuat program dalam rangka peningkatan kinerja usaha mikro
4. Melakukan kontrol NPL/ NPF usaha mikro diwilayah kerja dalam rangka pegendalian kredit macet
5. Melakukan waskat/ Pengawasan Melakat terhadap outlet penyaluran produk mikro.

---

<sup>3</sup> Wawancara dengan Romi Mahardika, Staf Asman Mikro di PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh

6. Memastikan SLA (*Standard Level Agreement*) layanan produk mikro telah sesuai dengan yang ditetapkan oleh perusahaan.
7. Menyusun penilaian KPI (*Key Performance Indicator*) terhadap analis kredit, petugas administrasi mikro dan tim kolektor dari *Business Process Outsourcing* (BPO).
8. Melakukan evaluasi kinerja usaha mikro baik dari segi pencapaian OSL (*Out Standing Loan*) ataupun dari sisi NPL (*Non Performing Loan*).

Peran dari Asisten Manajer Mikro adalah melakukan pengawasan terhadap penetapan uang taksiran barang, uang pinjaman gadai, pengelolaan gudang barang jaminan dan usaha lain dan mewakili pimpinan cabang dalam mengelola cabang apabila pimpinan cabang berhalangan agar pelaksanaan operasional cabang berjalan lancar.<sup>4</sup>

### 3.3.3 Perspektif Islam Tentang Pelaksanaan Kredit

Hukum utang piutang pada dasarnya diperbolehkan dalam syariat islam. Bahkan orang yang memberikan hutang/ pinjaman (kreditur) kepada orang lain yang sangat membutuhkan adalah hal yang disukai dan dianjurkan dalam agama islam, karena didalamnya terdapat pahala yang besar, sebagaimana dalam surat Al-hadid (57) ayat 11 :

مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضًا حَسَنًا فَيُضَاعِفَهُ لَهُ وَلَهُ أَجْرٌ

كَرِيمٌ

<sup>4</sup> Wawancara dengan Andya Fauzi Asisten Manajer Mikro, di PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh

Yang artinya : “ *siapakah yang mau meminjamkan kepada Allah pinjaman yang baik, maka Allah akan melipat gandakan(balasan) pinjaman itu untuknya, dan ia akan memperoleh pahala yang banyak*”.

Jika melihat dari jasa/ bunga yang dibayarkan nasabah PT. Pegadaian (persero), hal tersebut tidak diperbolehkan dalam syariat islam, para ulama sepakat bahwa setiap utang yang mengambil manfaat hukumnya haram, apabila hal itu disyaratkan atau ditetapkan dalam perjanjian. Hal ini sesuai dengan kaidah :

*“ Semua utang yang menarik manfaat, maka ia termasuk Riba”.*

Apabila manfaat (kelebihan) tidak disyaratkan pada waktu akad maka hukumnya boleh, hal ini sesuai dengan hadis nabi muhammad SAW :

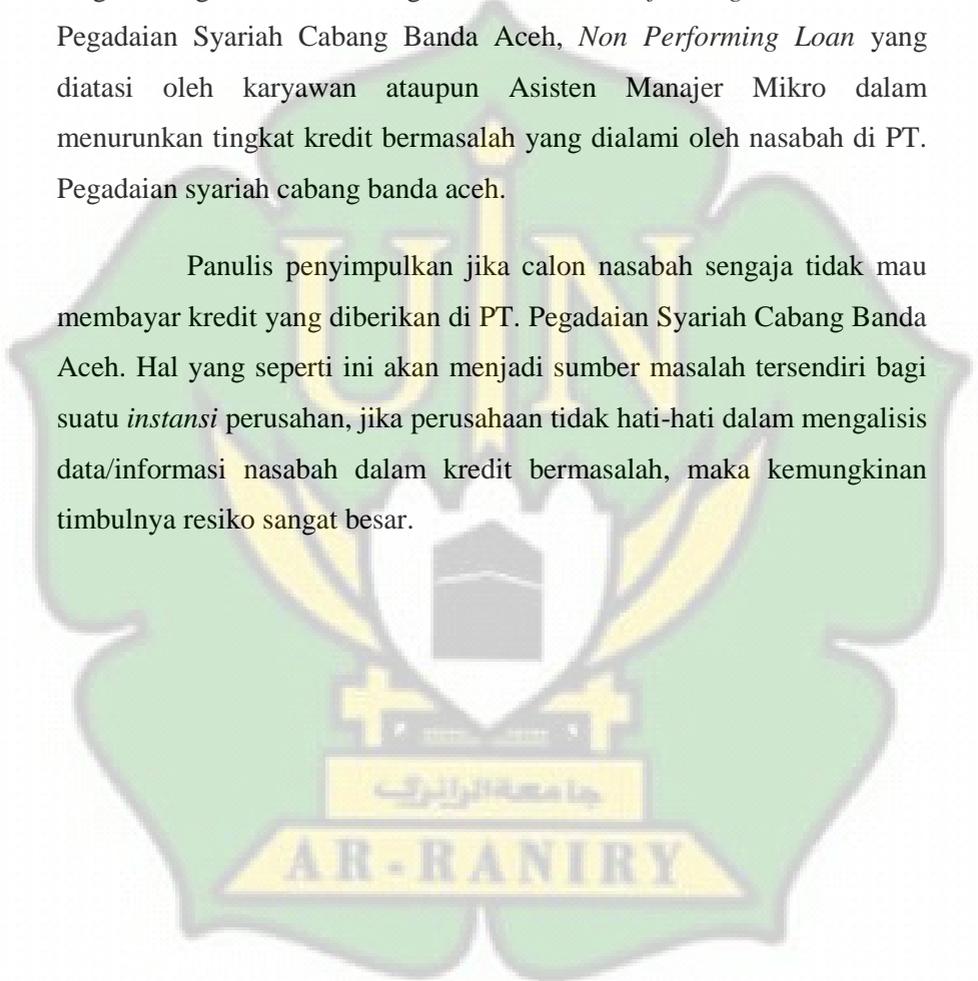
Dari abu huraira ia berkata : “ *Rasulullah SAW berutang seekor unta, kemudian beliau membayarnya dengan seekor unta yang lebih baik dari pada unta yang dihutangnya, dan beliau bersabda : sebaik-baik kamu sekalian adalah orang yang paling baik dalam membayar utang.*”(HR. Ahmad dan At- Tirmidzi).

### **3.4 Evaluasi Kerja Praktik**

Setelah menjelaskan lebih lanjut tentang Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) yang menjadi landasan teori dari Laporan Kerja Praktik (LKP) terdapat kesesuaian antara teori dengan fakta. Berdasarkan hasil pengamatan, Teknik Pengelolaan *Non Performing Loan* (NPL) telah dikelola dengan sangat baik dan dilaksanakan sesuai dengan syariah.

Setelah menjelaskan lebih lanjut tentang Peranan Asisten Manajer Mikro dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) dan juga langkah-langkah dalam Pengendalian *Non Performing Loan* di PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, *Non Performing Loan* yang diatasi oleh karyawan ataupun Asisten Manajer Mikro dalam menurunkan tingkat kredit bermasalah yang dialami oleh nasabah di PT. Pegadaian syariah cabang banda aceh.

Panulis menyimpulkan jika calon nasabah sengaja tidak mau membayar kredit yang diberikan di PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh. Hal yang seperti ini akan menjadi sumber masalah tersendiri bagi suatu *instansi* perusahaan, jika perusahaan tidak hati-hati dalam mengalisis data/informasi nasabah dalam kredit bermasalah, maka kemungkinan timbulnya resiko sangat besar.



## **BAB EMPAT**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari pembahasan laporan kerja praktik (LKP) yang telah disampaikan pada bab sebelumnya tentang Teknik Pengelolaan Dan Peranan Asisten Manjaer Mikro dalam Mengontrol Non Performing Loan (NPL) pada PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh. Maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. NPL (Non performing loan) atau kredit bermasalah yaitu suatu keadaan dimana nasabah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada pihak kreditur seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kredit, Teknik dalam pengelolaan kredit bermasalah PT. Pegadaian (persero) langkah yang dilakukan PT. Pegadaian (persero) harap dicari sumber permasalahannya misalnya : karena usahanya sedang lesu, sengaja tidak mau bayar, benar-benar tidak mampu bayar, nasabahnya meninggal dunia, barang jaminan rusak/ hilangnya barang jaminan, bila ketidak lancaran angsuran merupakan akibat dari rusak / hilangnya barang jaminan, maka nasabah diminta mengganti dengan barang jaminan yang baru dan tetap diingatkan untuk menyelesaikan kreditnya sampai dengan lunas. nasabah yang menunggak angsuran 3 (tiga) berturut-turut atau menunggak sampai jatuh tempo, Asisten Manjer Produk Mikro melalui Peminpin Cabang harus memberikan surat peringatan terlebih dahulu kepada nasabah sebanyak 3(tiga) kali.

2. Berbeda dengan pengelolaan kredit biasa, teknik pengelolaan *Non Performing Loan* (NPL) atau kredit bermasalah memerlukan cara-cara serta perhatian yang lebih khusus. Hal itu disebabkan oleh proses pengelolaan kredit bermasalah jauh lebih sulit dibandingkan dengan proses pemberiannya. Pada dasarnya proses pengelolaan kredit bermasalah dilakukan dengan langkah-langkah yaitu :

Dengan Pengumpulan informasi, hubungan antara pegadaian dan debitur, potensi manajemen, laporan-laporan keuangan, kekuatan-kekuatan yang dimiliki debitur.

3. Asisten Manajer Mikro harus mencegah terjadinya NPL atau kredit bermasalah, PT. Pegadaian sangat berkepentingan dengan langkah pengamanan untuk mengurangi jumlah nilai kredit bermasalah, karena biaya yang memiliki konsekuensi biaya yang besar, kalau hal itu terjadi, pada struktur keuangan mereka. Jika diketahui bahwa seorang debitur telah menghadapi kesulitan keuangan, manajemen Pegadaian mengambil langkah-langkah untuk memperbaiki situasi dan melindungi kepentingan Pegadaian.

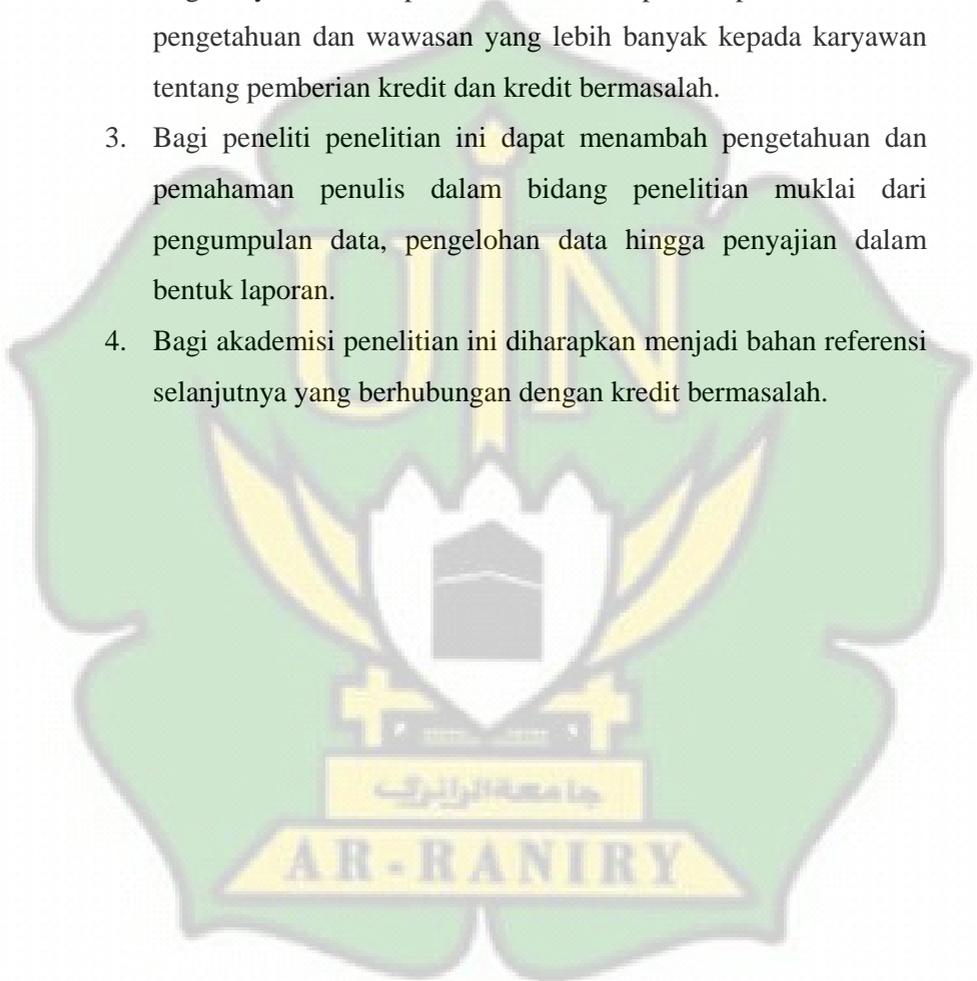
#### 4.2 Saran

Berdasarkan dari hasil kerja praktik pada PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh, beberapa saran yang dapat diberikan agar menjadi masukan yang berguna bagi semua kalangan :

1. Perlunya peningkatan pelayanan kepada nasabah berkaitan dengan kecepatan waktu pencairan dana yaitu dengan merubah

15 menit menjadi 10 menit. Dengan begitu pegadaian Syariah cabang banda aceh bisa lebih banyak melayani nasabah.

2. Bagi karyawan hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan wawasan yang lebih banyak kepada karyawan tentang pemberian kredit dan kredit bermasalah.
3. Bagi peneliti penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan pemahaman penulis dalam bidang penelitian mulai dari pengumpulan data, pengolahan data hingga penyajian dalam bentuk laporan.
4. Bagi akademisi penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi selanjutnya yang berhubungan dengan kredit bermasalah.



## DAFTAR PUSTAKA

- Ali, H. (1990) *Manajemen Bank*. (II, Ed). Jakarta: Bumi Aksara.
- Habiburrahim, M. (2012). *Mengenal Pegadaian Syariah*, Jakarta Timur :  
kuwai
- Kasmir. (1998) *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya* (II). Jakarta:  
PT.Raja Grafindo Pepsrada.
- Latumaerissa, Julius R (2014) *Manajemen Bank Umum* Jakarta: Mitra  
Wacana Media .
- Supramono, G.(2009) *Perbankan dan Masalah Kredit* Jakarta: PT.  
Rineka Cipta.
- Soemitra, A.(2009) *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah* Medan:  
Kencana Pernada Media Grup.
- Sutojo, S. (2000) *Strategi Manajemen Kredit Bank Umum* Jakarta:  
PT.Damar Mulia Pustaka, Penerbit Mandiriabadi .
- Untung, B.(2005) *Kredit Perbankan di Indonesia* Yogyakarta: Andi  
Offset .
- Zainuddin, Ali (2008) *Hukum Gadai Syariah* Jakarta: Sinar Grafika

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**  
Nomor :1679/Un.08/FEB/PP.00.9/08/2018

**T E N T A N G**

**Penetapan Pembimbing Laporan Kerja Praktik (LKP)  
Mahasiswa Program Studi D-III Perbankan Syariah**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk kelancaran penulisan Laporan Kerja Praktik (LKP) dan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Prodi D-III Perbankan Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka dipandang perlu menunjukkan pembimbing LKP tersebut;
  - b. Bahwa yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing LKP Prodi D-III Perbankan Syariah.

- Mengingat** :
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Peraturan Presiden No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
  5. Peraturan Menteri Agama RI No. 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry;
  6. Peraturan Menteri Agama RI No. 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
  7. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry No. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Para Dekan dan Direktur PPs UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

**M E M U T U S K A N**

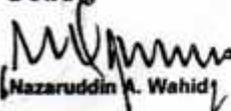
- Menetapkan Pertama** :
- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Menunjuk Saudara (i) :  |                       |
| a. Jalaluddin, MA       | Sebagai Pembimbing I  |
| b. Evri Yenni, SE.,M.Si | Sebagai Pembimbing II |

untuk membimbing LKP Mahasiswa (i) :

**N a m a** : Nurul Husna  
**N I M** : 150601066  
**Prodi** : D-III Perbankan Syariah  
**J u d u l** : Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Mikro Dalam Mengontrol Non Performing Loan (NPL) Pada PT. Pegadaian Cabang Banda Aceh

- K e d u a** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini. Kutipan Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada tanggal : 27 April 2018  
**D e k a n**

  
(Nazaruddin A. Wahid)

- Tembusan :**
1. Rektor UIN Ar-Raniry;
  2. Ketua Prodi D-III Perbankan Syariah;
  3. Mahasiswa yang bersangkutan;
  4. Arsp

**LEMBAR KONTROL BIMBINGAN**

Nama/NIM : Nurul Husna / 150601066  
 Jurusan : D-III Perbankan Syariah  
 Judul LKP : Teknik Pengelolaan dan Peranan Asisten Manager Mikro dalam Mengontrol Non Performing Loan (NPL) Pada PT Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh  
 Tanggal SK : 5 Juni 2018  
 Pembimbing I : Jalaluddin Husen  
 Pembimbing II : Evri Yeni, M.Si

No.	Tanggal Penyerahan	Tanggal Bimbingan	Bab yang Dibimbing	Catatan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	27/05 - 2018	23 Mei 2018	Lampiran	Sebagai sis	<i>[Signature]</i>
2.	01/06 - 2018	08 Juni 2018	Bab I, II, III, IV	Perbaiki Bab I	<i>[Signature]</i>
3.	19/06 - 2018	28/06 2018	Bab II	Perbaiki Pendahuluan	<i>[Signature]</i>
4.	25/06 - 2018	26/06 - 2018	Bab III	Tambahan Isuri	<i>[Signature]</i>
5.	02/07 / 2018	03/07 - 2018	Bab IV		<i>[Signature]</i>
6.	06/7 / 2018	09 /07 - 2018		Hal. Lampiran ke Seminar LKP	<i>[Signature]</i>
7.					
8.					
9.					

Mengetahui,  
Ketua Prodi

*[Signature]*  
 Dr. Nilam Sari, M.Ag  
 NIP. 197103172008012007

### LEMBAR KONTROL BIMBINGAN

Nama/NIM : Nurul Husna / 150601066  
 Jurusan : D-III Perbankan Syariah  
 Judul LKP : Teknik Pengelolaan Dan Peranan Asisten Manajer Mikro Dalam Mengontrol *Non Performing Loan* (NPL) pada PT. Pegadaian Syariah Cabang Banda Aceh  
 Tanggal SK : 04 juni 2018  
 Pembimbing I : Jalaluddin husen,  
 Pembimbing II : Evri Yenni, SE.M.Si

No.	Tanggal Penyerahan	Tanggal Bimbingan	Bab yang Dibimbing	Catatan	TandaTanganPembimbing
1.	21 Mei 2018	23 Mei 2018		Sehatkan Sk	
2.	05 juni 2018	08 Juni 2018	Bab 1.1.1.1	Berkas Pendukung	
3.	19 juni 2018	22 Juni 2018	BAB II	Pembahasan teori	
4.	28 Juli 2018	03 Juli 2018	BAB 10	Perbaikan Kesimpulan	
5.	04 Juli 2018	04 Juli 2018		Selesai: lanjut ke Bab I	
6.					
7.					
8.					
9.					

Mengetahui,  
Ketua Prodi,

Dr. Nilam Sari, M.Ag  
 NIP.197103172008012007



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Situs : [www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis](http://www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis)

**FORMULIR PENILAIAN**

**1. MAHASISWA YANG DINILAI**

NAMA : Nurul Husna  
NIM : 150601066

**2. UNSUR PENILAIAN**

NO	UNSUR YANG DINILAI	NILAI HURUF (NH)	NILAI ANGKA (NA)	KETERANGAN
1	Kepemimpinan (Leadership)	B	85	Baik Sekali
2	Kerja Sama (Cooperation)	A	90	Istimewa
3	Pelayanan (Public Service)	A	90	Istimewa
4	Penampilan (Performance)	B	85	Baik Sekali
5	Ketelitian dan Kececernaan (Incredible Detail)	A	90	Istimewa
6	Tanggung Jawab (Responsibility)	B	80	Baik Sekali
7	Kedisiplinan (Discipline)	B	85	Baik Sekali
8	Pengetahuan Ekonomi Syariah (Islamic Economic Knowledge)	B	85	Baik Sekali
<b>Jumlah</b>			690	
<b>Rata-rata</b>			86,25	

**3. KRITERIA PENILAIAN**

SKOR (% PENCAPAIAN)	NILAI	PREDIKAT	NILAI BOBOT
86-100	A	ISTIMEWA	4
72-85	B	BAIK SEKALI	3
60-71	C	BAIK	2
50-59	D	KURANG	1
0-49	E	GAGAL	0

Banda Aceh, 12 April 2018

Penilai,  
Asisten Manager Mikro

(Andya Fauzi) /griah  
NIK. 87.01.4270

Mengetahui,

Ketua Prodi D-III Perbankan Syariah



Dr. Milim Sari, M. Ag  
NIP. 197103172008012007

2007

No	SALAHETI HESABI MESH	TOSAR	DOKUMEN	MUTLUK HESAB				MUTLUK HESAB ANKARA	SK	SL
				2006	2007	2008	2009			
1	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	30.000	0	0	0	100	100
2	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	40.000	0	0	0	100	100
3	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	50.000	0	0	0	100	100
4	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	60.000	0	0	0	100	100
5	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	70.000	0	0	0	100	100
6	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	80.000	0	0	0	100	100
7	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	90.000	0	0	0	100	100
<b>TOTAL</b>			<b>7.200.000</b>	<b>7.200.000</b>	<b>200.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Ekim 2018

No	SALAHETI HESABI MESH	TOSAR	DOKUMEN	MUTLUK HESAB				MUTLUK HESAB ANKARA	SK	SL
				2006	2007	2008	2009			
1	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	0	0	0	0	100	100
2	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	10.000	0	0	0	100	100
3	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	20.000	0	0	0	100	100
4	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	30.000	0	0	0	100	100
5	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	40.000	0	0	0	100	100
6	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	50.000	0	0	0	100	100
7	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	60.000	0	0	0	100	100
8	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	70.000	0	0	0	100	100
9	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	80.000	0	0	0	100	100
10	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	90.000	0	0	0	100	100
<b>TOTAL</b>			<b>12.000.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>400.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Ekim 2018

No	SALAHETI HESABI MESH	TOSAR	DOKUMEN	MUTLUK HESAB				MUTLUK HESAB ANKARA	SK	SL
				2006	2007	2008	2009			
1	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	0	0	0	0	100	100
2	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	10.000	0	0	0	100	100
3	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	20.000	0	0	0	100	100
4	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	30.000	0	0	0	100	100
5	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	40.000	0	0	0	100	100
6	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	50.000	0	0	0	100	100
7	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	60.000	0	0	0	100	100
8	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	70.000	0	0	0	100	100
9	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	80.000	0	0	0	100	100
10	YERLI VE DERSLİKLERİ HESAB	AYDIN	1.200.000	1.200.000	90.000	0	0	0	100	100
<b>TOTAL</b>			<b>12.000.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>400.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

sum 2018

No	Account Description	2017	2018	Quarterly 2018				2017	2018
				Q1	Q2	Q3	Q4		
				The 1st Quarter	The 2nd Quarter	The 3rd Quarter	The 4th Quarter		
1	Income from interest	400.00	1,000,000.00	4,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00	100,000.00
2	Income from sale of land	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
3	Income from sale of building	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
4	Income from sale of equipment	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
5	Income from sale of inventory	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
6	Income from sale of receivables	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
7	Income from sale of payables	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
8	Income from sale of other assets	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
	<b>Total</b>	<b>2,800.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>28,000.00</b>	<b>700,000.00</b>

sum 2019

No	Account Description	2018	2019	Quarterly 2019				2018	2019
				Q1	Q2	Q3	Q4		
				The 1st Quarter	The 2nd Quarter	The 3rd Quarter	The 4th Quarter		
1	Income from interest	400.00	1,000,000.00	4,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00	100,000.00
2	Income from sale of land	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
3	Income from sale of building	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
4	Income from sale of equipment	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
5	Income from sale of inventory	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
6	Income from sale of receivables	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
7	Income from sale of payables	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
8	Income from sale of other assets	400.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000.00	100,000.00
	<b>Total</b>	<b>2,800.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>28,000.00</b>	<b>700,000.00</b>

جامعة الرانير

AR-RANIRY