

**PROSES EKSEKUSI DALAM HAL PERJANJIAN GADAI
PADA KANTOR PERUM PEGADAIAN
CABANG PARE PARE**



UNIVERSITAS

S K R I P S I

Disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Hukum Jurusan Hukum dan masyarakat Pembangunan pada Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang

Oleh :

P A I S A L

No. Stb/Nirm : 4536060190187 113 6019

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS "45"
UJUNG PANDANG
1992**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : PROSES EKSEKUSI DALAM HAL PERJANJIAN
GADAI PADA KANTOR PERUM PEGADAIAN
CABANG PARE PARE

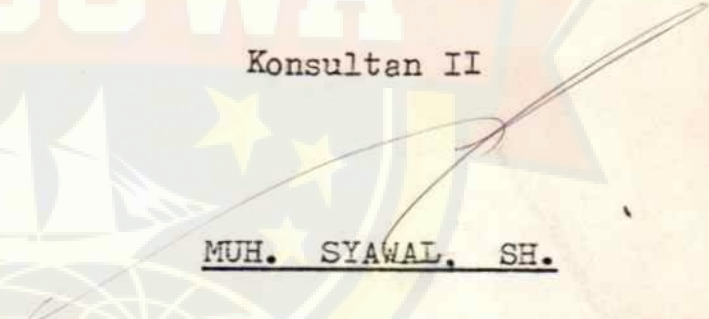
Nama Mahasiswa : P A I S A L
Nomor STB/NIRM : 4586060190 / 87 113 6019
Fakultas : H u k u m
Jurusan : Hukum dan Masyarakat Pembangunan
No. Pendaftaran : 227/HMP/FH/U-45/XI/1991
Tgl. Pendaftaran : 11 November 1991

Menyetujui


Konsultan I


Konsultan II


HAMZAH RASYID, SH.


MUH. SYAWAL, SH.

Mengetahui


Dekan Fakultas Hukum


H.A. TAHIR HAMID, SH.

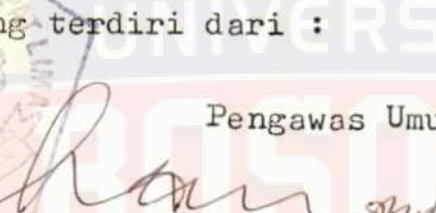
Ketua Jurusan H.M.P.


HAMZAH TABA, SH.

HALAMAN PENERIMAAN

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas "45" Ujung Pandang, Nomor : 037/U-45/VII/92 tanggal 27 Juli 1992 tentang panitia ujian skripsi, maka pada hari ini Sabtu tanggal 1 Agustus 1992 skripsi ini diterima dan disahkan setelah dipertahankan dihadapan panitia ujian skripsi Universitas "45" Ujung Pandang untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Negara pada Fakultas Hukum Jurusan Hukum dan Masyarakat Pembangunan yang terdiri dari :

Pengawas Umum



Prof. Mr. Dr. H.A. Zainal Abidin Farid

Rektor Universitas "45"

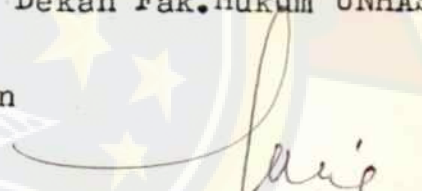

Kadir Sanusi, SH, MS

Dekan Fak. Hukum UNHAS

Panitia Ujian


Andi Tahir Hamid, S.H.

K e t u a


Pary Salim, S.H.

Sekertaris

Team Penguji

1. Mr. Dr. M. Natsir Said
2. H. Kaimuddin Salle, S.H.
3. Andi Tahir Hamid, S.H.
4. Hamzah Rasyid, S.H.


()

()

()

KATA PENGANTAR



Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillah berkat dan rahmat dan petunjuk Allah SWT, maka selesilah penyusunan skripsi ini, meskipun banyak mengalami berbagai macam kesulitan dan hambatan, namun dengan dasar ketekunan yang ada pada penyusun maka dapatlah diatasi semuanya itu, sehingga selesai dan skripsi ini saya beri judul : "PROSES EKSEKUSI DALAM HAL PERJANJIAN GADAI PADA KANTOR PERUM PEGADAIAN CABANG PARE PARE".

Maksud penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi suatu kewajiban bagi mahasiswa tingkat sarjana lengkap dalam rangka menempuh ujian akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.

Dalam kesempatan ini pula penulis haturkan rasa terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof.Dr.H.A.Zainal Abidin Farid selaku Rektor Universitas "45" Ujung Pandang.
2. Bapak H.Andi Tahir Hamid, S.H. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.
3. Bapak Hamzah Rasyid, S.H. dan Bapak Muh. Syawal,SH selaku dosen pembimbing yang dengan kesabaran hati dan penuh pengertian dalam memberikan petunjuk dan saran-sarannya.

4. Bapak dan Ibu dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis sampai tersusunnya penulisan skripsi ini.
5. Bapak Samadi selaku pejabat Kepala Kantor Daerah V Kepala Seksi Kepegawaian Perum Pegadaian Ujung Pandang, yang telah memberikan izin untuk penelitian.
6. Bapak Drs. Husudo, selaku Kepala cabang Perum Pegadaian Pare-Pare beserta stafnya yang telah memberikan waktu dan tempat untuk mengadakan penelitian.
7. Terakhir kepangkuan yang tercinta Ayah dan Ibu, mertua, istri serta keluarga yang dengan kesabaran hati, penuh pengertian dan pengorbanan serta kasih sayangnya yang tulus ihlas disertai do'a restu yang mendalam sehingga penyusun dapat dan mampu menyelesaikan untuk mencapai semuanya ini.

Untuk semua ini dengan iringan do'a dan harapan mudah mudahan segala amal dan jasa baik dari bapak-bapak khususnya kedua orang tua penyusun akan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah Yang Maha Kuasa.

Disamping itu penyusun mengakui bahwasanya skripsi ini jauh dari sempurna seperti apa yang diharapkan dan masih banyak pula kesalahan dan kekeliruannya mengingat sampai di sini batas kemampuan penyusun disamping itu juga sifat dan ciri dari ilmu pengetahuan sendiri yang selalu berkembang menurut kemajuan masyarakat.

Akhirnya tiada kata yang terindah kecuali sekali lagi bersyukur kepada Allah Yang Maha Besar, semoga senantiasa akan selalu melimpahkan segala taufik dan hidayahnya kepada kite semua. Khususnya kepada penyusun dalam meneruskan dan mengembangkan pengetahuan serta darma baktinya kepada Agama Bangsa dan Negara.

Webillahi taufik wal hidayah.

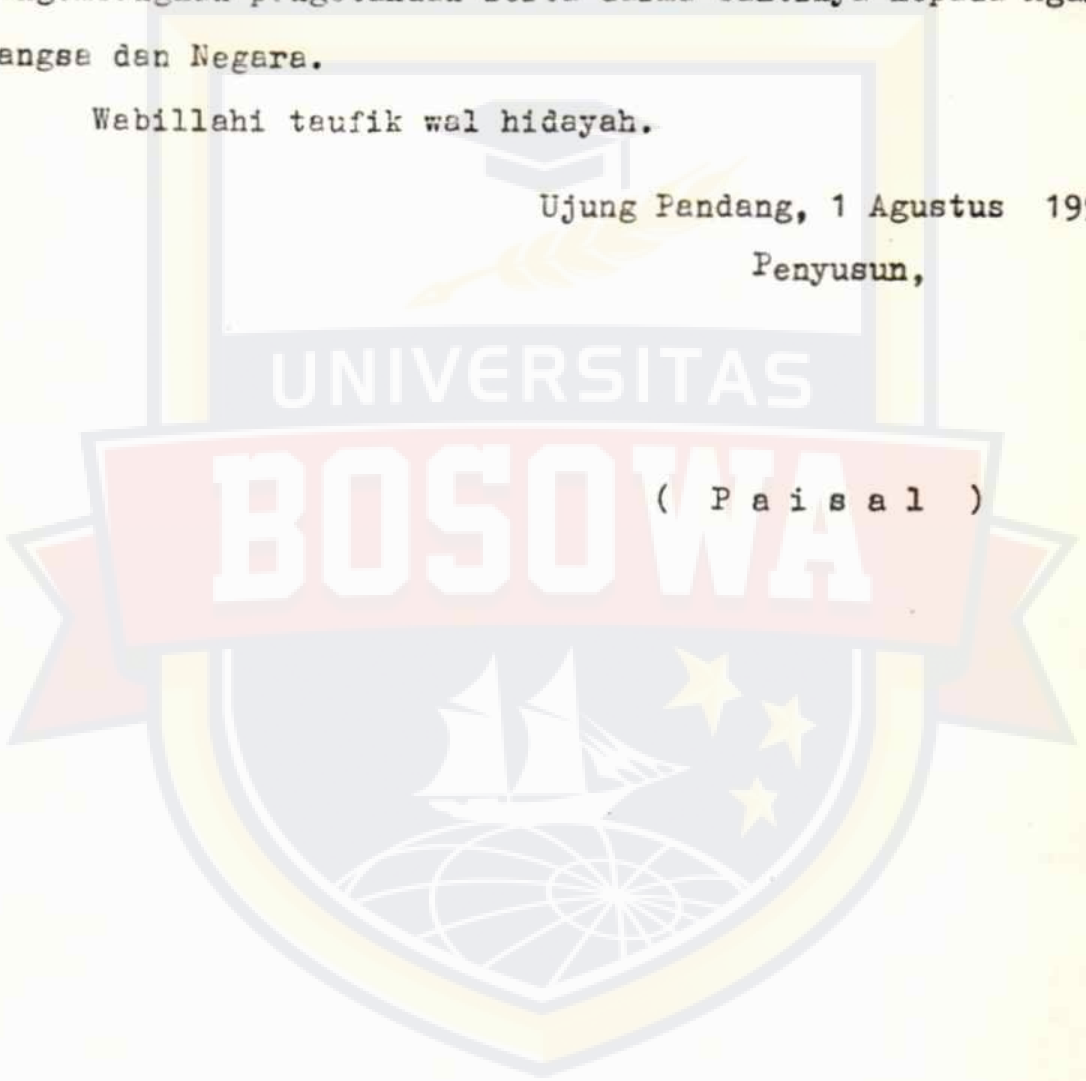
Ujung Pandang, 1 Agustus 1992

Penyusun,

UNIVERSITAS

BOSOWA

(P a i s a l)

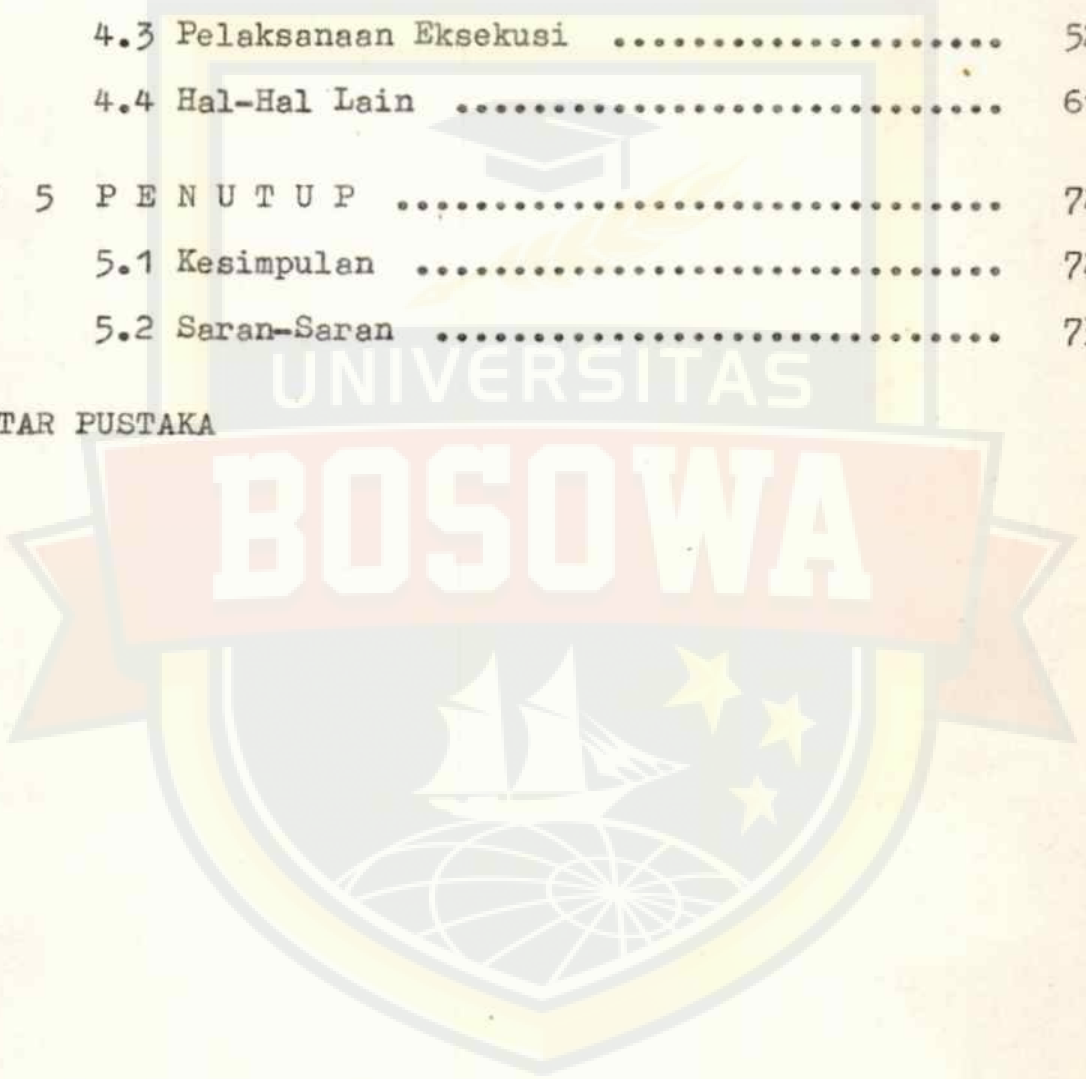


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Permasalahan	3
1.3 Metode Penelitian	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB 2 TUJUAN UMUM MENGENAI GADAI	7
2.1 Pengertian Perjanjian Gadai	9
2.2 Pengertian Eksekusi	21
2.3 Obyek dan Subyek Perjanjian Gadai	23
2.4 Hak dan Kewajiban Pemberi Gadai	26
2.5 Hak dan Kewajiban Pemegang Gadai	27
2.6 Berakhirnya Perjanjian Gadai	28
BAB 3 PRAKTEK GADAI MENURUT RUMAH GADAI PEMERINTAH	29
3.1 Sejarah Pegadaian di Indonesia	29
3.2 Tata Cara Perjanjian	31
3.3 Bunga dan Biaya-Biaya yang Berkaitan Dengan Perjanjian Gadai	37
3.4 Tata Cara Penebusan	38

3.5	Eksekusi Terhadap Debitur yang Wanprestasi	40
BAB 4	PROSES PELAKSANAAN EKSEKUSI	43
4.1	Syarat-Syarat Eksekusi	43
4.2	Pemberitahuan Eksekusi	44
4.3	Pelaksanaan Eksekusi	52
4.4	Hal-Hal Lain	61
BAB 5	P E N U T U P	72
5.1	Kesimpulan	72
5.2	Saran-Saran	73

DAFTAR PUSTAKA





B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1 Latar Belakang Masalah

Suatu kenyataan dewasa ini, bahwa perekonomian mengalami perkembangan sejalan dengan laju pembangunan, kehidupan sehari-hari masyarakat tidak terlepas dari berbagai macam kebutuhan baik yang bersifat produktif maupun konsumtif, sementara pendapatan masyarakat tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan tersebut, dalam keadaan demikian banyak anggota masyarakat meminjam uang untuk memenuhi kebutuhannya tersebut.

Untuk membantu masyarakat tersebut, banyak lembaga perkreditan yang menyediakan dana, Perum Pegadaian adalah salah satu di antaranya sebagai penunjang pembangunan.

Pada Perum Pegadaian, jenis benda/barang yang dapat digadaikan adalah :

1. Benda bergerak yang berwujud,
2. Benda bergerak yang tak berwujud, seperti :
 - a. Piutang yang berbentuk surat tonder, seperti saham tonder,
 - b. Piutang yang berbentuk order, seperti wesel,
 - c. Piutang atas nama,
 - d. Hak oktroi.

Untuk jelasnya dalam pasal 1152 KUHPerdara di atur mengenai lembaga gadai sebagai berikut :

"Hak gadai dari kreditur belum terbentuk dengan adanya perjanjian gadai, tetapi barulah terbentuk kalau perjanjian gadai itu diikuti oleh penyerahan barang gadai kepada kreditur atau kepada seorang ketiga yang telah disetujui bersama oleh kreditur dan debitur".

Menurut peraturan tersebut syarat mutlak dalam perjanjian gadai adalah sebagaimana yang telah disebutkan dalam pasal 1152 KUHPerdata.

Mengenai syarat sahnya perjanjian gadai ada perlunya melihat pendapat Sri Soedewi Masjchoen Sofwan dalam bukunya (Hukum Benda, 1975 : 99) sebagai berikut :

- a. Harus ada perjanjian untuk memberi hak gadai ini (Pand Overeenkomst). Perjanjian ini bentuknya dalam KUHPerdata tidak dinyatakan apa-apa oleh suatu bentuk yang tertentu. Artinya perjanjian biasa diadakan secara tertulis itu bisa diadakan dengan akte notaris (merupakan akte outentik) bisa juga diadakan dengan akte dibawah tangan.
- b. Syarat kedua, barangnya yang digadaikan itu harus dilepaskan/berada di luar kekuasaan sipemberi gadai (inbezitstelling). Dengan lain kata barangnya itu harus berada dalam kekuasaan sipemegang gadai. Bahkan ada ketentuan dalam KUHPerdata bahwa gadai itu tidak sah jika bendanya tetap berada dalam kekuasaan pemberi gadai.

Dengan demikian, suatu gadai dapat dianggap sah jika didahului dengan perjanjian antara kedua belah pihak serta barang yang digadaikan dilepaskan dari pemberi gadai ke dalam kekuasaan pemegang gadai.

Di dalam kegiatan gadai, khususnya yang dilakukan pada Perum Pegadaian tidak seluruh barang tergadai pemberi gadai menebus barang gadainya tepat pada waktunya. Jika hal tersebut terjadi maka pihak Perum Pegadaian akan melakukan eksekusi/lelang terhadap barang/benda pada waktu-

nya untuk pelunasan piutangnya.

Dalam praktek pelaksanaan eksekusi, pihak Perum Pegadaian menentukan dan mengadakan sendiri parate eksekusi dengan membentuk suatu panitia yang terdiri dari Kepala Cabang, pemegang benda jaminan, seorang sekretaris dan seorang juru taksir yang terdiri dari pegawai Perum Pegadaian yang bersangkutan.

Dengan demikian, parate eksekusi atau lelang yang dilaksanakan oleh Perum Pegadaian adalah merupakan hak Perum Pegadaian bersangkutan dan bukan merupakan wewenang Kantor Lelang Negara atau Pengadilan Negeri maupun oleh pihak Kantor Penititan Urusan Piutang Negara (PUPN).

Walaupun demikian tidak berarti bahwa dalam kegiatan Perum Pegadaian tidak ada campur tangan pemerintah sama sekali, untuk melindungi kedua belah pihak yaitu pegadaian dan pihak pemberi gadai maka juga pihak pemerintah ikut serta Khususnya dalam hubungan pekreditan (pendanaannya) agar benar-benar pemakaian dana tersebut dapat memberi fungsi sosial yang besar terhadap masyarakat.

Untuk mengetahui sejauh mana berlakunya peraturan perundangan yang berlaku pada Perum Pegadaian khususnya dalam pelaksanaan eksekusi, maka penulis tertarik untuk memilih judul : "PROSES EKSEKUSI DALAM HAL PERJANJIAN GA-DAI PADA KANTOR PERUM PEGADAIAN CABANG PARE PARE"

1.2 Permasalahan

Perum Pegadaian sebagai salah satu lembaga kredit

yang memberikan pinjaman berdasarkan hukum gadai telah berusaha memberikan pelayanan sebaik-baiknya melalui kantor-kantor cabangnya yang tersebar hampir di seluruh Indonesia, khususnya pada kantor Cabang Kotamadya Pare Pare.

Agar pembahasan yang dilakukan dalam skripsi ini dapat lebih terarah, maka masalah yang timbul dirumuskan sebagai berikut :

- a. Sampai sejauh mana pelaksanaan parate eksekusi pada Kantor Perum Pegadaian Cabang Pare Pare.
- b. Tindakan-tindakan apa yang harus dilaksanakan oleh pihak Perum Pegadaian dalam pelaksanaan Parate Eksekusi.

1.3 Metode Penelitian

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan bagi penyusunan skripsi ini digunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian Pustaka

Penelitian pustaka dilakukan dengan jalan mengadakan telaah terhadap beberapa bahan pustaka yang erat kaitannya dengan permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini. Telaah pustaka yang dilakukan diharapkan dapat melengkapi data yang diperoleh dari penelitian lapangan.

Adapun study dokumen pada Perum Pegadaian adalah pengumpulan data yang dilakukan diharapkan dapat melengkapi data yang diperoleh dari penelitian pustaka



maupun penelitian lapangan.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan pada Kantor Perum Pegadaian Cabang Pare Pare, dan mengadakan wawancara kepada kepala Cabang dan salah seorang dari debitur.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini, dibagi menjadi lima bab yaitu :

Bab 1. Pendahuluan yang mengemukakan tentang latar belakang masalah, permasalahan, metode penelitian dan sistematika penulisan.

Bab 2. Tujuan Umum Mengenai Gadai, Dikemukakan beberapa pengertian yaitu pengertian tentang perjanjian gadai, pengertian eksekusi, subyek dan obyek perjanjian gadai, hak dan kewajiban pemberi gadai, hak dan kewajiban pemegang gadai dan kapan berakhirnya perjanjian gadai.

Bab 3. Praktek Gadai Menurut Rumah Gadai Pemerintah, adalah sebagai berikut : sejarah pegadaian di Indonesia, tata cara perjanjian, bunga dan biaya-biaya yang berkaitan dengan perjanjian gadai, tata cara penebusannya dan eksekusi terhadap debitur yang wanprestasi.

Bab 4. Proses Pelaksanaan, pada bab ini pembahasannya adalah sebagai berikut :

Syarat-syarat eksekusi, pemberitahuan eksekusi dan pelaksanaan eksekusi.



Bab 5. Penutup yang mengemukakan kesimpulan dan saran-saran.



B A B II

TINJAUAN UMUM MENGENAI GADAI

Gadai atau pand menurut KUHPerdata merupakan bagian dari suatu bentuk perjanjian hutang piutang yang dijamin dengan benda, ini terdapat dan tumbuh berkembang dalam masyarakat.

Pengertian secara umum adalah meminjam uang dengan jaminan yang berujud benda. Bentuk yang semacam ini dikenal dalam masyarakat Indonesia. Hal ini mungkin karena proses perjanjiannya yang tidak melakukan prosedur yang berbelit-belit dan syarat-syarat yang mengikat bagi para pihak ringan dan sederhana.

Dalam Kitab Undang Undang Hukum Perdata tentang gadai diatur pada bagian hukum benda yaitu pada buku II bab XX pasal 1150 samapai dengan pasal 1161.

Pasal 1150 KUHPerdata berbunyi :

Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seseorang berpiutang atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh seseorang berutang atau seseorang lain atas namanya, dan memberikan kekuasaan kepada si berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari pada orang-orang berpiutang lainnya, dengan kekecualian biaya untuk menyelamatkannya barang itu digadaikan, biaya-biaya mana didahulukan.

Dari defenisi tersebut di atas dapat ditarik pengertian gadai :

1. Gadai adalah suatu hak atas barang bergerak.
2. Yang mempunyai hak gadai adalah sipemegang gadai.
3. Barang gadai adalah barang bergerak yang diserahkan oleh pemberi gadai kepada pemegang gadai.

4. Barang tersebut adalah sebagai barang jaminan atas hutang yang diperjanjikan bersama.
5. Pemegang gadai dapat sebagai pemilik barang tersebut atau kuasa dari orang lain atas namanya.
6. Pemegang gadai diperkenankan untuk menjual barang tersebut sebagai pelunasan hutang apabila pemberi gadai tidak melunasi hutangnya.
7. Kalau pemberi gadai banyak mempunyai hutang kepada orang lain maka pembayaran terhadap pemberi gadai lebih didahulukan.

Berdasarkan pada pasal 1150 KUHPerdara tersebut, nyata bahwa gadai hanya merupakan perjanjian accessoir artinya sebagaimana yang dikemukakan oleh J.Satrio dalam bukunya (Hukum Jaminan; Hak-Hak Jaminan Kebendaan, 1991 : 110) sebagai berikut :

Gadai diperjanjikan dengan maksud untuk memberikan jaminan atas suatu kewajiban prestasi tertentu, yang pada umumnya tidak selalu merupakan perjanjian hutang piutang dan karenanya dikatakan, bahwa perjanjian gadai mengabdikan kepada perjanjian pokoknya.

Menurut Sri Soedewi Masjchoan Sofwan dalam bukunya (Hukum Jaminan Di Indonesia Pokok-Pokok Hukum Jaminan Dan Jaminan Perorangan, 1980 : 37) mengartikan sebagai berikut :

Senantiasa merupakan perjanjian yang diikuti dengan perjanjian pokok, mengabdikan pada perjanjian pokok.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut di atas maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa perjanjian accessoir itu adalah perjanjian gadai tergantung dari adanya suatu

perjanjian pokok, yaitu suatu perjanjian utang piutang yang dijamin dengan hak gadai.

Benda sebagai jaminannya diserahkan penguasaannya kepada penerima gadai dan penerima gadai diberi hak untuk mengambil pelunasannya manakala debitur wanprestasi dari barang jaminan tersebut secara didahulukan daripada orang-orang berpiutang lainnya serta biaya-biaya yang telah dikeluarkan olehnya untuk menyelamatkan barang tersebut.

2.1 Pengertian Perjanjian Gadai

Dalam perjanjian gadai atau perjanjian apa saja selalu ada dua pihak atau lebih yang berhadapan satu dengan yang lainnya. Mereka saling mengemukakan serta menentukan hak dan kewajibannya, dalam perjanjian itu timbullah kata sepakat yang menjadikan suatu perikatan di mana masing-masing pihak akan mematuhi hal-hal yang dikehendaki dalam perjanjian tersebut.

Dalam perjanjian gadai atau menurut hukum gadai terdapat dua pihak yaitu pemberi gadai atau penggadai dan pemegang gadai atau penerima gadai.

Penggadai atau pemberi gadai yaitu pihak yang menyerahkan barang sebagai jaminan atas utangnya maksud untuk mendapatkan pinjaman uang, sedang pemegang gadai yaitu pihak yang mempunyai hak gadai terhadap jaminan barang sampai diserahkan atau ditebus kembali oleh penggadai. Dalam hal ini Perum Pegadaian sebagai penerima gadai atau pemegang gadai.

Perjanjian gadai merupakan perjanjian lanjutan atau

disebut perjanjian *accessoir* dari perjanjian pinjam meminjam uang, atau perjanjian hutang piutang sebagai perjanjian pokoknya. Perjanjian dalam hal ini adalah menyerahkan barang bergerak oleh pemberi gadai kepada pemegang gadai untuk dipakai sebagai jaminan.

Apabila hutang itu sudah dilunasi maka dengan sendirinya hak gadaipun akan habis atau akan hapus di mana barang jaminan akan dikembalikan oleh pemegang gadai kepada pemberi gadai. Sebaliknya pada saat yang telah ditentukan ternyata pemberi gadai tidak melunasi hutangnya, maka timbul hak bagi pemegang gadai untuk mengeksekusi barang-barang jaminan tersebut untuk pelunasan hutang dan selebihnya dikembalikan kepada pemberi gadai yang disebut kreditur.

2.1.1 Bentuk Perjanjian Gadai

Pasal 1151 KUHPerdata menentukan bahwa perjanjian gadai dapat dibuktikan dengan segala yang diperbolehkan bagi pembuktian perjanjian gadai, artinya bahwa perjanjian gadai dapat dilakukan secara lisan, atau tertulis. Kalau dilakukan secara lisan harus disertai dengan alat-alat bukti lain, misalnya saksi-saksi, pengakuan dan lain-lain. Sedang bila dilakukan secara tertulis maka diterbitkan suatu akte baik akte *outentik* (resmi) atau akte dibawah tangan. Dalam perjanjian gadai antara Perum Pegadaian dengan pemberi gadai atau kreditur dibuktikan dengan diterbitkannya surat gadai yang kini disebut dengan surat bukti kredit (SBK), yang merupakan suatu tanda penerimaan terhadap barang

jaminan yang diserahkan oleh nasabah kepada Perum Pegadaian. Dan setelah nasabah menerima surat bukti kredit (SBK) maka timbul hak-hak dan kewajiban kedua belah pihak.

Dalam surat bukti kredit (SBK) tercantum selain keterangan tentang nama dan alamat pemberi gadai serta jelas barang yang digadaikan, juga beberapa ketentuan-ketentuan/syarat-syarat perjanjian gadai tentang hak dan kewajiban pemberi gadai atau nasabah yaitu :

1. Ketentuan tentang suku bunga
2. Ketentuan waktu lelang
3. Ketentuan tentang pengembalian uang kelebihan dari hasil eksekusi (lelang).

Telah diuraikan di atas bahwa hak gadai baru timbul pada saat dilakukan penyerahan barang jaminan, apabila barang tersebut masih dalam kekuasaan pemberi gadai (nasabah) maka hak gadai belum ada yang ada hanyalah perjanjian peminjaman uang saja (perjanjian hutang piutang).

Perjanjian gadai juga merupakan perjanjian kebendaan di mana berpiutang memperoleh sebuah hak kebendaan atas sebuah benda bergerak yang oleh berhutang atau orang lain diberikan kepadanya sebagai jaminan terhadap pelunasan hutang atau dengan kata sepakat di antara kedua belah pihak dipegang oleh orang lain. Dan untuk mengambil pelunasan termasuk bunga dan biaya-biaya dari barang tersebut secara didahulukan daripada orang-orang berpiutang lainnya, kalau yang berhutang tidak memenuhi perjanjiannya.

Gadai adalah perjanjian kebendaan yang dibuat secara tertulis. Menurut pasal 1150 KUHPerdara "Diserahkan" berarti di dalam kekuasaan berpiutang atau orang lain yang memberikan uang, misalnya dengan pemberian benda dari tangan berpiutang atau orang lain yang oleh kedua belah pihak disetujui sebagai barang jaminan atau benda itu lebih dari sebuah diberikan sebagai gadai cukuplah dengan penyerahan surat gadai yang bersangkutan, agar jelas bagi orang-orang lain yang akan memberikan pinjaman uang kepada orang berhutang itu. Tidak demikian halnya apabila gadai itu masih berada pada tangan si berhutang.

Kalau gadai, itu beralih dari tangan berutang ke tangan berpiutang, maka ia kehilangan hak gadainya kecuali kalau hilang atau dicuri orang. Sedang dalam kejadian sehari-hari maka ia mempunyai hak untuk menuntutnya kembali. Selama benda gadai itu berada dalam pegangannya maka ia bertanggungjawab atas hilangnya barang yang bersangkutan, akan tetapi ia memperoleh biaya-biaya yang dibutuhkan untuk memeliharanya dari berhutang.

Gadai (perjanjian gadai) merupakan perjanjian lanjutan dari pinjam meminjam uang, yang dimaksud dengan pinjam meminjam uang yaitu suatu penyerahan sejumlah uang oleh pemilik kepada pihak peminjam uang dengan maksud memindahkan hak milik itu kepadanya dengan syarat bahwa si peminjam wajib membayar kembali sejumlah uang yang sama ditambah bunga kepada pihak yang meminjamkan. Tetapi di

dalam peminjaman uang hak milik beralih kepada orang yang meminjam dengan perjanjian, pihak yang meminjam itu akan menggantinya sejumlah uang sama nilainya atau dengan bunga, karena yang dulu diterima sudah habis dipakai.

Mengenai pinjam meminjam uang ini diatur dalam titel III buku III KUHPerdara, pasal 1754 sampai dengan pasal 1769 yang disebut dengan Verbuiklening. Suatu persetujuan dimana satu pihak menyerahkan kepada pihak yang lain sejumlah uang atau barang-barang yang dapat diganti dengan perjanjian, dari pihak lain itu untuk kemudian hari mengembalikan kepada pihak kesatu sejumlah uang yang sama atau sejumlah barang-barang yang sama nilainya dan jenisnya. Ketentuan sejenis ini bukan ketentuan mutlak akan tetapi kedua belah pihak leluasa untuk berjanji atau mengadakan persetujuan uang atau barang-barang yang harus dikembalikan dan juga akan lebih banyak dari jumlah yang diberikan semula. Kelebihan uang atau barang yang harus dikembalikan ini dapat dianggap sebagai suatu pengganti dari hak bahwa pihak yang pertama tidak dapat memakai barang atau uang dan oleh karena itu tidak dapat memungut hasil daripadanya, maka ketidak adanya kesempatan mendapat hasil ini selayaknya harus diganti.

Di dalam lembaga gadai khususnya rumah gadai pemerintah pinjam meminjam uang ini sebagai bantuan yang bersifat menolong kepada masyarakat yang tingkat sosial ekonominya lemah terutama kaum buruh, petani, pelayan dan

lain sebagainya. Jadi tujuan dari rumah gadai pemerintah ialah untuk membantu masyarakat kecil yang tingkat sosial ekonominya lemah dan memberikan kredit dengan jaminan benda bergerak untuk memenuhi kebutuhan mereka dengan bunga relatif kecil yang dapat dibayar oleh masyarakat tersebut.

Gadai juga dapat digolongkan sebagai pinjam meminjam uang dengan bunga sedangkan pinjam meminjam uang dengan bunga dapat dilihat dalam KUHPerdata pasal 1765 sampai dengan pasal 1769. Di dalam KUHPerdata sendiri hanya memungkinkan suatu perjanjian pembayaran bunga, tidak membatasi tingginya bunga itu, hanya menghendaki supaya jumlah bunga itu ditulis dalam perjanjian hutang, alasan dari ketentuan itu sekiranya bahwa seseorang berpiutang yang meminjamkan pembayaran bunga yang amat tinggi akan menyatakan sehingga dengan demikian tujuan dari ketentuan ini ialah untuk mencegah penarikan bunga yang terlalu tinggi.

Sanksi dari ketentuan ini harus dianggap bahwa apabila bunga betul-betul akan dijanjikan akan tetapi secara lisan saja, tidak tertulis maka perjanjian itu dianggap sebagai perjanjian tanpa bunga. Adapun besarnya bunga menurut pasal 1767 KUHPerdata yang dijelaskan dalam Lembaran Negara No. 22/1884 adalah 6% setahun. Penetapan bunga ini dibatasi oleh "Woeker Ordonantie 1938" stastblad 1938/524, dan berlaku pada tanggal 17-9-1938 yang menetapkan hakim leluasa untuk menetapkan atau membatalkan atau menurunkan jumlah bunga yang telah diperjanjikan.



Andaikata pembayaran bunga dijanjikan, maka bunga itu harus dibayar sampai uang pinjaman pokok dibayar seluruhnya. Dengan tidak menyebutkan hal pembayaran bunga, adalah membebaskan peminjam dari pembayaran bunga. Jadi dengan bukti ini dianggap bahwa bunga juga sudah dibayar.

Ada ketentuan bahwa suatu pembayaran kembali dilakukan oleh berutang terutama harus dianggap sebagai pembayaran bunga.

Kecuali dengan izin yang memberi pinjaman dianggap sebagai pembayaran pokok, dalam hukum adat dalam hal pinjaman uang tidak menunjukkan banyak perbedaan dari peraturan KUHPerdota.

2.1.2 Dasar Hukum Yang Dipakai

Mengenai dasar hukum yang dipakai pada Perum Pegadaian pada prinsipnya adalah sama dengan pengertian gadai yang terdapat dalam KUHPerdota pasal 1150 sampai dengan pasal 1160 KUHPerdota.

Hak gadai hapus apabila barangnya keluar dari kekuasaan si penerima gadai, apabila barang tersebut hilang dari tangannya penerima gadai ini atau dicuri dari padanya maka berhaklah ia menuntut kembali sebagaimana disebutkan dalam pasal 1977 KUHPerdota, ayat kedua sedangkan apabila barang gadai didapat kembali hak gadai dianggap tidak pernah hilang.

Disamping peraturan-peraturan tersebut di atas masih ada peraturan-peraturan yang dipakai oleh Perum Pegadaian yaitu :

1. Ordonantie No. 131 tahun 1901
2. Staatblad No. 402 tahun 1903
3. Staatblad No. 794 tahun 1914 kemudian tahun 1917
Pegadaian di Jawa dan Madura merupakan monopoli dari pemerintah dan
4. Staatblad No. 28 Jo 420 tahun 1921 Pegadaia di seluruh Indonesia dilakukan oleh pemerintah.

Pegadaian di Indonesia seluruhnya diselenggarakan menjadi monopoli pemerintah hingga akhirnya pegangan dan penyelenggaraan pegadaian diatur dalam staatblad No. 81 tahun 1928, yang sekaligus mengatur tempat kedudukan Pegadaian Negara sebagai suatu Jawatan di dalam lingkungan Departemen Keuangan.

Jawatan Pegadaian Negara dengan staatblad No. 266 tahun 1930 dinyatakan sebagai perusahaan negara dalam arti pasal 21 IBW (Indische Bedrijven Wet) yang berarti bahwa kekayaan negara yang tertanam dalam perusahaan negara pegadaian, di administrasikan terpisah dari bagian kekayaan negara lainnya. Selanjutnya dengan Ordonantie tanggal 26 Agustus 1933 staatblad 1933 No.341 mulai tanggal 1 Oktober 1933 lelang Pegadaian diselenggarakan oleh Perum Pegadaian sendiri tidak oleh Kantor Lelang Negara.

Kemudian berdasarkan PP tahun 1961 No.178 maka Jawatan Pegadaian mulai tanggal 1 Januari 1961 dirubah menjadi perusahaan Negara berdasarkan Undang-Undang No. 19/prp 1960 kemudian pada tanggal 10 April 1990 berubah menjadi Perum Pegadaian berdasarkan PP No. 10 tahun 1990.

Dalam masa kabinet Dwi Kora, perusahaan negara pegadaian berada dalam lingkungan Departemen Keuangan, sedang pelaksanaan tugas sehari-hari mengenai masalah yang menyangkut Perum Pegadaian didelegasikan kepada Departemen UP3 (Urusan Pendapatan Pembiayaan dan Pengawasan). Berhubung dengan penghijauan kembali susunan Departemen Keuangan dalam rangka reorganisasi Kabinet Dwi Kora maka berdasarkan Kepres No. 180 tahun 1965 mengubah susunan Departemen Keuangan terdiri dari :

1. Departemen Urusan Bank Sentral
2. Departemen Urusan Anggaran Negara
3. Departemen Urusan Iuran Negara
4. Departemen Perasuransian.

Maka Perusahaan Negara Pegadaian diintegrasikan ke dalam urusan bank sentral, sedangkan urusan pembiayaan yang selama ini masuk Departemen UP3 disatukan ke dalam Departemen Urusan Anggaran Negara. Meskipun status hukumnya berubah-ubah namun prakteknya dalam melaksanakan fungsinya tetap seperti biasa.

Kemudian dengan terjadinya hyper inflasi pada akhir tahun 1965 yang diikuti tindakan moneter pemerintah, maka pegadaian yang sumber dananya dari pemerintah modalnya susut dengan perbandingan 1000 ; 1, sehingga praktis tidak dapat menjalankan fungsinya lagi.

Berdasarkan Kepres No. 76 tahun 1967 kedudukan perusahaan Jawatan Pegadaian dirubah menjadi urusan pe-

merintah dalam lingkungan Departemen Keuangan , dan status tersebut masih tetap berlaku hingga sekarang.

Fungsi Pegadaian sejak semula adalah memberantas lintah darat (Woeker bestrijding) dan dengan SK Menteri Keuangan No. - Kep 39/mk/6/1/1971, Pemerintah mengerahkan fungsi tersebut (Perum Pegadaian) ke tujuan-tujuan kredit yang produktif sesuai dengan usaha pemerintah dalam rangka melaksanakan pembangunan. Juga berdasarkan PP No. 7 tahun 1969 Perusahaan Umum Negara Pegadaian status hukumnya diubah kembali menjadi Jawatan Pegadaian dan kemudian berdasarkan PP No. 10 tahun 1990 berubah kembali menjadi Perum Pegadaian dan tetap berkedudukan dalam lingkungan Departemen Keuangan.

Dalam surat keputusan Menteri Keuangan tersebut, pasal 1 ditetapkan bahwa Perum Pegadian adalah unit pelaksanaan dan termasuk dalam lingkungan Direktorat Jendral Keuangan (Moneter), kemudian dalam pasal 2 ditetapkan bahwa Perum Pegadaian mempunyai tugas membantu Menteri Keuangan Direktorat Jendral Keuangan Moneter, dan Soetoyo menyebutkan dalam bukunya (Organisasi Tugas Pokok Dan Fungsi Pegadaian Serta Peranannya Dalam Pembangunan, tanpa tahun: 35) sebagai berikut :

1. Membina perekonomian rakyat kecil dengan mengulurkan kredit atas dasar hukum gadai kepada :
 - a. Para petani, Nelayan, Pedagang kecil, industri kecil yang berifat produktif.
 - b. Kaum buruh atau pegawai negri yang ekonominya lemah dan bersifat konsumtif.
2. Ikut serta dalam mencegah adanya ijon, atau pemberian pinjaman yang tidak wajar, pegadaian gelap, dan

- praktek riba lainnya.
3. Disamping menyalurkan kredit, maupun usaha lain yang bermanfaat terutama bagi pemerintah dan masyarakat.
 4. Membina pola perkreditan supaya benar-benar terarah bermanfaat terutama mengenai kredit yang bersifat produktif dan bila perlu memperluas daerah operasinya.

Bentuk gadai yang diadakan oleh pemerintah sebenarnya bersifat semi antara gadai menurut KUHPerdata dengan gadai menurut hukum adat. Oleh karena itu ada persamaan dan perbedaan.

Persamaannya :

Antara gadai menurut Perum Pegadaian dengan KUHPerdata ialah tentang obyeknya sama menyangkut benda bergerak. Jika dalam waktu tertentu barang tidak ditebus maka barang itu dapat dijual atau dieksekusi (lelang) dimuka umum dan kemudian uang tebusan diperhitungkan dengan uang hasil lelang.

Perbedaannya :

Bahwa menurut peraturan Perum Pegadaian orang yang menggadaikan hanya bertanggungjawab sejumlah barang yang digadaikan, jika seandainya barang gadai hilang atau hasil penjualannya lebih kecil/kurang dari uang gadai maka kekurangan itu tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada pemberi gadai melainkan menjadi tanggung jawab Pegadaian itu sendiri.

Gadai menurut KUHPerdata jika ternyata hasil penjualan barang lebih kecil dari jumlah gadai maka kekurangannya itu masih merupakan tanggungan harta kekayaan debitur.

Peranan dari gadai pemerintah ialah melalui berbagai pasang surutnya keadaan dan penggantian pemerintahan, pegadaian telah menjadi alat terpenting dari pemerintah untuk memberikan pinjaman-pinjaman berdasarkan hukum gadai kepada masyarakat luas dan untuk memberantas lintah darat. Karena jumlah pinjaman kecil dan kegiatan terutama diarahkan kepada rakyat kecil maka timbul kesan umum bahwa peranan pegadaian adalah pinjam meminjam uang yang bersifat konsumtif walaupun demikian ada petunjuk bahwa pandangan yang demikian terlalu sederhana. Di dalam pelaksanaannya kredit pegadaian juga mempunyai peranan yang sifatnya produktif.

Peranan Perum Pegadaian sekarang ditugaskan dalam surat keputusan Menteri Keuangan tanggal 20 Januari 1971 No. Kep 39/MX/6/1971. Bab II pasal 2 yang menyatakan bahwa Perum Pegadaian mempunyai tugas membantu Menteri Keuangan cq Direktorat Jendral Keuangan. Jadi Perum Pegadaian disamping peranannya sebagai pemberantas lintah darat, pemerintah bermaksud mengarahkan peranannya ketujuan-tujuan kredit yang bersifat produktif sesuai dengan usaha pemerintah dalam melaksanakan pembangunan.

Jadi dalam hal ini tujuan dari gadai pemerintah ialah membantu masyarakat yang lemah dalam bidang ekonominya dengan jalan memberikan kredit dan dalam jangka pendek kepada rakyat yang memerlukannya. Untuk menghindarkan agar supaya rakyat tidak menjadi korban rentenir, lintah darat,

gadai gelap dan lain sebagainya.

Untuk sahnya suatu perjanjian gadai sebagaimana pendapat Tahir Tungadi dalam bukunya (Hukum Benda, tanpa tahun : 68) sebagai berikut :

Dilepaskannya barang gadai dari kekuasaan pemberi gadai, dan beradanya barang gadai dalam kekuasaan penerima gadai.

Yang penting agar anggota masyarakat mengetahui dan mengerti kultur hukum yang berlaku dalam masyarakat, selain itu dihubungkan dengan pembinaan hukum nasional, diman dikehendaki hukum perdata nasional yang berdasar hukum adat dan berlaku bagi seluruh golongan rakyat.

Bagaimanapun juga caranya untuk menyelaraskan peraturan-peraturan tentang gadai yang berlaku itu semuanya demi kepentingan masyarakat. Gadai sebagai salah satu dari jaminan perhutangan itu benar-benar merupakan suatu yang dibutuhkan oleh masyarakat kita dewasa ini.

2.2 Pengertian Eksekusi

Apa yang disebut dengan eksekusi khususnya eksekusi pada Perum Pegadaian yang disebut dengan parate eksekusi ada perlunya kita melihat pendapat para sarjana antara lain :

- Tahir Tungadi dalam bukunya (Hukum Benda, tanpa tahun : 80) sebagai berikut :

Kreditur menjalankan haknya tanpa perantaraan Hakim, maka dikatakan bahwa kreditur pemegang gadai mempunyai hak "parate eksekusi".

- Sri Soedewi Masjchoen Sofwan dalam bukunya (hukum

Jaminan Di Indonesia Pokok-Pokok Hukum Jaminan Dan Jaminan Perorangan, 1980 : 32) sebagai berikut :

Para pemegang gadai dengan adanya janji untuk menjual atas kekuasaan sendiri dapat melaksanakan haknya secara langsung tanpa melalui keputusan hakim atau grosse akte Notaris.

- J. Satrio dalam bukunya (Hukum Jaminan; Hak-Hak Jaminan Kebendaan, 1991 : 134, 135) sebagai berikut :

Jika si berhutang atau pemberi gadai wanprestasi, maka penerima gadai berhak untuk menjual barang gadai didepan umum menurut kebiasaan dan syarat-syarat setempat. Hak ini diperoleh kreditur, kalau debitur wanprestasi. Sejak saat debitur wanprestasi, lahirlah hak tersebut. Pemegang gadai melaksanakan penjualan tanpa perantaraan Pengadilan, tanpa perlu bantuan juru sita. Pemegang gadai disini menjual atas kekuasaan sendiri. Hak pemegang gadai untuk menjual barang gadai tanpa titel eksekutorial disebut parate eksekusi.

Menilik ke tiga pendapat tersebut di atas maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

Suatu penjualan barang yang dijadikan jaminan oleh debitur, dan penjualan ini diadakan dihadapan umum atas inisiatip kreditur, tanpa adanya campur tangan Pengadilan Negeri maupun Kantor Lelang Negara, gunanya pengembalian uang kreditur yang telah dipinjam oleh debitur yang wanprestasi, dan kemungkinan debitur yang mempunyai barang tersebut memperoleh kelebihan dari hasil penjualan barang tersebut. Seperti telah diketahui bahwa hak gadai akan berakhir apabila hutang itu telah dilunasi, demikian juga hak gadai yang terjadi di Perum Pegadaian, setelah pinjaman

dan bunga dibayar maka benda gadai itu dikembalikan kepada debitur yang mempunyai pinjaman tersebut.

Perjanjian gadai dapat diperpanjang jika jangka waktu gadai yang telah ditetapkan telah habis, yaitu dengan cara merombak atau mengadakan perjanjian baru dengan syarat pemberi gadai tidak dapat menebus barang yang digadaikan tersebut setelah lewat waktu yang ditentukan dalam surat bukti kredit, maka kebijaksanaan yang diambil oleh Perum Pegadaian ialah mengeksekusi (melelang) barang gadai tersebut dimuka umum.

2.3 Obyek dan Subyek Perjanjian Gadai

Obyek gadai adalah semua benda yang dapat dijadikan jaminan dalam perjanjian pinjam meminjam uang. Misalnya dalam sebuah surat tunjuk yang digadaikan, maka dibutuhkan selain endosemen juga penyerahan surat dari yang bersangkutan. Mengenai surat tanpa nama diperlukan hanya penyerahan belaka dan mengenai surat ini pemberitahuan tentang pegadaian kepada siapa si pemberi gadai.

Kalau berhutang tidak dapat membayar pada tanggal yang telah ditentukan berpihutang berhak menjual benda gadai itu dimuka umum yang disebut parate eksekusi (lelang), dan dari hasil lelang ini diadakan perhitungan beserta biaya-biaya peraturan ini adalah mutlak tidak dapat diganti dengan peraturan yang lain.

Dalam hal tidak ditetapkan saat pembayaran tertentu maka pelaksanaan hak gadai harus didahului dengan teguran

Penerima gadai tidak boleh mengambil untuk dirinya peribadi benda gadai itu.

Apa yang disebut obyek gadai menurut Kitab Undang-Undang Hukum Perdata ialah dapat berupa surat-surat tunjuk yang apabila digadaikan maka diperlukan selainnya endo-
sement, penyerahan suratnya.

Surat-surat tunjuk juga berupa benda-benda bergerak yang tak bertubuh, kecuali surat-surat tunjuk dan surat-surat bawa, diletakkan dengan pemberitahuan perihal penggadaian-nya kepada orang terhadap siapa hak yang digadaikan itu ha-
rus dilaksanakan.

Dapat juga obyek gadai itu berupa barang-barang per-
dagangan, atau efek-efek yang dapat diperdagangkan di pasar pasar bursa. Dapat juga prolongasi yang digadaikan biasanya prolongasi berlangsung selama triwulan. Benda-benda yang digadaikan adalah barang-barang, saham-saham dan jumlah yang dipinjam adalah paling banyak 80% dari nilai gadai itu Tetapi bila prolongasi berlangsung satu bulan, jumlah pin-
jaman paling banyak adalah 90% dari nilai benda gadai yang terdiri dari saham-saham.

Obyek gadai dalam rumah gadai pemerintah adalah semua benda bergerak yang dapat dijadikan jaminan dalam perjanji-
an pinjam meminjam uang, dalam Perum Pegadaian Pemerintah khususnya Perum Pegadaian Cabang Pare Pare, sesuai dengan penelitian dari tanggal 4 Mei 1992 sampai dengan 15 Mei 1992 yang paling banyak digadaikan pihak nasabah adalah ba-
rang-barang perhiasan seperti emas.



Dalam rumah gadai pemerintah dikenal pula pengecualian sebagaimana yang terdapat dalam ADP (Aturan Dasar Pegadaian) LN No. 81 tahun 1928 pasal 6 sebagai berikut :

1. Barang yang jelas diberikan oleh pemerintah, barang ini hanya boleh diterima gadaainya apabila pegadai dapat membuktikan bahwa barang itu sudah menjadi miliknya.
2. Surat-surat hutang, surat akte, surat efek dan lain-lain surat yang berharga.
3. Binatang tau tanaman yang masih hidup.
4. Segala makanan atau barang yang gampang membusuk.
5. Barang-barang amat kotor.
6. Barang-barang yang tidak boleh dimiliki atau tidak boleh dibawa kelain tempat apabila tidak ada ijin; benda ini hanya boleh diterima gadaainya apabila surat ijin dapat diperlihatkan serta apabila berdasarkan keterangan polisi hal tersebut tidak dilarang untuk dilelang.
7. Barang yang karena amat besarnya tidak dapat disimpan di Pegadaian.
8. Barang yang mudah menyala atau terbakar.
9. Barang yang berbau busuk serta barang yang mudah merusakkan barang lain apabila di simpan bersama-sama.
10. Barang yang hanya berharga sementara waktu saja atau harganya yang naik turun saja atau yang karena sesuatu sebab tidak bisa dinilai oleh pegawai pegadaian.
11. Barang yang akan digadaikan oleh orang yang mabuk, orang yang kurang ingatan atau orang yang tidak bisa memberikan keterangan yang jelas tentang barang yang digadaikan itu.

Subyek gadai adalah pada prinsipnya ada dua pihak yang terlibat didalamnya yaitu debitur dan kreditur yang telah sepakat dalam perjanjian kredit dengan hak gadai.

Mengenai pekerjaan sehari-hari Perum Pegadaian diatur oleh Kepala Perum Pegadaian dengan berpedoman pada Anggaran Dasar Pegadaian (ADP), dan Buku Tata Kerja Pegadaian (BTP). Di dalam ADP dan BTP ini diatur tentang tata kerja Perum Pegadaian serta cara penerimaan dan pemberian kredit.

Pada Perum Pegadaian semua orang yang sudah dianggap dewasa boleh saja mengadakan perjanjian kredit atau pinjam

meminjam uang dengan hak gadai. Barang itu milik sendiri atau dikuasakan kepada orang lain atau atas namanya diserahkan pada penerima gadai. Barang itu kemudian ditaksir oleh juru taksir dan setelah juru taksir menaksir maka peminjam uang akan menerima uang dari kasir, dan perjanjian ini akan dituangkan dalam surat bukti kredit (SBK).

Di dalam surat bukti kredit ini disebutkan nama penerima gadai, nama pemberi gadai, alamat pemberi gadai, besarnya benda gadai, jumlah pinjaman, jangka waktu pinjaman, suku bunga, tabel bunga dan uang kelebihan jika barang itu dieksekusi (lelang).

2.4 Hak dan Kewajiban Pemberi Gadai

Hak pemberi gadai adalah :

1. Menerima uang pinjaman.
2. Menerima kembali barang setelah ditebus.
3. Menerima kembali uang gadai, jika ada kelebihan jual lelang dari barang jaminan debitur yang wanprestasi.

Barang yang digadaikan tidak dapat ditebus sebelum waktu yang telah ditentukan menurut pasal 21 ADP.

Kewajiban dari pemberi gadai adalah membayar kembali sejumlah uang pinjaman dan bunganya dan mengganti kepada penerima gadai (berpiutang) segala biaya yang berguna dan perlu untuk pemeliharaan barang gadai yang telah dikeluarkan oleh pihak penerima gadai (si berpiutang) guna keselamatan barang gadai seperti yang diatur dalam pasal 1157 KUHPerdato.

2.5 Hak dan Kewajiban Pemegang Gadai

Dalam memberikan pinjaman, Perum Pegadaian (pemegang gadai) mempunyai hak-hak dan kewajiban.

Hak dan kewajiban dari pemegang gadai seperti dikemukakan Mariam Darus Badruzaman (Bab-bab Tentang Credietverband, Gadai Dan Fiducia, 1987 : 74) sebagai berikut :

Haknya :

1. Menolak benda yang digadaikan, karena tidak boleh diterima sebagai benda gadai, ataupun dengan alasan yang tidak disebutkan Undang-Undang (pasal 6 (2) ADP)
2. Menetapkan jumlah uang maksimum yang dapat dipinjam kepada peminjam.
3. Benda gadai oleh pejabat gadai disangka sebagai benda yang diperoleh pemberi gadai dengan jalan tidak menurut hukum. Hal ini menunjukkan bahwa ADP memperhatikan masalah wenang menguasai pemberi gadai.

Kewajibannya :

1. Menyimpan benda gadai dengan baik, sehingga tidak rusak atau nilainya tidak turun.
2. Menanggung kerusakan yang terjadi karena kebakaran atau sebab-sebab lain yang terletak dalam batas kewajiban menjaga dari pejabat pegadaian, tetapi jika benda gadai turun nilainya akibat tidak mendapat perawatan tiap-tiap hari, pemilik tidak berhak minta ganti rugi.

Jika terjadi kerusakan atau kebakaran dan lain sebagainya, yang menentuan kerugian adalah Perum Pegadaian, Ganti kerugian itu adalah 125% dari nilai yang tercantum dalam surat gadai itu.

Tetapi apabila yang mempunyai barang gadai itu mau menerimanya kembali barangnya yang telah rusak maka ia akan mendapat ganti rugi yakni barang plus 125% dari nilai barang tersebut.

Dalam hal ini untuk menentukan kerugian tidak berdasarkan

besarnya pinjaman tetapi berdasarkan atas nilai barang jaminan tersebut.

2.6 Berakhirnya Perjanjian Gadai

Sebab-sebab yang dapat mengakibatkan berakhirnya suatu perjanjian seperti dikemukakan Tahir Tungadi (Hukum Benda, tanpa tahun : 73, 74) sebagai berikut :

1. Karena hapusnya perikatan pokok.
Ini adalah akibat daripada sifat accessoir hak gadai.
2. Karena pelepasan hak gadai dengan sukarela.
3. Karena musnahnya barang gadai (hilang).
4. Karena percampuran, yaitu hak milik dan hak gadai berada dalam satu tangan.
5. Apabila barang gadai keluar dari kekuasaan sipenerima gadai.
6. Apabila kreditur menyalahgunakan barang gadai (pasal 1159 ayat 1 KUHPerdata). Pada umumnya kreditur tidak berhak memakai atau menikmati barang gadai, sehingga tiap pemaksaan dapat berakibat, bahwa debitur berhak menuntut kembali barang gadai (Berbeda dengan gadai menurut Hukum Adat).

4. Staatblaad tahun 1930 No. 266, yaitu Pegadaian di-
rubah statusnya menjadi Perusahaan Negara (PN) da-
lam arti pasal IBW.
5. Instruksi Menteri Keuangan RIS tanggal 31 Januari
1950 No. 18153/K. merupakan Pegadaian Jawatan Fede-
ral.
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia tahun 1955 No
180, yaitu Perusahaan Negara Pegadaian di inte-
grasikan dalam Departemen Urusan Bank Sentral.
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia tahun 1967 No
76, yaitu Perusahaan Negara Pegadaian menjadi Uru-
san Departemen Keuangan Republik Indonesia.
8. Instruksi Presiden No. 17 tahun 1967 jo Undang- Un-
dang No. 9 tahun 1969 Jawatan Pegadaian diubah men-
jadi Perjan Pegadaian.
9. Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1990 Perjan Pe-
gadaian diubah menjadi Perum Pegadaian, ini untuk
meningkatkan sfektivitas dan produktivitas Pegadai-
an.

Dengan surat keputusan Menteri Keuangan Republik In-
donesia No. Kep.39/MK/B/1/1971, Perum Pegadaian yang se-
karang ini di bawah pengawasan Dirjen Moneter Dalam Negeri
pada Departemen Keuangan Republik Indonesia. Demikianlah
sejarah singkat mengenai Perum Pegadaian di Indonesia.

Mengenai pengertian gadai menurut peraturan rumah
gadai Pemerintah pada prinsipnya sama dengan pengertian
gadai sebagaimana yang terdapat dalam KUHPerdota, yakni :

"Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seorang berpiutang atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh seorang berutang atau oleh seorang lain atas namanya, dan yang memberikan kuasa kepada si berpiutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut secara diutamakan dari pada orang-orang berpiutang lainnya; dengan kekecualian biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya mana harus diutamakan, (pasal 1150 KUHPerdata)".

Dasar hukumnya adalah Anggaran Dasar Pegadaian (ADP) dengan S. 1928 No. 81, kecuali apabila hal-hal di dalam ADP tidak diatur maka berlaku ketentuan-ketentuan yang ada dalam KUHPerdata yaitu dalam buku III tentang perjanjian umum.

Kemudian mengenai dasar untuk bekerjanya Perum Pegadaian yaitu dengan S. 1928 No. 81 yang disebut dengan Anggaran Dasar Pegadaian (ADP), PP No. 7 tahun 1969 dan surat keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 39/MK/I / 1971, serta Buku Tata Pekerjaan Pegadaian Negara yang dikeluarkan oleh kepala Perum Pegadaian Negara tanggal 5 September 1958 No. 020/I/40, sebagai pelaksanaannya yakni tentang tata cara pemberian kredit dan penerimaan barang jaminan dari masyarakat.

3.2 Tata Cara Perjanjian

Mengenai pekerjaan sehari-harinya Perum Pegadaian diatur oleh Kepala Perum Pegadaian dengan berpedoman pada Anggaran Dasar Pegadaian (ADP) dan Buku Tata kerja Pegadaian. Di dalam ADP dan BTP ini diatur tentang tata

cara penerimaan dan pemberian kredit.

Adapun prosedur memperoleh kredit pada Perum Pegadaian menurut; Husodo, Kacab Perum Pegadaian Pare Pare, (wawancara, tanggal 5 Mei 1992) sebagai berikut :

1. Calon nasabah datang ke loket penaksir dan menyerahkan barang yang akan di jaminkan.
2. Setelah barang diteliti mutunya, lalu ditaksir harganya.
Berdasarkan taksiran tersebut, ditetapkan berapa uang pinjaman yang dapat diterima oleh nasabah.
3. Proses memperoleh pinjaman biasanya lebih kurang dari 15 menit, tanpa dibebani biaya apapun.

Perjanjian pinjam uang dengan hak gadai pada Perum Pegadaian Pemerintah tidak dapat dilakukan secara lisan, melainkan harus tertulis. Untuk masing-masing benda diadakan sebuah Surat Bukti Kredit (SBK), dan dapat juga dalam SBK itu disebut lebih dari sebuah barang gadai dengan ketentuan golongan barangnya harus sama.

Besar kecilnya pinjaman yang diberikan kepada debitur tergantung besar kecilnya nilai dari tanggungannya. Untuk menerima barang jaminan hutang itu berdasarkan dengan Surat Edaran (SE) Kepala Perum Pegadaian No. 7 tahun 1979 yaitu harga barang yang digadaikan menurut ketentuan harga pasar, dengan nilai maksimal 60%, jika barang yang agak lama nilainya kurang dari 60%.

Benda gadai dibedakan dalam 4 golongan menurut besar kecilnya jumlah pinjaman, yaitu :

1. Golongan A, uang pinjaman Rp 2.500,- samapai dengan Rp 20.000,- dan tenggang waktu kredit 7 bulan.
2. Golongan B, uang pinjaman Rp 20.500,- samapai dengan

- Rp 40.000,- dan tenggang waktu kredit 7 bulan.
3. Golongan C, uang pinjaman Rp 40.500,- sampai dengan Rp 150.000,- dan tenggang waktu kredit 4 bulan.
 4. Golongan D, uang pinjaman Rp 151.000,- sampai dengan untuk sementara Rp 1.500.000,- dan tenggang waktu kredit 4 bulan.

Mengenai cara melever barang gadai dilakukan dengan penyerahan nyata antara nasabah dengan Perum Pegadaian. Penyerahan itu dilakukan pada saat penandatanganan surat bukti kredit. Jadi mulai adanya hak gadai ada pada hari dan tanggal surat bukti kredit ditandatangani, artinya bersamaan dengan peleveran barang gadai dengan penandatanganan surat bukti kredit itu.

Obyeknya ialah semua barang-barang bergerak, dengan beberapa pengecualian sebagaimana yang telah ditentukan oleh pasal 6, ADP yaitu sebagai berikut :

1. Barang milik negara.
2. Surat-surat hutang, surat akte, surat efek dan lain lain surat yang berharga.
3. Binatang atau tanaman yang masih hidup.
4. Segala makanan atau barang yang gampang mambusuk.
5. Barang-barang yang amat kotor.
6. Barang-barang yang tidak boleh dimiliki atau tidak boleh dibawa kelain tempat apa bila tidak ada isin; benda ini hanya boleh diterima gadainya apabila surat isin dapat diperlihatkan serta apabila berdasarkan keterangan polisi hal tersebut tidak dilarang untuk dilelang.
7. Barang yang karena amat besarnya tidak dapat disimpan di pegadaian.
8. Barang yang mudah menyala atau terbakar.
9. Barang yang berbau busuk serta barang yang mudah merusakkan barang yang lain apabila disimpan bersama-sama.
10. Barang yang hanya berharga sementara waktu saja

atau yang berharga naik turun saja atau yang karena sesuatu sebab tidak bisa dinilai oleh pegawai pegadaian.

11. Barang yang akan digadaikan oleh orang yang mabuk, orang yang kurang ingatan, orang yang tidak bisa memberikan keterangan yang jelas tentang barang yang digadaikan itu.

Husodo, Kacab Perum Pegadaian Pare Pare (wawancara, tanggal 5 Mei 1992) sebagai berikut :

Di dalam praktek, maka benda-benda gadai itu terdiri dari emas, permata, kain, jam, sepeda, barang pecah belah, radio, tape recorder, sepeda motor, yang usianya tidak boleh tua dari 5 tahun. Emas dan permata berharga disimpan di dalam tempat khusus.

Tentang cara menentukan besarnya pinjaman yang akan diberikan tergantung pada golongan gadai. Untuk golongan A dan B diberikan 80% dari nilai, golongan C 89% dari nilainya dan golongan D diberikan 85% dari nilainya.

Misalnya :

Golongan A : Harga kain Rp 25.000,-

Nilainya = Rp 25.000,- x 60%

= Rp 1.500,-

Pinjaman yang diberikan :

= Rp 1.500,- x 80%

= Rp 1.200,-

Golongan B : Harga jam tangan Rp 15.000,-

Nilainya = Rp 15.000,- x 60%

= Rp 9.000,-

Pinjaman yang diberikan :

= Rp 9.000,- x 60%

= Rp 7,200,-

Golongan C : 15 gram emas a Rp 9.000,-

Nilainya = 15 x Rp 9.000,-

= Rp 135.000,-

Pinjaman yang diberikan :

= Rp 135.000,- x 89%

= Rp 119.150,-

Golongan D : 40 gram emas a Rp 9.000,-

Nilainya = Rp 9.000,- x 40

= Rp 320.000,-

Pinjaman yang diberikan :

= Rp 320.000,- x 85%

= Rp 272.000,-



Jadi untuk menentukan golongan mana barang yang akan digadaikan itu setelah ada ketentuan besarnya pinjaman yang diperoleh.

Di dalam memberi pinjaman, Perum Pegadaian mempunyai hak dan kewajiban-kewajiban sebagaimana yang dikemukakan, Mariam Darus Badruzaman (Bab-bab Tentang Credietverband, Gadai Dan Fiducia, 1987 : 74) sebagai berikut :

Hak-haknya :

1. Menolak benda yang digadaikan, karena tidak boleh diterima sebagai benda gadai, ataupun karena alasan yang tidak disebutkan undang-undang (pasal 6 ayat 2 ADP).
2. Menerapkan jumlah maksimum yang dipinjam kepada peminjam.
3. Perum Pegadaian boleh menolak barang gadai karena di duga diperoleh pemberi gadai dengan jalan melanggar hukum.

Kewajibannya :

1. Menyimpan benda gadai dengan baik, sehingga tidak rusak atau nilainya tidak turun.
2. Menanggung kerusakan yang terjadi karena kebakaran atau sebab-sebab lain yang terletak dalam batas kewajiban menjaga dari pejabat pegadaian, tetapi jika benda gadai turun nilainya akibat tidak mendapat perawatan tiap-tiap hari, pemilik tidak berhak minta ganti rugi.
3. Benda gadai hilang atau rusak atau terbakar.

Jika terjadi kerusakan, kebakaran dan lain-lain yang menentukan kerugian adalah Perum Pegadaian.

Ganti kerugian itu 125% dari nilai yang tercantum pada surat gadai/bukti kredit itu.

Dalam hal ini barang tersebut harus ditebus atau untuk membayar hutangnya dan bunganya sampai dengan hari penbusan gadai tersebut. Jadi untuk menentukan kerugian tidak berdasarkan atau besarnya pinjaman, melainkan berdasarkan atas nilai dari barang jaminan yang terdapat dalam surat perjanjian/akta perjanjian gadai itu.

Kemudian apabila surat gadai (suart bukti kredit) hilang atau kurang jelas lagi tulisannya, sedang nasabah akan menebusnya, maka cara untuk mendapatkan surat gadai yang baru sebagai gantinya, Husodo, Kacab Perum Pegadaian Pare Pare mengatakan (wawancara tanggal 6 Mei 1992) sebagai berikut :

Minta surat keterangan dari ketua RT dan RW di tempat di mana nasabah bertempat tinggal yang menerangkan bahwa nasabah pada tanggal, bulan dan tahun sekian menggadaikan barangnya di Perum Pegadaian, dalam surat itu juga harus pula ditentukan ujud barang dan besarnya pinjaman.

Surat keterangan itu dibawa dan ditunjukkan kepada pejabat pegadaian dimana nasabah itu menggadaikan barangnya. Juga berlaku terhadap tulisan yang kurang terang dibaca atau kurang jelas.

Dengan demikian maka pejabat pegadaian akan memberikan surat baru (surat turunan) sebagai pengganti surat gadai yang hilang.

3.3 Bunga Dan Biaya-Biaya Yang Berkaitan Dengan Perjanjian Gadai

Besarnya bunga yang berhubungan dengan pinjaman, terdapat perubahan-perubahan menurut kondisi ekonomi masyarakat. Suku bunga ini ditetapkan atas dasar golongan barang gadai yaitu tergantung besar kecilnya kredit yang diberikan.

Ketentuan bunga itu ada 2 jenis antara lain :

1. Untuk golongan A dan B besarnya 3% pada setiap bulannya, dihitung setiap 15 hari besarnya satu setengah persen.
2. Untuk golongan C dan D besarnya 4% setiap bulannya, perhitungannya 2% setiap 15 hari.

Mengenai jangka waktu kredit untuk golongan A dan B selama 7 bulan, sedang untuk golongan C dan D selama 4 bulan.

Sistem bunga yang dipungut adalah sistem 15 hari, 30 hari, 45 hari, 60 hari dan seterusnya hingga maximum 180 hari. Dengan ukuran berhitung 15 hari, maka apabila barang gadai ditebus pada hari yang ke 16 maka jumlah bunga yang dibayar adalah 3% untuk pinjaman golongan A dan B, dan untuk pinjaman golongan C dan D 4%. Jadi kalau masuk hari yang ke 16, maka termasuk perhitungan untuk 30 hari dan begitu seterusnya. Bunga tidak bulanan, walaupun

dihitung berdasarkan bulan (kalender). Bunga dibayar pada saat pinjaman dilunasinya.

Adapun bunga yang ditarik oleh Perum Pegadaian digunakan untuk :

1. Gaji/honorarium pegawai.
2. Biaya perlengkapan pada rumah gadai, umpamanya untuk pemeliharaan gedung.
3. Biaya untuk perawatan/pemeliharaan/pengamanan barang gadai.
4. dan lain sebagainya.

Tujuan daripada rumah gadai pemerintah adalah untuk membantu masyarakat dengan memberikan pinjaman yang berupa hak gadai. Maka ketentuan bunga hendaknya disesuaikan dengan situasi dan kondisi ekonomi dalam masyarakat, serta prosedurnya yang tidak menyulitkan dan pelayanan yang baik pada masyarakat atau pada para nasabahnya.

Di samping itu pinjaman yang diberikan hendaknya disesuaikan/diseimbangkan dengan kebutuhan agar beban mereka untuk mengembalikan dikemudian hari. Dengan hal ini dapat menghindarkan mereka lari kepada rentener, lintah darat, gadai gelap dan lain bentuk praktek riba dalam masyarakat

3.4 Tata Cara Penebusan

Dalam hal pelaksanaan tata cara yang dipakai oleh Perum Pegadaian apabila pemberi gadai akan menebus barang yang dijadikan jaminan adalah sebagai berikut :

1. Setiap saat uang pinjaman dapat dilunasi tanpa harus menunggu habisnya jangka waktu.

2. Untuk melunasi uang pinjaman, SBK dibawa keloket pembantu kasir (juru uang) untuk dihitung/ ditetapkan bunga pinjaman.
3. Selanjutnya SBK dengan uang pinjaman dan bunga yang telah ditetapkan tersebut dibawa keloket kasir, dan nasabah akan mendapatkan kitir (sobekan SBK) untuk mengambil barang jaminannya di loket. pengambilan barang.

Oleh karena banyaknya barang yang akan ditebus maka untuk menghilangkan kekeliruan barang yang telah dikeluarkan dari gedung dan diletakkan pada loket penebusan barang, maka debitur yang ingin mengambil barangnya menyerahkan kitir tersebut kepada petugas barang-barang untuk dicocokkan, setelah cocok semua maka barang telah siap untuk diserahkan pada yang bersangkutan.

Mengenai penebusan, petugas pegadaian harus teliti dalam memeriksa surat bukti kredit, harus diperiksa mengenai asal SBK, bulan penebusan, No. SBK. Dan juga diperiksa pula apakah nomor-nomor SBK itu tidak tertulis dalam daftar-daftar yang memuat:

1. Nomor barang gadai yang telah diberi surat hilang.
2. Nomor-nomor barang yang ditarik dari lelang (tentang bulan-bulan yang telah diselesaikan).
3. Nomor-nomor permulaan dan nomor penghabisan dari barang-barang yang sudah diselesaikan untuk di lelang.

3.5 Eksekusi Terhadap Debitur Yang Wanprestasi

Seperti diketahui hak gadai menurut KUHPerdata akan berakhir apabila hutang dilunasi, begitu pula hak gadai yang terjadi pada Perum Pegadaian Negara.

Setelah pinjaman dan bunganya dibayar, maka benda gadai itu dikembalikan kepada peminjamnya (pemberi gadai).

Perjanjian gadai dapat diperpanjang jika jangka waktu gadai itu sudah habis, dengan cara merubah atau mengadakan perjanjian yang baru, dengan syarat nasabah harus membayar bunganya.

Yang dimaksud dengan mengulangi gadai ialah :

1. Dengan menyicil uang pinjaman.
2. Dengan menebus sebagian.
3. Dengan minta tambahan uang pinjaman.

Mengenai uang pinjaman yang dibayar secara cicilan oleh nasabah, penyicilan dibolehkan dengan minimum 20 % dari pinjaman dan setiap penyicilan akan diperbaharui surat perjanjian kredit.

Jika terjadi suatu perubahan nilai mata uang maka cara penebusannya dengan memakai uang lama, jika rugi akan ditanggung semua oleh Perum Pegadaian. Maksud demikian itu adalah agar peminjamnya itu tidak dirugikan, hal ini sesuai pula dengan tujuan pemberian kredit untuk membantu yang lemah ekonominya.

Jika nasabah tidak bisa menebus barang gadai setelah lewat waktu yang telah ditentukan dalam surat bukti

kredit, maka dikatakan ia melakukan "wanprestasi". Ia alpa atau lalai atau inkar janji. Atau juga ia melanggar perjanjian, bila ia melakukan atau berbuat sesuatu yang tidak boleh dilakukannya.

Subekti, dalam bukunya (Hukum Perjanjian, 1985:45) menyebutkan wanprestasi seorang debitur dapat berupa empat macam, sebagai berikut :

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

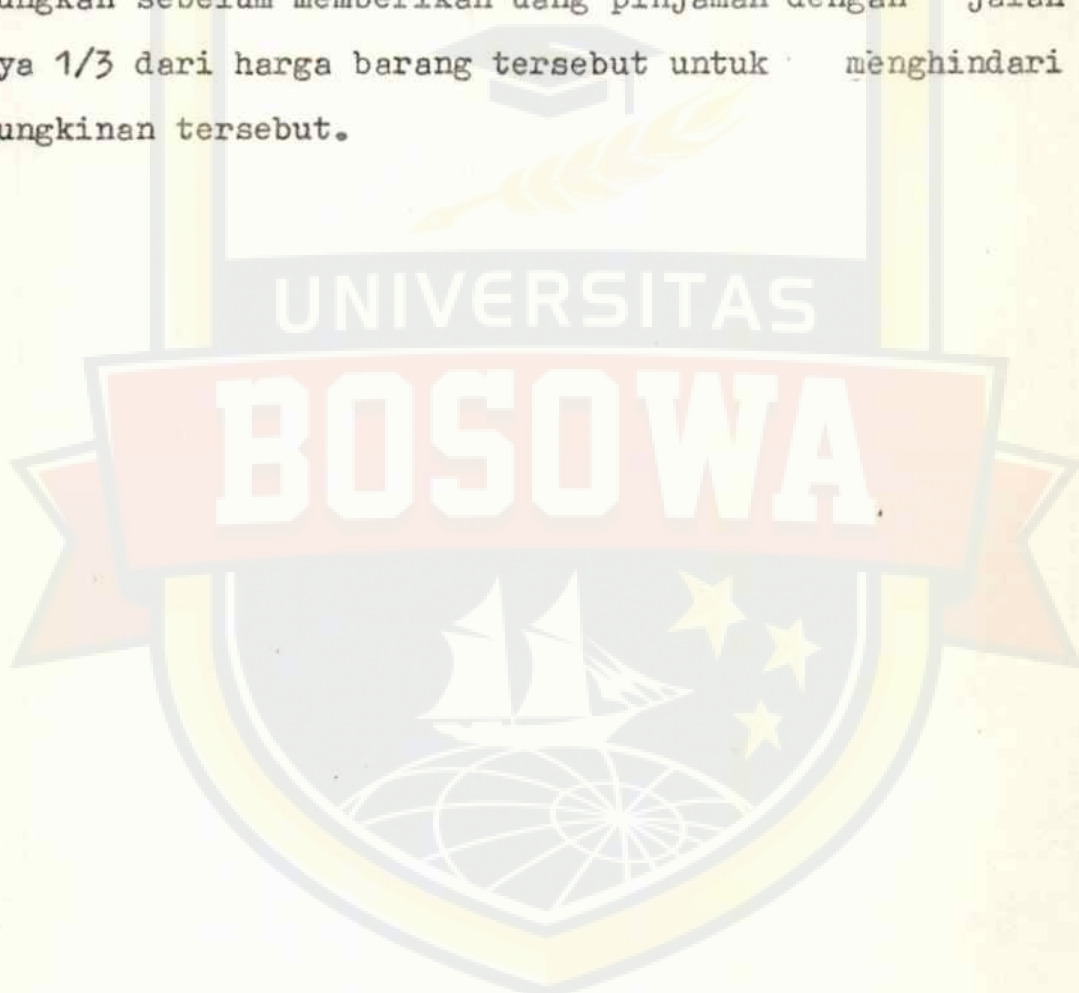
Debitur wanprestasi, maka Perum Pegadaian mengambil kebijaksanaan ialah melelang barang jaminan di muka umum atas inisiatip kreditur.

Untuk syarat dan pelaksanaan lelang (parate eksekusi) ini penulis akan jelaskan serta uraikan pada bab selanjutnya agar supaya lebih terperinci dan jelas, karena hal ini masalah yang penulis tekankan dalam judul skripsi ini.

Adapun masalah yang mungkin akan timbul dalam praktek gadai yaitu adanya peminjam hanya boleh membayar bunganya saja atau dengan mengangsur jumlah pinjaman. Dalam hal demikian akan timbul suatu masalah yaitu apabila barang yang seharusnya ditebus pada tanggal yang telah ditentukan, tetapi debitur hanya akan membayar bunganya saja, apabila harga barang mengalami penurunan maka pihak

pegadaian akan mengalami kerugian, sebab barang yang dulu digadaikan laku dengan harga tinggi, kemudian harganya turun.

Jika pemberi gadai tidak mau menebus barangnya karena merasa rugi untuk itu pihak pegadaian harus memperhitungkan sebelum memberikan uang pinjaman dengan jalan hanya $\frac{1}{3}$ dari harga barang tersebut untuk menghindari kemungkinan tersebut.



B A B IV

PROSES PELAKSANAAN EKSEKUSI

4.1 Syarat-Syarat Eksekusi

Eksekusi yang digunakan pada Perum Pegadaian adalah yang disebut dengan parate eksekusi, dan mengenai parate eksekusi pengertiannya telah diterangkan dalam Bab II pada skripsi ini.

Syarat untuk melaksanakan parate eksekusi (lelang) barang yang digadaikan ialah apabila batas waktu telah sampai hari parate eksekusi tidak juga ditebus atau tidak diperpanjang/diperbaharui lagi pinjaman itu atau sering disebut dengan istilah menggadaikan kembali.

Parate eksekusi (pelelangan) berdasarkan pasal 17 ADP (Aturan Dasar Pegadaian) dilakukan oleh Perum Pegadaian sendiri tidak oleh Kantor Lelang, rasionya karena Perum Pegadaian itu lebih mengetahui secara mendetail daripada balai lelang (Kantor Lelang) terhadap dan harga barang-barang yang akan dieksekusi (dilelang).

Husodo, Kacab Perum Pegadaian Pare Pare (wawancara tanggal 7 Mei 1992), mengatakan sebagai berikut :

"Yang mengatur tentang tata cara parate eksekusi (lelang) adalah Kepala Cabang Pegadaian dengan dibantu oleh 3 orang pembantu, yaitu seorang penaksir, seorang sekertaris dan seorang pemegang barang gadai, sedang Kepala Cabang sebagai ketua parate eksekusi".

Jadi kepala cabang merencanakan parate eksekusi dan kepala daerah pemerintah menegaskannya tentang tata cara

tersebut kemudian direalisasikan parate eksekusi barang tersebut.

4.2 Pemberitahuan Eksekusi

Pemberitahuan eksekusi dapat dilihat pada Buku Tata Pekerjaan (BTP) Pegadaian pasal 26, sebagai berikut :

1. Tiap-tiap tahun sebelum tanggal 15 Februari, Kacab harus mengirimkan KDP-nya Daftar Rencana Tanggal lelang (parate eksekusi) di dalam tahun anggaran yang akan datang rangkap 2. Selemba setelah diperiksa KDP-nya, dikirim kembali kepada Kacab. Di dalam daftar itu disebut juga bulan kredit dan golongan A s/d D barang jaminan yang akan dijual pada parate eksekusi itu, dengan mengingat bahwa :
 - Golongan A dan B diparate eksekusi pada awal bulan ke 7 (bulan kalender).
 - Golongan C dan D diparate eksekusi pada awal bulan ke 5 (bulan kalender). Golongan A s/d D terhitung mulai bulan pemberian kreditnya.
 - Tanggal parate eksekusi antara tanggal 5 s/d 15 setiap bulan.
2. Sesudah KDP berembug dengan Kacab (jika dianggap perlu) secepatnya membuat daftar tanggal ikhtisar parate eksekusi untuk daerahnya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - Cabang yang letaknya berdekatan satu dengan lainnya sedapat mungkin tidak diadakan parate ekse-

kusi pada tanggal yang sama

- Sedapat mungkin parate eksekusi dilakukan pada hari pasaran.
- Parate eksekusi tidak diadakan pada hari libur.
- Dalam bulan puasa, parate eksekusi sedapat mungkin dilakukan sebelum lebaran.
- Tanggal parate eksekusi boleh ditetapkan lebih dari satu hari (dalam sebulan).

Salinan daftar ikhtisar tersebut dikirim kepada KDI dan KPPP (Inspektur Umum).

3. Apabila dikemudian hari ternyata parate eksekusi tidak dapat dijalankan pada tanggal yang ditetapkan maka tanggal parate eksekusi itu tidak boleh diajukan tetapi harus diundurken.

Jika semula telah ditetapkan, lebih dari satu hari parate eksekusi dalam sebulan dan kemudian ternyata bahwa sisa barang akan dilelangkan sedikit, sehingga hari-hari parate eksekusi dapat dikurangi maka yang harus ditiadakan ialah hari parate eksekusi yang terakhir.

Dalam parate eksekusi terakhir bulan itu, pembatalan hari parate eksekusi itu harus diumumkan kepada para pembeli parate eksekusi (lelang). Semua perubahan tanggal parate eksekusi harus dilaporkan kepada KDI lewat KDP pada permulaan bulan parate eksekusi yang



bersangkutan dengan disertai penjelasan sebabnya.

4. Tanggal parate eksekusi harus diberitahukan oleh Kacab kepada pamong Praja/POLRI setempat dan bila dianggap perlu diminta bantuan kepadanya penjagaan pada waktu parate eksekusi.
5. Tanggal parate eksekusi diumumkan dengan :
 - Tulisan pada papan pengumuman sepuluh hari sebelum parate eksekusi.
 - Pengumuman dengan melalui radio (bila dianggap perlu).
 - Pemberitahuan oleh pegawai secara lisan pada loket kepada orang yang datang di cabang.
 - Pemberitahuan tertulis kepada orang yang mempunyai barang (khusus golongan C dan D).
 - Pemberitahuan tertulis kepada jawatan penerangan setempat.
6. Apabila ada barang berharga tinggi yang akan dilelang (diparate eksekusi), barang ini sedapat mungkin disebutkan dalam pemberitahuan.

Adapun persiapan parate eksekusi (lelang) dalam BTP Pegadaian diatur pada pasal 27 BTP Pegadaian sebagai berikut :

1. Paling cepat tiga hari sebelum parate eksekusi, barang yang diparate eksekusi (kecuali barang C dan D dikeluarkan dari tempat penyimpanannya.
2. Apabila parate eksekusi diadakan lebih dari satu

kali dalam satu bulan, maka Kacab memberitahukan kepada pemegang gudang/penyimpan sampai nomor berapa yang harus dikeluarkan dari gudang masing-masing untuk dilelang setiap kalinya.

Barang yang dikeluarkan ini menurut rubrik/ribuan diterima menurut jumlahnya oleh suatu panitia pemeriksaan barang kasep terdiri dari kacab atau wakilnya sebagai ketua, seorang pegawai barang kasep dan seorang pegawai penaksir keduanya sebagai anggota yang ditunjuk oleh Kacab.

3. Untuk penerimaan barang dari pemegang gudang jumlah menurut rubrik/ribuan/golongan lebih dahulu dicocokkan dengan sisa, yang untuk penerimaan itu panitia membubuhkan tanda tangan, sesudah pemegang gudang membubuhkan tanda tangan untuk penyerahan barang maka ia boleh meneruskan pekerjaannya.

Oleh panitia diperiksa lebih dahulu semua nomor yang masih "terbuka" yang bersangkutan membubuhkan garis merah atau biru dibelakang nomor itu.

Panitia lalu mencocokkan barang itu dengan nomor yang masih terbuka. Juga diperiksa apakah bungkusannya, benang ikatan, kitir dan jepitan barang itu tidak rusak. Apabila ada perbedaan harus diperiksa dimana letak kesalahan itu. Nomor barang itu ditulis dengan tinta menurut rubrik di bawah tiap petak ribuan/rubrik/golongan yang harus dibubuhkan paraf oleh ketua panitia.

4. Kemudian barang tersebut 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. Untuk pemeriksaan ini panitia membubuhkan tanda tangan.

Pada waktu inilah semua barang harus ditaksir lagi . Taksiran yang baru ini ditulis pada abau dibelakang SBK dwilipat. Pegawai barang kredit harus mengawasi dengan sungguh-sungguh segala pemeriksaan pekerjaan tersebut diatas, jika pekerjaan itu sudah selesai ia membubuhkan tanda tangannya, untuk menyatakan bahwa ia sudah menerima barang itu dengan baik, agar dapat diperlihatkan kepada umum di dalam ruangan barang kredit sebelum barang itu dilelang.

5. Pada hari parate eksekusi barang C dan D diserahkan oleh penyimpan kepada pemimpin parate eksekusi. Pemimpin parate eksekusi ini membentuk suatu panitia yang terdiri dari pemimpin parate eksekusi dan dua orang pegawai (diantaranya serendah-rendahnya seorang penaksir atau pegawai yang sudah lulus kursus Calon Penaksir) sebagai anggota. Apabila terdapat banyak barang C dan D yang akan dieksekusi, sehingga pemeriksaan barang itu dapat dimulai sehari sebelum parate eksekusi.

6. Pekerjaan persiapan parate eksekusi barang jaminan C dan D dilakukan seperti halnya dengan pekerjaan terhadap barang A dan B dengan tambahan sebagai berikut :

- Setelah barang diterima dari penyimpan dan jumlahnya cocok, maka panitia lalu menandatangani untuk penyerahan.
- Tiap barang diperiksa apakah bungkusannya, kantong kitir dan jepitannya masih utuh, jika terdapat kerusakan, penyimpan dipanggil untuk menyaksikan pemeriksaannya dengan keterangan pada SBK dwilipat. Jika terdapat perbedaan, diselesaikan menurut ayat 9 dan 10 di bawah ini. Jika terdapat cocok penyimpanan diperbolehkan melanjutkan pekerjaannya.
- Tiap nomor barang jaminan dicocokkan dengan nomor urut yang masih "terbuka", sesudah itu dibubuhi tanda garis dengan potlot merah/biru dan jumlah yang terbuka ini dicocokkan dengan jumlah barang. Selanjutnya nomor itu dicatat, untuk menyatakan bahwa jumlahnya cocok, pemimpin parate eksekusi membubuhkan paraf fi.
- Isi kantong diperiksa dengan SBK dwilipat. Taksiran ditetapkan lagi berdasarkan peraturan taksiran yang berlaku, sedangkan perhitungannya dicatat pada halaman belakang SBK dwilipat dan kemudian diparaf oleh pemimpin parate eksekusi.
- Pemimpin parate eksekusi berkewajiban pula mem-

riksa tanggal terakhir dari bulan yang mendahului bulan lelang (pasal 21 ayat 38).

- Kemudian bagian dari kitir barang yang menyatakan jumlah taksiran digunting. Sisa kitir itu (nomor) dan barang dimasukkan dalam kantong atau diletakkan pada barang.
- Barang diserahkan oleh panitia kepada pemimpin parate eksekusi dan dimasukkan kedalam suatu tempat simpanan yang telah ditandatangani para anggota panitia parate eksekusi, manjadi tanggung jawab pemimpin parate eksekusi itu sendiri.
- Jika pada waktu pemeriksaan dimaksud di atas ini terdapat barang yang tidak cocok dengan SBK dwilipat yang bersangkutan atau terdapat benda taksiran yang besar karena salah menggunakan peraturan atau tanggal terakhir dari bulan yang mendahului bulan parate eksekusi terdapat salah tulis maka barang tersebut tidak boleh dieksekusi.

Tentang hal ini dibuat berita acara rangkap dua yang ditandatangani oleh semua anggota panitia dan pemegang gudang/penyimpan barang yang bersangkutan setelah disaksikan kebenarannya oleh panitia.

Kejadian ini segera dilaporkan kepada KPPP (Inspektur Umum) dengan melampirkan satu lembar berita acara itu kemudian barangnya disimpan oleh Kacab di dalam kotak atau kantong yang diplobir

oleh sedikitnya dua orang (sedapat mungkin anggota panitia). Jika taksiran jauh lebih rendah dari taksiran lama, sehingga ada kemungkinan menimbulkan kerugian pada Perum Pegadaian Negara, maka barang tersebut tidak boleh diparate eksekusi.

- Jika disangka ada perbuatan curang, maka Kacab harus mengambil tindakan yang perlu. Apabila menyelidikannya membenarkan prasangka itu Kacab harus segera mengabarkan kepada KDP dan tembusan surat dikirimkan langsung kepada KDI dan KPrP (Inspektur Umum).
- Sehari sebelum parate eksekusi SBK dwilipat dari barang jaminan yang akan dilelang dicabut dari berkasnya dan dijahit menjadi satu pada sudut kiri bagian atas. SBK dwilipat untuk parate eksekusi ini tetap dipegang oleh Kacab/wakilnya. Apabila pada SBK dwilipat ada tulisan yang tidak jelas maka dibawah atau disebelah belakang SBK dwilipat itu dibuatkan penjelasan dengan potlot. Bilamana sesudah SBK dwilipat dijahit menjadi satu ada pelunasan, maka pada SBK dwilipat yang bersangkutan oleh Kacab/wakilnya ditulis "DILUNASI" dan tanggal pelunasan dicatat dengan memakai potlot merah/biru.
- Pada hari parate eksekusi, yaitu pagi-pagi setelah Cabang dibuka, barang yang akan dilelang, kecuali

C dan D, oleh penjaga siang boleh dibawa ketempat lelang untuk diperlihatkan pada umum, di bawah pengawasan/tanggung jawab barang kredit.

- Pada waktu parate eksekusi, pegawai barang kredit terus menerus bertanggung jawab atas barang yang ada di tempat lelang. Oleh karena itu umum dilarang keras masuk di bagian tempat lelang yang khusus disediakan untuk para pegawai.

Kepada Umum harus diberi keterangan yang diminta, akan tetapi taksiran dan nama nasabah tidak boleh diberitahukan.

4.3 Pelaksanaan Eksekusi

Pelaksanaan Parate Eksekusi (lelang) dalam BTP Pegadaian diatur pada pasal 28 BTP Pegadaian yang berisi sebagai berikut :

1. Seperempat jam sebelum parate eksekusi dimulai, SBK dwilipat (pasal 27 ayat 10) dan barang C dan D yang akan di parate eksekusi (lelang) dibawa ketempat lelang dibawah pengawasan Kacab sendiri SBK dwilipat parate eksekusi harus dijaga benar agar para pembeli tidak dapat mengetahui jumlah taksiran dan uang pokok (UP).
2. Parate eksekusi harus dipimpin oleh Kacab sendiri. Apabila Kacab berhalangan, maka parate eksekusi boleh dipimpin oleh wakilnya.
3. Pada waktu parate eksekusi, Kacab dibantu oleh

pemegang kas, seorang pegawai sekertaris dan seorang lagi untuk penawar parate eksekusi. Jika adanya pegawai tidak cukup, maka pekerjaan ini boleh dirangkap sebagai berikut : Kacab merangkap sebagai penawar parate eksekusi dan pegawai barang kredit merangkap sekertaris.

4. Pada waktu parate eksekusi, pemegang kas parate eksekusi diwajibkan mencatat nama para pembeli / kongsi, jumlah uang yang harus dibayar, uang muka dari pembeli/kongsi yang telah diterimanya, dalam buku daftar yang telah disediakan terlebih dahulu setelah selesai dikerjakan harus ditandatangani oleh pemegang kas yang bersangkutan dan selanjutnya disimpan.
5. Barang-barang harus diparate eksekusikan menurut urutan nomor SBK dwilipat.
6. Penawar parate eksekusi (lelang) menyebut dengan suara yang jelas keterangan-keterangan yang pendek tentang barang yang akan dijual, yaitu sesudah keterangan-keterangan itu dibacakan oleh pemimpin parate eksekusi menurut SBK Dwilipat.

Barang kain, sarung dan sebagainya dibuka lipatan-nya (dibebar) dan barang lainnya diperlihatkan dengan betul kepada umum.

Cacat dan ciri barang harus diumumkan pada waktu parate eksekusi untuk mencegah dikemudian hari.

7. Pemimpin parate eksekusi harus mengawasi supaya barang-barang jangan sampai dijual terlalu cepat. Kepada para pembeli harus diberikan waktu yang cukup untuk menawar, akan tetapi waktu tersebut tidak boleh melambatkan pekerjaan parate eksekusi. Penawaran sampai dengan Rp.1000,00 harus dinilai dengan Rp.10,00 sampai dengan Rp.5000,00 dinilai dengan Rp.50,00, dan penawaran lebih dari Rp.5000,00 dinaikkan dengan Rp.100,00. Setelah mendapat penawaran yang tertinggi penawaran ini disebut dua kali lagi oleh penawar parate eksekusi, kemudian ditanyakan kepada publik apakah masih ada penawaran yang lebih tinggi, barulah harga penjualan ditetapkan dengan didahului perkataan "tiga kali".
8. Pada waktu parate eksekusi barang tidak disukai tidak boleh dijadikan satu dengan barang yang disukai pembeli, karena jika dijadikan satu maka uang kelebihan dari masing-masing barang tidak dapat ditetapkan dan hal ini akan dapat merugikan para nasabah/pembeli barang yang bersangkutan.
9. Sebelum diparate eksekusi semua barang jaminan bukan dari emas, berlian dan paset harus ditaksir lagi, lihat pasal 27 ayat 1 s/d 4 dan 6, menurut peraturan taksiran yang berlaku pada waktu itu, taksiran baru oleh panitia dicatat pada SBK dwilipat atau pada halaman belakangnya.
- Apabila taksiran baru itu lebih rendah dari uang



tambah uang bungah penuh tambah 3% ongkos parate eksekusi penjual, maka barang itu harus dijual dengan harga serendah-rendahnya sebesar uang pokok tambah menurut taksiran yang baru tambah uang bunga yang penuh dari uang pokok menurut taksiran yang baru tambah 3% ongkos parate eksekusi penjual dibulatkan menjadi rupiah penuh.

- Pada setiap penjualan harus sudah dimasukkan 3% ongkos parate eksekusi penjual, sehingga tidak akan terdapat 3% ongkos parate eksekusi penjual yang tidak diterima kembali (pasal 29 ayat 4).

10. Sebelum diparateksekusi (dilelang) semua barang jaminan emas, berlian dan paset harus ditaksir lagi menurut peraturan taksiran yang berlaku. taksiran baru ini oleh Ketua Panitia dicatat pada SBK dwilipat atau pada halaman belakangnya. Selambat-lambatnya tiga hari sebelum setelah parate eksekusi, Kacab harus mengirimkan kepada KDI melalui KDP daftar harga emas yang diparateksekusi seperti contoh di bawah ini :

Cabang Perum Pegadaian :

Nomor Agenda :

Harga emas untuk parate eksekusi tanggal

Harga pasar emas perhiasan 24 krt tanggal

Rp. / gram.

Daftar harga emas tersebut dibuat tiap bulan dan

tidak tergantung pada ada tidanya barang emas yang diparate eksekusi.

11. Jika dianggap perlu, untuk meramaikan parate eksekusi (lelang) dan menaikkan pendapatan, Pemimpin parate eksekusi boleh turut menawar bersaing dengan para pembeli sebelum parate eksekusi dimuali pemimpin parate eksekusi harus memberitahukan kepada umum (para pembeli), bahwa ia berhak akan turut menawar lebih tinggi daripada penawarannya, maka penawaran ini boleh dibatalkan dan barngnya dijual kepada pembeli yang menawar terakhir.
12. Pada waktu parate eksekusi harga penjualan dan nama pembeli dicatat oleh pemimpin parate eksekusi sendiri pada SBK dwilipat bersangkutan dengan potlot merah atau biru. Oleh pegawai pencatat (sekertaris) (yang tidak boleh merangkap pekerjaan pemimpin parate eksekusi) pendapatan dari barang yang telah dijual dicatat dengan tinta, dengan angka dan huruf di dalam buku yang dipakai oleh sekertaris menurut pendengarannya. Supaya pekerjaan parate eksekusi dapat dilakukan dengan cepat, maka sebelum parate eksekusi dimulai pegawai Barang Kredit harus mencatat di dalam buku sekertaris dengan tinta-tinta dengan nomor-nomor barang yang akan diparate eksekusi yang dikutip dari SBK dwilipat. Jika ada permintaan pelunasan dari barang yang sudah dimuat di dalam buku

sekertaris ini atau asalkan belum jatuh dijual dengan perkataan "tiga kali" sebagai termaksud dalam ayat 8 pasal ini, maka nomornya tidak boleh dicoret, akan tetapi dibelakang nomor itu dicatat "LUNAS" dengan tinta.

13. Sebelum parate eksekusi dimulai, oleh pemegang kas kredit atau pelunasan diberikan kepada pemegang kas parate eksekusi uang secukupnya untuk menukar; penyerahan/penerimaan uang.
14. Semua pembayaran pada waktu parate eksekusi harus dilakukan tunai. Uang yang dibayar oleh pembeli harus ditambah 9% ongkos lelang pembeli dan 7% uang miskin. Dalam hal ini ongkos parate eksekusi pembeli 9% dan uang miskin 7% dihitung dari jumlah yang tertulis dalam buku sekertaris. Untuk mempercepat pekerjaan parate eksekusi, maka kepada para pembeli dapat diizinkan membayar sesudah parate eksekusi akan tetapi dalam hal ini Kacab harus mengawasi bahwa para pembeli itu lebih dahulu harus menyetorkan uang kepada pemegang kas parate eksekusi sejumlah uang jaminan yang akan diperhitungkan kemudian sehabis parate eksekusi. Jumlah pembelian ini tidak boleh melebihi banyaknya uang yang disetor lebih dahulu itu.
15. Sesudah semua barang habis dilelang, pendapatan lelang yang ditulas dalam buku sekertaris dijumlah di

bawah tanggung jawab pemimpin parate eksekusi.

Jumlah ini dicocokkan dengan jumlah menurut catatan pada SBK dwilipat, kemudian apa yang dicatat sekertaris ditandatangani oleh pegawai sekertaris tersebut dan pemimpin parate eksekusi. Di dalam catatan sekertaris harus dicatat juga jam permulaan dan selesai parate eksekusi.

16. Barang A dan B yang pada parate eksekusi dibeli oleh Negara tetap dipegang oleh pegawai barang kredit dan barang C dan D tetap dipegang oleh pemimpin parate eksekusi.
17. Pemimpin parate eksekusi tidak boleh meninggalkan tempat parate eksekusi, sebelum pekerjaan tersebut selesai dan uang pemegang kas parate eksekusi diserahkan kepadanya.
18. Sehabis parate eksekusi kepada setiap orang dan kongsi dilarang melelangkan dan/atau menjualbelikan barang yang telah mereka beli dari parate eksekusi di halaman cabang.
19. SBK barang yang telah dilunasi dikeluarkan dari berkas yang bersangkutan pada hari sesudah hari parate eksekusi dan dibinasakan (dibakar) oleh seorang pegawai yang ditunjuk oleh Kacab. SBK yang sudah diparate eksekusi disimpan oleh Kacab dan dihinasakan sesudah mendapat persetujuan KDI. SBK barang yang tidak boleh diparate eksekusi disimpan sampai mendapat khabar dari KPPP.

SBK barang Negara dibinasakan sesudah barang yang bersangkutan dijual habis atau sesudah ada perintah dari KPPF mengenal barang negara yang bersangkutan

20. Penyetoran ongkos pembelian lelang dan uang miskin, harus disetor satu hari sesudah parate eksekusi dilaksanakan dicabang penyetoran tersebut dapat dilaksanakan sebagai berikut :

- Penyetoran dilaksanakan di Kas Negara atau kantor pos setempat dengan menggunakan tanda setoran KK 44, yaitu untuk ongkos parate eksekusi 9% dan untuk uang miskin 7%.
- Untuk memperoleh blangko tanda setoran Kacab harus menghubungi Kas Negara atau kantor pos setempat.
- Petikan risalah parate eksekusi berikut tembusan/lembar ketiga tanda setoran supaya disampaikan ke kantor Wilayah direktorat jendral Pajak setempat selambat-lambatnya 5 hari setelah bulan parate eksekusi.
- Pengeluaran dari Kas Cabang supaya dibukukan di bawah kepala "rupa-rupa lainnya".
- Tanda setoran K.K. 44 :
 - + Lembar ke I untuk lampiran
 - + Lembar ke II untuk arsip Cabang
 - + Lembar ke III untuk laporan ke Kanwil Direktorat Jendral Pajak.
 - + Lembar ke IV untuk Kas Negara atau Kantor Pos yang bersangkutan.

Husodo, Kacab Perum Pegadaian Pare-Pare (wawancara tanggal 13 Mei 1992) sebagai berikut :

"Menurut peraturan pelaksanaan parate eksekusi pada pasal 28 ayat 11 tersebut diatas dianggap tidak tepat, dengan alasan, kemungkinan ada kecurigaan yang timbul di antara para anggota pembeli lelang lainnya, harga barang yang akan dilelang akan dipermainkan dan kemungkinan ada persekongkolan diantara panitia lelang (parate eksekusi).

Untuk menghilangkan rasa kecurigaan demikian, maka semua dari pegawai Perum Pegadaian tidak diperbolehkan ikut serta dalam pembelian lelang yang dilaksanakan oleh Perum Pegadaian tersebut".

Pada tanggal 14 Mei 1992, Perum Pegadaian Cabang Pare Pare mengadakan parate eksekusi terhadap barang-barang jaminan debitur yang lalai terhadap kewajibannya.

Sesuai pengamatan penulis, parate eksekusi dipimpin oleh Kacab dan dibantu oleh 3 (tiga) orang anggota yaitu, seorang sebagai penaksir, seorang sebagai pembukuan dan seorang lagi sebagai pemegang barang jaminan dan semua dari pegawai Perum Pegadaian yang bersangkutan.

Pelaksanaan parate eksekusi tersebut berlangsung dengan lancar dan aman.

Barang-barang jaminan yang diparate eksekusi adalah barang-barang perhiasan emas, dengan jumlah sebagai berikut:

Jumlah keseluruhan sebelum terjadi lelang sebesar 263,1 grm sedang yang terjual lelang sebesar 154 grm dan sisanya sebesar 109,1 grm;

Dan sisanya tersebut sebagai milik negara dan akan dijual secara berlahan, untuk mengembalikan uang negara.

Rahmatia, tinggal di kelurahan Tirung, Kec . Watang Sawitto, Kab. Pinrang, salah seorang debitur yang lalai terhadap kewajibannya (wawancara tanggal 15 Mei 1992);

"Barang jaminannya sebanyak 22,5 gram 24 karat dengan uang pinjaman Rp.29.000,-
Barang jaminannya diparate eksekusi, karena ia lalai untuk menebus barang jaminannya dan diketahui setelah sudah jatuh parate eksekusi (lelang), dan ia hanya mendapat sisa Rp. 6.000,- dari hasil penjualan lelang dikurangi dengan hutangnya kepada debitur (Perum Pegadaian) tersebut".

4.4 Hal-Hal Lain

Adapun hal-hal lain dapat dilihat pada Buku Tata Pekerjaan (BTP) Pegadaian, sebagai berikut :

1. Barang Negara

Barang Negara dalam BTP Pegadaian dimuat pada pasal 30 yaitu mengenai ketentuan umum ialah :

- Barang jaminan yang dibeli untuk negara dijual dibawah tangan. Jika diperlukan dari barang ini dapat dipergunakan oleh pemimpin Kursus Peneksis sebagai bahan pendidikan.
- Barang Negara yang dibeli dalam satu tahun sedapat mungkin harus diusahakan agar pada tahun berikutnya sudah terjual keseluruhan.
- Setiap parate eksekusi selesai dilaksanakan. Barang Negara ini ditulis denganurut di dalam buku pembelian dan nomor urut di dalam buku penjualan yang disediakan tiap-tiap tahun anggaran. Harga pembelian 9% ongkos parate eksekusi (lelang) pembeli.

Jumlah dari parate eksekusi yang dahulu harus ditulis dengan tinta merah di bawah jumlah dari parate eksekusi yang terakhir dan kemudian dijumlahkan seluruhnya.

- Barang negara dari tiap parate eksekusi dibukukan dan sebagai bukti akan kebenaran isinya Kacab harus membubuhkan tandatangannya.
- Barang Negara yang diminta oleh Hakim/Jaksa/Polisi harus diselesaikan menurut petunjuk pasal 7. Tentang penyerahan itu harus dicatat pada petak "keterangan".
- Penyerahan barang negara dan penerimaan kembali dari hakim harus segera dilaporkan kepada KPPP (Inspektur Umum).

Orang yang harus menerima barang negara yang bersangkutan, harus mengganti kepada pemilik (Perum Pegadaian) harga pembelian + 9% ongkos parate eksekusi pembeli + 7% uang miskin.

2. Penjualan barang negara (pasal 31 BTP Pegadaian) :

- Penjualan barang negara tidak boleh dilakukan sebelum harga penjualan ditetapkan oleh Panitia.
 - Harga penjualan ditetapkan oleh suatu panitia yang terdiri dari Kacab sendiri dan seorang penaksir.
- Harga penjualan ditetapkan setinggi-tingginya dengan mengingat harga pasar pada waktu itu . Harga tidak boleh kurang dari harga pembelian, yaitu

Uang pokok + Uang bunga + 9% ongkos parate eksekusi pembelian + 7% uang miskin + 3% ongkos parate eksekusi penjual + premi pegawai penjual, jumlahnya dibulatkan keatas menjadi rupiah penuh.

- Pada tiap-tiap barang negara digantungkan kitir dengan menggunakan benang dan diplombir dengan matriks Kacab, sedemikian rupa sehingga barang-barang tidak bisa ditukar.

Pada kitir harga tersebut ditulis :

+ Nomor urut

+ Tanggal parate eksekusi

+ Harga penjualan

+ Cap nama Cabang di sebelah belakang kitir.

- Setelah pekerjaan diatas itu selesai, maka barang A dan B oleh pegawai barang kredit diserahkan kepada pegawai penjual barang negara atas tanggungan Kacab, dan barang C dan D oleh pemimpin parate eksekusi diserahkan kepada Kacab. Pegawai yang menerima barang-barang negara harus membubuhkan tandatangan untuk menyatakan bahwa ia telah menerima barang-barang itu untuk jumlah dan keterangannya harus cocok, serta jepitan dan ikatannya terdapat baik.
- Barang negara yang akan dijual dimasukkan ke dalam lemari dan peti barang negara yang harus dikunci dengan baik serta diperlihatkan kepada umum di ruangan tempat penjualan barang negara atas tang-

ngan pegawai penjual yang bersangkutan. Barang Negara C dan D tiap hari, pada waktu Cabang ditutup, harus disimpan di dalam lemari besi.

- Penjualan barang negara dilakukan di bawah tangan dengan tunai oleh pegawai penjual menurut harga yang tersebut pada kitir harganya. Pegawai penjual menerima premi sebesar yang ditetapkan dengan surat edaran untuk tiap barang yang laku dijual. Jika Kacab sendiri yang menjual barang negara, maka ia tidak berhak menerima premi. Semua premi atas barang negara yang terjual dalam satu bulan, dibayarkan pada hari kerja yang pertama dari bulan berikutnya, kecuali premi tentang penjualan dalam bulan-bulan itu.
- Kitir harga dari barang-barang yang telah laku dijual digunting benangnya selanjutnya dengan jepitannya yang utuh disimpan oleh pegawai penjual sampai tutup loket.
- Tiap-tiap harga penjualan menurut kitir harus ditulis oleh pegawai penjual.

Sesudah tutup loket banyaknya barang dan uang pendapatan dijumlah, ditulis dengan angka dan dibubuhi tandatangan oleh pegawai penjual kemudian uang hasil penjualan bersama dengan kitir-kitir harga diserahkan oleh pegawai penjual kepada Kacab.

Oleh Kacab diperiksa dan dijumlah dengan betul.



Sesudah uang yang diterima terdapat dicocok dengan jumlah maka Kacab membubuhkan tandatangan. Uang dan kitir disimpan oleh kacab, kitir untuk keperluan hari esoknya. Uang ini diserahkan kepada pemegang kas kredit. Penyerahan ini harus diketahui oleh Kacab (wakilnya) dengan membubuhkan paraf di bawah jumlah uang.

Jumlah dari hari yang lampau harus dipindah di bawah pendapatan hari itu dan dijumlah lagi. Jumlah besar ini pada penghabisan bulan oleh Kacab harus dicocokkan dengan pendapatan. Penjualan barang C dan D tersendiri, jumlah pada tiap-tiap hari dipindahkan dari pegawai penjual barang A dan B, kemudian dijumlah lagi, jumlah terakhir ini ditulis sebagai penerimaan di bawah kepala "Barang Negara - Tiap hari banyaknya barang negara yang telah dijual pada hari kemarin oleh salah satu pegawai bukan penjual, sesuai dengan adanya kitir-kitir harga yang dipegang oleh Kacab, yang disediakan untuk tiap-tiap tahun.

Pekerjaan menghapus diperiksa oleh Kacab atau wakilnya pada tiap-tiap nomor dibubuhi paraf. Tiap hari jumlah harian ditambah dengan jumlah hari-hari yang sudah lampau untuk tiap-tiap bulan, demikian juga dari tiap-tiap bulan. Maksud pekerjaan ini ialah agar setiap waktu dengan mudah dapat

ditetapkan dan diperiksa sisa jumlah barang negara dan harga pembelian + 9% ongkos parate eksekusi pembeli + 7% uang miskin sisa harus sama dengan jumlah barang yang belum dihapus.

- Apabila perlu barang negara yang tidak laku dijual di suatu tempat dengan isin KPPP boleh dikirim ke Cabang isin untuk menjual, usul mengenai hal ini harus diajukan oleh KDP atau KDI. Kepada KDP atau KDI akan disampaikan petunjuk tentang pemindahan barang dan membukukannya harus dilakukan oleh panitia yang terdiri dari Kacab atau wakilnya dan dua orang pegawai.
- Apabila dikemudian hari ternyata, bahwa barang-barang negara tidak dapat dijual dengan harga yang ditetapkan, maka harga penjualannya hanya boleh diturunkan oleh KDP menurut ketentuan-ketentuan KPPP.
- Barang negara yang terjadi karena taksirannya terlalu tinggi, kecurangan, palsu dan sebagainya yang tidak wajar, maka pembelian + ongkos yang baru harus ditetapkan lagi berdasarkan harga saat penerapan oleh panitia yang terdiri dari KDP sebagai ketua, Kacab dan pejabat kedua masing-masing anggota dan harus segera dilaporkan hasilnya kepada KPPP (Inspektur Umum) lewat saluran dinas.
- Pegawai penjual barang negara tidak menjalankan

tugasnya lebih dari 4 bulan berturut-turut. Apabila penjualnya diganti maka serah terima dilakukan. Apabila sipenjual sakit atau karena hal lain sehingga tidak dapat menjalankan pekerjaannya maka Kacab menunjuk pegawai lain untuk menggantinya.

3. Tata Usaha dan pemeriksaan Barang Negara (pasal 32 BTP Pegadaian)

Untuk tiap-tiap tahun pembelian, barang negara yang dibagi menurut rubrik-rubrik, golongan barang jaminan, semua barang kain dimasukkan dalam satu petak. Tiap hari Kacab memberikan kepada pegawai mengisi buku gudang hanya selama waktu yang diperlukan untuk pengisian. Sesudah pengisian dikerjakan, dikembalikan pada Kacab yang kemudian oleh Kacab disimpan di dalam lemari yang selalu terkunci, pengisi buku gudang tidak boleh merangkap sebagai pegawai penjual.

Jumlah barang negara dimasukkan yang oleh Kacab berdasarkan SBK dwilipat parate eksekusi. Kitir-kitir harga dari barang yang dijual, pada esok harinya dihitung oleh pengisi buku gudang menurut rubrik atau golongan.

Pemeriksaan barang dari negara yang menjadi tanggung an pegawai penjual, sebelumnya harus dihitung, pejabat yang melakukan pemeriksaan harus meneliti terlebih dahulu apakah barang-barang yang telah dijual

pada hari pemeriksaan telah dibukukan. Apabila cocok harus mabubuhkan paraf pada tiap-tiap kitir. Kitir tersebut harus dipegang oleh pejabat yang melakukan pemeriksaan, sampai pemeriksaan selesai. Sedikitnya satu kali dalam satu bulan, barang negara harus dihitng. Tiap hitungan harus selalu diikuti pemeriksaan ini terang-terang yang ada. Untuk barang negara harus disimpan dengan baik sampai diperoleh keputusan KDI tentang pembinaannya atas usul Kacab.

4. Pertanggungjawaban dan Pemeriksaan Tahunan Barang Negara.

Pertanggungjawaban barang negara dikirim ke-KPPP (Inspektur Umum) jika dilakukan serah terima pimpinan Cabang. Dimulai dengan sisa jumlah dan harga barang negara pada tanggal 31 Maret tahun yang lalu tambah dengan pembelian dan dikurangi dengan penjualan barang negara sampai dengan sebelum dilakukan serah terima, apabila dalam tahun ini sudah dilaksanakan serah terima pimpinan Cabang.

Harus ditandatangani Kacab yang lama atau orang yang dikuasakannya, demikian juga oleh panitia serah terima setelah dibubuhi "Sudah diperiksa dan terdapat cocok".

5. Uang Kelebihan

Unsur membayar uang kelebihan dari hasil penjualan parate eksekusi terhadap barang - barang

jaminan, maka dilakukan oleh orang yang membawa SBK atau untuk menerima uang kelebihan dari pendapatan barang yang sudah diparate eksekusi, dipersilahkan pergi ke loket pegawai yang mengurus permintaan uang kelebihan. Di Cabang-cabang yang kecil, pekerjaan ini dapat dilakukan oleh pembantu pemegang kas.

Uang kelebihan dapat segera dibayarkan sesudah barangnya diparete eksekusi. Pembayaran uang kelebihan harus diselesaikan dengan perantaraan Kaceb, di bawa dengan SBK aslinya maka permintaan uang kelebihan segera dapat diberikan.

Apabila ada orang minta uang kelebihan yang ternyata SBK aslinya hilang, sedangkan barangnya sudah diparate eksekusi, dalam hal ini diselesaikan oleh Kaceb dengan memperhatikan petunjuk sebagai berikut :

1. Kepada yang bersangkutan dapat diberikan berdasarkan SBK dwilipat asalkan orang yang bersangkutan dapat menunjukkan bukti-bukti dan keterangan yang menyatakan bahwa SBK hilang. Dalam hal ini diperiksa/dicocokkan dengan SBK dwilipat selain itu supaya diperiksa surat keterangan dari Pamong Praja serendah-rendahnya Camat atau Komendan Polisi setempat yang menyatakan bahwa benar-benar orang tersebut telah kehilangan SBK. Apabila yang meminta uang

kelebihan itu ABRI/Pegawai Negeri Sipil, maka surat keterangan tersebut dikuatkan/ diketahui pula oleh Komandan/Pimpinan Kantor yang bersangkutan.

2. Orang tersebut sanggup membuat surat keterangan di atas segel Rp 25,- yang menyatakan bahwa barang tersebut sungguh-sungguh miliknya dan SBK hilan dan bersedia memikul tanggungjawab mengenai akibat hukum maupun keuangannya yang mungkin timbul karena permintaan uang kelebihan ini.
3. Permintaan uang kelebihan hanya dapat diberikan sesudah lewat 11 (sebelas) bulan dari tanggal parate eksekusi barang yang bersangkutan.

Oleh pegawai uang kelebihan SBK harus diperiksa nama cabang, tanggal permintaan kredit / parate eksekusi dan apakah nomornya terdapat di dalam yang bersangkutan. Selanjutnya di sebelah belakang SBK tadi ditulis perhitungan uang kelebihan.

Uang kelebihan hanya dapat dibayarkan selama satu tahun sesudah tanggal parate eksekusi dari barang yang bersangkutan. Apabila waktu yang bersangkutan tersebut tidak dipergunakan maka kedaluarsa dan uang kelebihan menjadi milik negara.

Uang kelebihan tidak boleh dibayar sebelum lewat 11 bulan sesudah tanggal parate eksekusi dari

barang yang bersangkutan. Apabila menurut hitungan ada uang kelebihan maka uang ini ditulis lagi dengan huruf, hitungan pada SBK sesudah dibubuhi cap, tanggal, diparaf oleh pegawai uang kelebihan, demikian pula nomor SBK. Hitungan uang kelebihan dari jumlah tertentu (yang ditetapkan oleh surat edaran) harus diperiksa oleh Kacab dan diparaf. Kemudian SBK dikembalikan kepada pemiliknya dan kepadanya diberitahukan pula banyaknya uang kelebihan yang dapat diterima pada pemegang kas kredit.

Pemegang kas kredit harus memeriksa paraf Kacab, paraf pegawai uang kelebihan, apakah perhitungan uang kelebihan itu ada yang mencurigakan. Apabila perhitungan itu cocok, pemegang kas kredit lalu membubuhi paraf atau tandatangan serta tanggal penyerahan uang kelebihan tersebut. Setelah penerimaan uang kelebihan dibayarkan oleh pemegang kas kredit, selanjutnya SBK disimpan baik-baik.

B A B V

P E N U T U P

5.1 Kesimpulan

Dari uraian-uraian bab demi bab dalam skripsi ini penyusun dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengertian gadai menurut peraturan rumah gadai pemerintah pada prinsipnya identik dengan pengertian hak gadai yang tersebut dalam KUHPerdato yakni, suatu perjanjian pinjam meminjam uang dengan jaminan yang berujud benda bergerak pengawasannya beralih kepada penerima gadai.

Dasar hukumnya adalah Reglement pendhuidienst S.1928 No. 81 atau disebut Anggaran Dasar Pegadaian (ADP) Jika didalam itu tidak ditentukan, maka berlaku ketentuan-ketentuan yang ada dalam KUHPerdato, tentang perjanjian pada umumnya.

2. Mengenai tata cara pekerjaan sehari-hari rumah gadai pemerintah diatur oleh kepala Perum Pegadaian dengan berpedoman pada Anggaran Dasar Pegadaian dan Buku Tata Pekerjaan Pegadaian.
3. Pinjaman yang diberikan oleh Perum Pegadaian ialah bersifat konsumtif dan produktif, pinjaman yang diberikan dipungut bunga sesuai dengan golongan dari barang.
4. Pengertian parate eksekusi (lelang) adalah penjualan barang jaminan debitur yang wanprestasi secara

umum, atas inisiatif Perum Pegadaian untuk mengembalikan uang pinjamannya.

5. Jika tenggang waktu yang diberikan kepada debitur itu tidak dapat dilakukan tepat pada waktunya maka diberikan suatu kelonggaran dengan jalan menggadai-kembali barang tersebut atau membayar dengan angsuran barang yang telah digadaikan.
6. Pelaksanaan parate eksekusi diatur oleh kepala cabang sendiri dengan ketentuan peraturan dari Menteri Keuangan. Untuk mengadakan parate eksekusi dibuat suatu panitia parate eksekusi yang terdiri dari Kacab, dibantu oleh seorang pemegang kas/barang, seorang sekertaris dan seorang penawar parate eksekusi
7. Sejak tanggal 28 Februari 1908 parate eksekusi dilakukan di Kantor Lelang Negara, tetapi dengan adanya surat keputusan Instruksi Menteri Keuangan, pelaksanaan parate eksekusi oleh Kantor Lelang Negara menurut Undang-Undang No. 189 atau stbl. 1908 dihapuskan dengan stbl. 126 No. 133 dan diperkuat lagi dengan stbl. No. 435 tahun 1935.

5.2 Saran-Saran

1. Tujuan pemberian kredit ialah untuk membantu rakyat kecil, maka hendaknya kredit itu disesuaikan dengan kebutuhan dari nilai barang jaminannya dan dapat mempermudah prosedurnya, sehingga rakyat kecil itu dapat terhindar kepada praktek yang dilakukan oleh

rentenir, gadai gelap, dan praktek riba lainnya.

2. Apabila dalam hasil parate eksekusi itu ada uang kelebihan maka proses pemberiannya jangan terlalu dipersulit dan sebaliknya dipercepat pemberiannya.
3. Sebaiknya pembentukan panitia parate eksekusi yang ada pada sekarang ini berjalan di Perum Pegadaian Negara ada kerja sama dengan instansi yang ada relevansinya seperti Kantor Lelang Negara dan Kantor Urusan Piutang Negara dan sebaiknya diawasi dari Pengadilan Negeri dimana lelang tersebut diadakan.

Demikianlah kesimpulan dan saran-saran yang penyusun dapat ambil dari skripsi di atas, namun bukanlah merupakan ringkasannya tetapi diambil berdasarkan beberapa keputusan yang melalui prosedur berfikir yang tepat dan benar.

Dapat juga dikatakan merupakan inti dari pada pembahasan pokok-pokok persoalan yang sesuai dengan judul skripsi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Kartono, Hak-Hak Jaminan Kredit, Pradnya Paramita Jakarta 1977
- _____, Kepailitan dan Pengunduran Pembayaran, Pradnya Paramita, Jakarta, 1974.
- Mariam Darus Badruzaman, Bab-Bab Tentang Credietverband, Gadai dan Fiducia, Alumni, Bandung, 1987.
- Sudikno Martokusumo, Hukum Acara Perdata Indonesia, Lyberty Yokyakarta, 1981.
- Soetajo, Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Pegadaian Serta Peranannya Dalam Pembangunan, Tanpa Penerbit, dst
- Soebekti, R, Hukum Perjanjian, Intermedia, Jakarta, 1985 .
- _____, Pokok-Pokok Hukum Perdata, Intermedia Jakarta, 1985.
- _____, Jaminan-Jaminan Untuk Pemberian Kredit Menurut Hukum Indonesia, Alumni, Bandung, 1978.
- Satrio, R, Hukum Jaminan dan Hak-Hak Jaminan Kebendaan, Citra Aditya Bakti, Bandung, 1991.
- Sri Soedewi Masjchoen Sofwan, Hukum Benda, Liberty, Yogyakarta, 1975.
- _____, Hukum Jaminan di Indonesia Pokok Hukum Jaminan dan Jaminan Perorangan, Liberty Yogyakarta , 1980.

Tahir Tungedi, Hukum Benda, LEPHAS: Ujung Pandang, tanpa tahun.



Jl. Singa No. 35 Parepare
Telp. : (0421)-21582


SURAT KETERANGAN
Nomor : Kp.6/5/611/92.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Cabang Perum Pegadai-
an Parepare, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

N a m a : P A I S A L
Pekerjaan/Status : Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung-
pandang
A l a m a t : RW 10, RT C Pampang II Lr. II Pondok 66 Kelurahan
Panaikan Ujungpandang

telah selesai mengadakan penelitian pada Kantor Cabang Perum Pegadai-
an Parepare dari tanggal 4 Mei 1992 s.d. 15 Mei 1992 untuk bahan pe-
nulisan skripsi.

Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Parepare, 18 Mei 1992.
Kepala Cabang,

Husodo
060050108

PERUM PEGADAIAN
KANTOR DAERAH V UJUNG PANDANG

JL. HATI MULIA No. 4 TELP. 82440 UJUNG PANDANG-90121

Nomor : Kp.6/Kd.V/3519
Lampiran : -----
Perihal : Isin penelitian s.n.
 Sir. P A I S A L.

Ujungpandang, 29 April 1992

K e p a d a

Yth. P a i s a l
Mahasiswa Fakultas Hukum
Universitas " 45 " Ujungpandang
di -

UJUNG PANDANG

Sehubungan dengan surat Saudara Kepala Direktorat Sosial Politik No.070/1642/DSP tanggal 28 April 1992, diberitahukan kepada Saudara bahwa - kami tidak berkeberatan memberikan izin untuk mengadakan penelitian di Cabang Perum Pegadaian Pure Pare dalam rangka memenuhi persyaratan untuk mengikuti ujian skripsi.

Adapun waktunya kami tetapkan mulai tanggal 4 Mei 1992 s/d 15 Mei 1992 dengan ketentuan jadwal sebagai berikut :

Hari Senin s/d Esok	Jam	08.00 sampai	14.00 Wita
Hari Jum'at	Jam	08.00 sampai	10.00 Wita
Hari Sabtu	Jam	08.00 sampai	11.30 Wita

Dalam hal tersebut kami tunjuk Saudara Kepala Cabang Perum Pegadaian di Pure Pare untuk memberikan pengarahan kepada Saudara tersebut.

Selain dari pada itu perlu kami beritahukan bahwa data yang diperoleh dalam penelitian tersebut semata-mata untuk bahan penulisan skripsi saja dan tidak untuk diumumkan / dipergunakan kepentingan lain.

Adapun penulisan laporan skripsi tersebut diminta supaya 1 (satu) eksemplar untuk dikirimkan ke Kantor Cabang Perum Pegadaian di Pure Pare - untuk diketahui hasilnya dan sebagai bahan dokumentasi.

Demikian untuk Saudara ketahui.



TERBUKSAH : dikirimkan kepada :

1. Yth. Bapak Direktur Umum Perum Pegadaian di Jakarta.
2. Yth. Sir. Kepala Kantor Sespol Ketamadya Ujungpandang.
3. Yth. Sir. Dekan Fakultas Hukum Universitas " 45 " Ujungpandang.
4. Sir. Kepala Cabang Perum Pegadaian di Pure Pare.

ATURAN DASAR PEGADAIAN.

Pasal 1.

- (1). Pegadaian dipimpin oleh Kepala - Kepala Cabang (saat ini Kepala Cabang tk.I, tk. II.a dan tk.II.b.).
- (2). Kepala Cabang kecuali berdiri dibawah perintah Kepala Jawatan Pegadaian dan Kepala Daerah Inspeksi yang bersangkutan maka dia berdiri langsung dibawah perintah Kepala Daerah Pemeriksaan yang bersangkutan.
- (3). Kepala Cabang bertanggung jawab penuh terhadap semua uang dan barang yang ada di Pegadaian/segala uang dan barang milik Negara (tanggung jawab sebagai pegawai kom tabel/tanggungan hisab).
- (4). Apabila dipandang perlu oleh Jawatan Pegadaian Kepala - Kepala Cabang dibantu oleh pegawai-pegawai antara lain oleh Kepala Muda atau Kepala-Kepala Muda. Kalau Kepala Cabang tidak masuk bekerja karena berhalangan maka dia akan diwakili oleh Kepala Muda atau salah seorang dari Kepala-Kepala Muda yaitu yang terlama dalam dinasnyanya. Kalau Kepala Muda ini berhalangan yang mewakilinya ialah Kepala Muda berikutnya dalam urutan kolonasi dalam dinasnyanya. Jikalau Kepala Muda atau Kepala-Kepala Muda berhalangan atau memang tidak ada Kepala Muda yang mewakilinya ialah pegawai yang terbanyak gajinya. Jikalau lebih dari seorang pegawai yang sama gajinya yang mewakilinya Kepala Cabang ialah yang paling lama dalam dinasnyanya. Hal tersebut harus segera dilaporkan kepada Kepala Jawatan Pegadaian dan kepada Bupati (terakhir akan menorkan laporan kepada Kepala Residen). Apabila Kepala Jawatan Pegadaian memandang perlu untuk kepentingan dinas Kepala Jawatan Pegadaian dapat menentukan soal perwakilan Kepala Cabang ini menurut hal yang dipandang baik buat dinas, hal itu harus segera dilaporkan kepada Menteri Keuangan.
- (5). Kepala Jawatan Pegadaian dalam hal yang perlu untuk kepentingan dinas berhak untuk memberhentikan buat sementara dalam pekerjaan (skoroon) pegawai-pegawai Pegadaian-baik yang diangkat oleh Pemerintah, Departemen Keuangan maupun yang diangkat oleh Jawatan sendiri. Jikalau yang hentikan buat sementara pegawai yang diangkat oleh Pemerintah, atau Departemen Keuangan, Kepala Jawatan Pegadaian harus segera melaporkan tentang pemberhentian tersebut pada Departemen Keuangan/Pemerintah. Dalam hal yang penting sekali pamong Praja berhak pula memberhentikan buat sementara pegawai-pegawai Pegadaian, dalam hal ini harus segera dilaporkan kepada Kepala Jawatan Pegadaian dan kepada Pemerintah atau Departemen Keuangan apabila yang diberhentikan buat sementara pegawai yang diangkat oleh Pemerintah atau Departemen Keuangan.

Pasal 2.

Residen, Bupati dan Asisten Residen harus menjaga agar pekerjaan di Pegadaian² di daerahnya tidak diganggu serta wajib mengawasi kelakuan dan pekerjaan dari pegawai-pegawai Pegadaian. Jikalau oleh pembesar² tersebut diketahui bahwa pegawai-pegawai Pegadaian tidak melakukan peraturan yang ditetapkan untuk/oleh Pegadaian, pembesar tersebut harus melaporkan kepada Kepala Jawatan Pegadaian. Apabila sesuatu hal tidak diatur dalam peraturan atau sesuatu hal perlu segera diputuskan maka sebelum ada keputusan dari Kepala Jawatan, Pamong Praja berkuasa untuk memerintahkan, perintah mana harus dilaksanakan oleh pegawai Pegadaian.

/ di

Pasal 3.

- (1). Menteri Keuangan menetapkan peraturan² pekerjaan pembukuan dan peraturan-peraturan lolang.
- (2). Kepala Jawatan Pegadaian menetapkan instruksi untuk menjalankan pekerjaan di Pegadaian dengan mengingat peraturan tersebut dalam peraturan ini dan yang tersebut dalam bagian 1 dari pasal ini.

Pasal

4.

Semua Kepala Cabang dan semua pegawai Pegadaian akan disumpah (atau berjanji) dihadapan Bupati bahwa mereka akan menjalankan pekerjaannya menurut yang tersebut dalam peraturan ini dan peraturan lainnya dengan tulus dan setia dan bahwa mereka tidak akan mengumumkan nama penggadai kepada siapapun juga kecuali kepada orang yang tersebut dalam pasal 10 peraturan ini yaitu apabila mereka menanyakan untuk kepentingan

Kacab dan pegawai dilarang :

1. a. Meminjam uang di Pegadaian dimana meroka bekerja atau meminjamkan uang dan barang sebagai tanggungan buat diri sendiri maupun buat orang lain; menyimpan surat gadai, menobus atau menggadaikan barang atau menerima uang kelobian kecuali sudah ada ijin dari Kepala Cabang (untuk para pegawai) dan ijin dari Pemeriksa untuk para Kacab.
- b. Membeli barang pada lolang-lolang Pegadaian dimana saja baik membeli sendiri maupun menyuruh orang lain.
2. Membawa masuk atau keluar barang-barang yang berharga atau lain² barang atau uang yang tidak diperlukan sehari-hari, apabila pegawai Pegadaian keluar atau masuk Pegadaian Kacab yang bersangkutan berhak untuk menggeledah pegawai-pegawai tersebut apakah melanggar peraturan atau tidak, hal semacam itu boleh juga dijalankan oleh Pemang Praja, Kepala Jawatan Pegadaian, Kepala Daerah Inspoksi dan juga Kepala Daerah Pomeriksaan.
3. Memberi ijin kepada siapapun juga untuk masuk keruangan Pegadaian yang dilarang untuk umum kecuali orang tersebut bekerja untuk Pegadaian atau mengerjakan pekerjaan dinas. Apabila ada ijin dari Kepala Jawatan Pegadaian, Kepala Daerah Inspoksi dan Kepala Daerah Pomeriksaan atau Bupati orang-orang boleh masuk keruangan tersebut.

Pasal 6.

- (1). Semua barang bergerak yang akan digadaikan asal saja buat tiap surat gadai dapat diberikan uang pinjaman minimum 10 non (sekurang 100 rupiah) harus diterima gadainya kecuali :
 1. Barang yang jelas diberikan oleh pemerintah, barang ini hanya boleh diterima gadainya apabila pegadaian dapat membuktikan bahwa barang itu sudah menjadi miliknya.
 2. Surat2 lutsung, surat akte, surat ofok dan lain2 surat yang berharga.
 3. Binatang atau tanaman yang masih hidup.
 4. Segala makanan atau barang yang gampang membusuk.
 5. Barang2 yang amat kotor.
 6. Barang2 yang tidak boleh dimiliki atau tidak boleh dibawa ke lain tempat apabila tidak ada ijin ; benda ini hanya boleh diterima gadainya apabila surat ijin dapat diperlihatkan serta apabila berdasarkan keterangan polisi hal tersebut tidak dilarang untuk dilolang.
 7. Barang yang karena amat besarnya tidak dapat disimpan di Pegadaian.
 8. Barang yang mudah menyala atau terbakar.
 9. Barang yang berbau busuk serta barang yang mudah merusakkan barang lain apabila disimpan ber-sama2.
 10. Barang yang hanya berharga sementara waktu saja atau yang harganya naik turun saja atau yang karena sesuatu sebab tidak bisa dinilai oleh pegawai pegadaian.
 11. Barang yang akan digadai oleh orang yang mabuk, orang yang kurang ingatan atau orang yang tidak bisa memberikan keterangan yang jelas tentang barang yang digadai itu.
- (2). Kepala Jawatan Pegadaian berhak memutuskan apakah sesuatu benda itu harus ditolak gadainya berdasarkan yang tersebut diatas, jika perlu dia berhak juga untuk memerintahkan menolak barang2 lain tersebut diatas, dalam hal ini harus diumumkan kepada publik secara tertulis dan ditanda tangani oleh Kepala Jawatan Pegadaian dan ditempelkan di Pegadaian sehingga mudah dibaca oleh publik.
- (3). Kepala Jawatan Pegadaian berhak V berapa uang pinjaman paling banyak diberikan untuk tiap-tiap gadaian. V memutuskan
- (4). Jikalau perlu sekali Kacab bisa menolak buat sementara waktu gadaian dari barang2 yang akan digadaikan, dalam hal ini ia akan minta keputusan Kepala Jawatan Pegadaian dan Kepala Jawatan Pegadaian akan memerintahkan bahwa barang itu harus di

- (1). Hitungan untuk menentukkan bunga gadai yang akan dibayar harus dilakukan menurut daftar yang terlampir pada peraturan ini; uang bunga tidak boleh ditarik lebih - lama dari pada tempo yang tersebut dalam daftar itu; sesudahnya tempo tersebut barang yang tidak ditebus harus dilolang.
- (2). Hari saat barang tersebut digadaikan dan saat ditebus harus dihitung untuk perhitungan bunga.
- (3). Solainnya uang pinjaman dan uang bunga/haru^u dibayar menurut daftar tersebut para penobus sekali-sekali tidak boleh diminta uang atau barang lainnya lagi.

- (1). Pegadaian ditutup pada hari Minggu dan hari-hari besar, apabila menurut Kepala - Jawatan Pegadaian tidak ada halangan sesuatu apapun juga pada hari-hari lainnya Pegadaian akan dibuka dan hanya boleh ditutup untuk sementara yaitu pada saat - jam lolang dari barang-barang yang habis tempo gadaianya yaitu apabila dipandang perlu oleh Kepala Cabang.
- (2). Apabila oleh Kepala Jawatan Pegadaian dipandang perlu untuk tidak tutup pada hari Minggu maka Kepala Jawatan Pegadaian harus menentukkan hari lain untuk menutup Pegadaian (sebagai pengganti hari Minggu).
- (3). Jam waktu Pegadaian harus dibuka dan jam harus ditutup buat masing-masing Pegadaian akan ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian dan di Pegadaian yang bersangkutan akan diumumkan kepada publik.
- (4). Kepala Jawatan Pegadaian berhak untuk menyuruh tutup Pegadaian pada saat tertentu asal saja hal tersebut diumumkan kepada Pemang Raja dan diumumkan secara tertulis yang ditempelkan didופן Pegadaian.

- (1). Didופן Pegadaian harus digantung papan nama dengan huruf besar JAWATAN - PEGADAIAN.
- (2). Didופן Pegadaian dan diruang yang boleh dimasuki umum yaitu ditempat yang mudah kelihatan harus ditempelkan potikan dari peraturan ini yang ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian bersama dengan tarif uang bung (dalam A.D.P. lama 1 dan 2 dong-an bahasa Belanda, bahasa anak Negeri atau daerah, bahasa Melayu dan bahasa Cina).

- Kecuali ada peraturannya atau apabila tidak ada ijin dari Kepala Jawatan Pegadaian atau Inspeksi atau Pemeriksa buku-buku/contoh Pegadaian tidak boleh dibawah keluar - dan tidak boleh dibaca oleh orang lain (kecuali pejabat² Polisi atau Pengadilan, yaitu apabila minta membaca buku ini untuk kepentingan jabatannya).

- (1). Barang yang hendak digadaikan sebelumnya diterima harus dinilai atas pengawasan - dan tanggungan Kacab oleh pegawai yang tugaskan untuk menilai barang² yaitu berdasarkan porturan yang ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian.
- (2). Kepala Jawatan Pegadaian menetapkan tabel untuk nilaian barang² tersebut dalam - ayat I diatas dengan uang pinjaman tertinggi yang dapat diberikan, uang tersebut dipinjamkan apabila perlu penggadai bisa minta kurang, dalam hal ini harus dit - rangkakan pada surat gadai yang bersangkutan berdasarkan peraturan yang yang dite - tapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian.
- (3). Penggadai akan menerima uang pinjaman bersorta surat gadai yang bersangkutan - (tidak perlu memakai meterai) dan dibuat menurut contoh yang akan ditetapkan o - leh Kepala Jawatan Pegadaian buat tiap² Pegadaian serta diberi tanda tertentu yg akan ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian, duplikat surat gadai akan disom - pan di Pegadaian yang bersangkutan.

- (4). Pada surat gadai harus ditulis sedikit-sedikitnya nama Peggadai Nomor urut sama dengan nomor urut dalam buku gadai, bangsa peggadai dan keterangan yang jelas tentang barang yang digadaikan nilai dan uang pinjaman tentang barang gadai sendiri 2 hari saat digadaikan, tarif uang bunga dan tentang yang mana untuk menghitung bunga dan tentang saat barang itu boleh dilelang dan apa tidak ditulis. / orang ini, keterangan tentang
- (5). Yang boleh ditulis dalam surat gadai satu atau satu stel benda saja, dan apabila pegadai minta lebih dari satu stel barang ditulis dalam satu surat gadai boleh saja asal tidak meropotkan dalam penyimpanan barang terpebat.

Pasal 12. . . . v atau satu

- (1). Apabila ada kecurigaan terhadap barang yang akan digadaikan (maksud barang gelap) maka gadai tersebut ditolak dulu. Barang tersebut ditahan sebab sedang ke pada peggadai diberi surat tanda penerimaan yang bersangkutan. Setelah itu Kaab negara mengirinkan barang tersebut kepada Kepolisian disertai dengan laporan tentang penolakan gadainya barang tersebut. Untuk itu pihak Kepolisian akan memberi surat tanda penerimaan. Apabila barang tersebut hendak digadaikan oleh anggota angkatan bersenjata (militer) maka barang beserta laporannya harus dikirim kepada komandan militer setempat (yang berhak menjatuhkan hukuman kepada orang yang akan menggadaikan barang tersebut).
- (2). Apabila menurut pemeriksaan perkara oleh polisi atau pengadilan dipeggadai terdapat barang gadai seperti tersebut pada ayat 1 dari pasal ini atau karena sesuatu hal barang gadai perlu untuk bukti, barang tersebut hanya boleh di minta oleh yang berwajib, barang tersebut akan diserahkan dengan minta surat tanda penerimaan yang bersangkutan.

Pasal 13.

- (1). Barang gadai (jaminan) harus disimpan dan dipelihara sebaik-baiknya jangan sampai rusak atau turun harganya.
- (2). Pemerintah bertanggung jawab atas segala kerusakan barang gadai yaitu apabila kerusakan tersebut terjadi karena terbakar atau lain sebab yang dapat dijaga. Apabila barang tersebut turun harganya karena tidak dipelihara tiap hari, maka yang punya tidak berhak minta ganti rugi.
- (3). Uang ganti rugi ditetapkan sebagai berikut :
- buat barang yang hilang atau rusak sama sekali, atau barang tersebut tidak bisa dipakai sama sekali uang ganti rugi sebesar nilainya ditambah 25% (atau 125% dari nilai saat digadaikan).
 - Jika sebagian dari barang gadai hilang atau rusak atau tidak dapat dipakai lagi uang ganti rugi sebesar nilai dari bagian yang rusak ditambah 25% (atau 125% dari seluruh nilai lama dengan nilai setelah rusak).

Dari uang ganti rugi tersebut (baik a maupun b) harus dipotong dulu dengan uang pinjaman dan uang bunganya (yang dihitung sampai serta barang ditobus) tetapi tidak boleh dihitung lebih lama dari tempo maksimum yang tersebut dalam daftar hitungan uang bunga:

- (4). Uang ganti rugi seperti tersebut dalam bab (3) b diatas ditentukan oleh Kaab Apabila penobus merasa bahwa ganti rugi tersebut tidak cukup bisa minta agar hal tersebut diputuskan oleh Bupati. Bupati akan memberi keputusan tentang ganti rugi ini.
- (5). Untuk barang gadai yang hilang atau rusak karena terbakar pembayaran ganti ruginya akan dibayar ditempat malai tanggal/hari yang ditetapkan serta diumumkan oleh Kepala Jawatan Peggadai (menunggu pengumuman Kepala Jawatan Peggadai).
- (6). Apabila uang ganti rugi buat barang terbakar tidak diminta dalam satu tahun setelah hari tersebut dalam bagian 5, dan uang ganti rugi karena lain sebab yang tidak diminta pada saat barang 2 tersebut belum dilelang tidak dibayar lagi oleh Jawatan.
- (7). Uang ganti rugi tersebut diatas apabila diminta akan dibayarkan kepada pemegang surat gadai yang bersangkutan.

Pasal 14.

- (1). Penobus setelah menyerahkan surat gadainya dan membayar uang uang pinjaman + uang bunganya akan segera menerima barangnya kecuali apabila ada larangan yang tersebut dalam peraturan ini.

Apabila pada saat monobus uang pinjaman + uang bunganya tidak dibayar atau jikalau barang yang bersangkutan tidak diterima oleh penobus maka hal tersebut akan dilaporkan ke Kantor Pusat Jawatan Pegadaian dan tabungannya akan diputuskan oleh Kepala Jawatan Pegadaian.

- (2) Apabila berdasarkan surat keputusan hakim barang yang digadaikan didapat oleh yang punya dengan jalan yang tidak sah maka barang tersebut kembali kepada yang berhak dengan tidak perlu membayar uang pinjaman + uang bunganya (surat gadainya tidak berlaku). Untuk itu Kacab sebelumnya harus menerima dari hakim yang bersangkutan surat keterangan yang menandakan bahwa barang tersebut harus dikembalikan kepada yang berhak dengan cara2. Keterangan tersebut ditulis pada kertas tidak bermeterai dan Kacab tidak perlu membayar ongkos.
- (3) Apabila penobus melihat bahwa barangnya rusak atau karena lain sebab keberatan untuk menerima barang tersebut dia harus segera melaporkan hal tersebut kepada Kacab. Apabila ia minta ganti rugi maka uang tersebut akan dibayar oleh Kacab berdasarkan pasal 13 bagian 3 peraturan ini. Tetapi apabila penobus telah membawa keluar barangnya dari ruang publik pegadaian ia tidak berhak menerima uang ganti rugi.

Pasal 15.

- (1) Apabila seorang melaporkan kepada Kacab bahwa surat gadainya hilang sedangkan barangnya ternyata belum ditobus oleh Kacab laporan tersebut disuruhnya mencatat seorang pegawai.
- (2) Apabila seseorang minta monobus barang yang telah dilaporkan hilang surat gadainya sedangkan orang tersebut tidak di kenal oleh pegawai pegadaian bahwa dulu memang dia yg menggadaikan barang tersebut maka tabungannya harus ditolak dulu serta supaya memberitahukan kepada pelapor surat hilang bahwa barangnya ada yang mau monobus. Apabila hal tersebut tidak dapat diselesaikan secara damai atau pelapor surat hilang tidak datang dalam tempo 14 hari sesudah panggilan Kacab, barang tersebut ditahan oleh Kacab dan akan diselesaikan menurut bagian 3 dari pasal ini kecuali apabila ada sesuatu lain dari hakim.
- (3) Jika seseorang minta monobus barangnya dengan tidak membawa surat gadai atau surat gadainya karena rusak tidak dapat terbaca tulisannya, maka tabungannya baru bisa dilayani apabila tempo gadainya sudah habis yaitu oleh orang yang dapat menerangkan kepada Kacab (atau kalau perlu kepada Kepala Jawatan Pegadaian apabila dia tidak mau menerima keputusan Kacab) bahwa dialah yang menggadaikan barang tersebut atau dialah ahli waris dari penggadaai, kecuali ada keputusan lain dari hakim.

Pasal 16.

Kalau perlu penggadi atau penobus dapat membawa saksi. Hal tersebut tidak boleh dihalangi oleh pegawai-pegawai pegadaian.

Pasal 17.

- (1) Barang gadai yang tidak ditobus dalam waktu yang tersebut dalam daftar yang seperti pada bagian 1 pasal 7 (kecuali barang 2 yang tersebut dalam pasal 12 bagian 2) harus dijual pada lelay pada waktu, ditempat Pegadaian atau lain tempat yang semanya akan ditentukan oleh Kepala Jawatan Pegadaian baik buat semua ataupun buat sebagian dari barang-barang tersebut.
- (2) Orang yang tersebut dalam pasal 15 bagian 3 masih boleh monobus barangnya apabila belum dijual atau dibawa ke lain tempat. Tetapi Kepala Jawatan Pegadaian berhak untuk menetapkan (buat suatu pegadaian) tidak boleh ditobus atau digadaikan lagi pada waktu 2 X 24 sebelum lelay, asal hal tersebut disampaikan dulu secara tertulis dan ditempatkan di Pegadaian.
- (3) Orang tersebut dalam bagian 2 diatas jika tidak ada peraturan yang tersebut pada kalimat terakhir dari bagian tersebut diatas masih bisa menggadaikan lagi barangnya sampai pada tanggal yang mendahului lelay yang pertama buat gadainya barang tersebut. Orang tersebut harus membayar ongkosnya dan menandatangani surat gadainya untuk diganti oleh orang yang baru. Kalau orang tersebut minta atau dianggap perlu oleh Kacab, maka u.p. ditetapkan sekali lagi menurut pasal 11. Kalau u.p. baru datang dari pada u.p. yang lama penobus harus membayar bedanya, apabila lebih penobus akan menerima bedanya. Apabila uang ongkos tidak dibayar atau surat gadai yang baru tidak diterima oleh penobus maka permintaan untuk menggadaikan barangnya lagi dianggap tidak jadi dan surat gadai yang sudah ditulis diberi tanda seperlunya menurut peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian dan dikirimkan ke Kantor Pusat Jawatan Pegadaian bersama surat gadai yang lama apabila surat tersebut tidak dapat dikembalikan kepada penobus.

U. pinjaman dapat diambil asalkan tiap angsuran tidak kurang dari jumlah yang akan ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian, sedangkan uang lunasnya harus dibayar juga. Cara pengansuran dapat ditetapkan untuk tiap Pegadaian sendiri-sendiri. Dalam hal mengimbu u.p. barangnya harus digadaiakan lagi. Apabila dalam surat gadai tertulis lebih dari satu barang dan orang tersebut akan mengansur u.p. nyaris boleh minta kembali salah satu atau lebih dari pada barang tersebut asal u.p. yang ketinggalan tidak lebih dari pada u.p. yang dapat diborikan buat barang yang ketinggalan.

Pasal 18.

- (1). Lelang dilaksanakan ditempat yang dipandang baik oleh Kepala Jawatan Pegadaian.
- (2). Lelang akan diumumkan oleh Kacab menurut peraturan yang akan ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian.

Pasal 19.

Kepala Jawatan Pegadaian berhak menetapkan peraturan-peraturan lelang dan persediaan lelang asal mengingat peraturan-peraturan lelang yang ditetapkan oleh Departemen Keuangan/Pemerintah.

Pasal 20.

Apabila saat dilelangkan salah satu barang gadai tawarannya kurang dari jumlah u.p. dan uang bunga maka apabila dipandang perlu oleh Kacab berdasarkan peraturan yang ada barang tersebut boleh dibeli buat Hegeri. Dalam hal ini Kepala Jawatan Pegadaian akan memberi keputusan lebih lanjut demi keuntungan Pemerintah.

Pasal 21.

- (1). Dari lakunya lelang setelah dipotong dengan u.p. + uang bunga maka sisanya akan segera disediakan untuk dibayarkan kepada yang berhak menerima.
- (2). Uang kelebihan tersebut apabila diminta oleh pembawa surat gadai akan segera diserahkan kepongadai. Apabila surat gadai tersebut telah dilaporkan hilang kepada pegadaian akan diboritanu bahwa ada yang meminta uang kelebihan dan kepada pembawa surat gadai jangan dibayarkan dulu. Kalau hal tersebut tidak bisa diselesaikan secara damai atau apabila didalam tempo 14 hari sesudah panggilan Kacab punggadai tidak datang atau tidak bisa dikotomakan uang kelebihan akan dibayarkan kepada yang dapat menerangkan kepada Kacab bahwa dialah yang berhak menerima uang kelebihan tersebut. Seandainya orang tersebut tidak dapat menerima keputusan Kacab boleh minta Keputusan Kepala Jawatan Pegadaian. Dalam hal ini uang kelebihan tidak boleh dibayarkan dalam tempo tersebut bagian 4 dari pasal ini.
- (3). Apabila peminta uang kelebihan tidak membawa surat gadai atau membawa surat gadai tetapi tidak terbaca tulisannya (rusak) maka hal ini diurus seperti tersebut dalam penghabisan bagian 2 dari pasal ini.
- (4). Uang kelebihan yang dalam tempo 1 tahun sesudah lelang belum diminta akan menjadi milik Pemerintah, kecuali kalau yang bersangkutan dalam tempo tersebut telah datang untuk memintanya tetapi karena sesuatu hal belum bisa dibayarkan menurut pertimbangan Kepala Jawatan Pegadaian dapat diterima.

Pasal 22.

Apabila pegawai2 Pegadaian melanggar peraturan2 dalam perannya ini atau surat perintah/instruksi2 lainnya mereka dapat dijatuhi hukuman denda tersebut buat tiap pelanggaran tidak boleh lebih dari 1/10 gaji setiap bulannya. Denda tersebut akan ditetapkan oleh Kepala Jawatan Pegadaian untuk kepentingan Pemerintah dan dipotong dari gaji buat bulan yang akan datang.

Pasal 23.

Peraturan ini disingkat " R e g l e m e n t "

snw



M. H. H. H.
KACAB,
DTI. H. H. H.