

PROSEDUR PENGINPUTAN DATA NASABAH GADAI PADA APLIKASI E-FORM DI PEGADAIAN CABANG PRAYA

Nabila Aulia¹

na0012438@gmail.com

¹DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

Animah²

animahmtr@unram.ac.id

²DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

ABSTRAK

Adapun tujuan penyusunan pelaksanaan MBKM-MAGANG ini, adalah untuk mengetahui proses pelaksanaan penginputan data nasabah gadai pada aplikasi e-form di PT Pegadaian Cabang Praya. Tujuan ini dicapai dengan melakukan kegiatan magang pada PT Pegadaian Cabang Praya selama 4 (empat) bulan lamanya dengan melakukan aktivitas pada bagian operasional dan layanan tepatnya di bagian petugas transaksi, yang memungkinkan penulis untuk dapat mengetahui secara langsung tentang tata cara dalam prosedur penginputan data nasabah gadai menggunakan aplikasi e-form yang dilakukan pada PT Pegadaian Cabang Praya. Hasil yang didapatkan mampu memberikan pengalaman langsung kepada penulis dalam memahami alur kerja operasional Pegadaian, khususnya dalam pelayanan transaksi gadai dan pengelolaan data nasabah secara digital. Selama pelaksanaan magang, penulis terlibat dalam beberapa kegiatan utama, antara lain: menerima dan memverifikasi berkas nasabah, melakukan input data identitas dan data barang jaminan ke dalam aplikasi e-form, memastikan kelengkapan dokumen sesuai prosedur, serta membantu proses administrasi di bagian pelayanan. Penggunaan aplikasi E-Form memberikan kemudahan dalam pencatatan data nasabah secara lebih cepat, akurat, dan terintegrasi, sehingga meningkatkan efisiensi pelayanan di PT Pegadaian Cabang Praya. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai sistem operasional Pegadaian, pentingnya akurasi dalam pengolahan data, serta penerapan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan keuangan nonbank. Hasil magang ini diharapkan dapat memberi gambaran nyata tentang proses digitalisasi layanan di Pegadaian serta menjadi referensi bagi akademik dan instansi terkait dalam meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan data.

Kata Kunci: Aplikasi E-form, Penginputan Data, Prosedur

ABSTRACT

The purpose of preparing this MBKM-Internship implementation report is to understand the process of inputting pawn customer data into the e-form application at PT Pegadaian Praya Branch. This goal is achieved by undertaking an internship at PT Pegadaian Praya Branch for 4 (four) months, engaging in activities in the operations and service sections, specifically with transaction officers, which allows the author to directly understand the procedures for inputting pawn customer data using the e-form application at PT Pegadaian Praya Branch. The results obtained were able to provide the writer with direct experience in understanding the operational workflow of Pegadaian, particularly in pawning transaction services and managing customer data digitally. During the internship, the writer was involved in several main activities, including: receiving and verifying customer documents, inputting identity and collateral

item data into the e-form application, ensuring the completeness of documents according to procedures, and assisting with administrative processes in the service department. The use of the E-Form application provides ease in recording customer data more quickly, accurately, and in an integrated manner, thereby increasing service efficiency at PT Pegadaian Praya Branch. Through this activity, the author gained an understanding of Pegadaian's operational system, the importance of accuracy in data processing, and the application of information technology in supporting non-bank financial services. The results of this internship are expected to provide a real insight into the digitalization process of services at Pegadaian and serve as a reference for academics and relevant institutions in improving service quality and data management.

Keywords: *E-form Application, Data Entry, Procedure*

PENDAHULUAN

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan inisiatif dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) Republik Indonesia yang bertujuan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menempuh pembelajaran di luar kampus asalnya tanpa kehilangan hak atas satuan kredit semester (SKS). Melalui penerapan program MBKM, diharapkan perguruan tinggi mampu menjawab tantangan dalam mencetak lulusan yang relevan dengan perkembangan zaman, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan dunia usaha dan industri, serta perubahan dinamika masyarakat. Selain itu, para dosen juga sangat mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan MBKM, karena program ini dapat meningkatkan kemampuan pemecahan masalah, memperluas wawasan global, serta menumbuhkan sikap belajar sepanjang hayat yang adaptif terhadap perubahan dunia kerja dan bisnis (Widayanti & Thedy, 2021).

Adapun tujuan utama dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik dalam aspek *soft skill* maupun *hard skill*, agar mereka lebih siap menghadapi tantangan zaman serta relevan dengan kebutuhan dunia kerja saat ini. Program ini juga bertujuan membentuk lulusan yang memiliki jiwa kepemimpinan dan kepribadian yang unggul sebagai calon pemimpin bangsa di masa depan. Kebijakan MBKM ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pelaksanaannya melibatkan berbagai pihak, termasuk perguruan tinggi, fakultas, program studi, mahasiswa, dan mitra kerja sama. Perguruan Tinggi berkewajiban memberikan fasilitas bagi mahasiswa untuk menggunakan haknya yang bersifat opsional, yaitu: (a) mengambil mata kuliah di luar perguruan tinggi asal selama maksimal dua semester atau setara dengan 40 SKS, dan (b) mengikuti perkuliahan lintas program studi di dalam perguruan tinggi yang sama selama satu semester atau setara dengan 20 SKS. Sementara itu, pihak fakultas memiliki tanggung jawab untuk: (a) menyediakan daftar mata kuliah tingkat fakultas yang dapat diambil oleh mahasiswa dari program studi lain, dan (b) menyiapkan dokumen kerja sama seperti MoU atau SPK dengan mitra yang relevan.

Dalam hal ini, bagi mahasiswa Diploma III diberikan kesempatan untuk mengikuti program magang MBKM, yang kemudian laporan magang program MBKM dijadikan sebagai tugas akhir dalam menjalankan pendidikan Diploma III tersebut. Berbagai macam pilihan perusahaan maupun instansi yang diberikan kepada mahasiswa peserta magang MBKM sehingga memudahkan peserta magang untuk bebas memilih instansi yang dituju. Salah satunya adalah PT Pegadaian Cabang Praya yang bertempat di Jl. Sakura No.10, Lombok Tengah, Nusa Tenggara Barat (NTB).

Di era digital saat ini, perkembangan teknologi informasi terus mengalami kemajuan yang pesat. Teknologi informasi menyediakan berbagai sarana yang dapat dimanfaatkan oleh manajemen dalam menjalankan dan mengelola bisnis. Seiring berjalannya waktu, perubahan dan inovasi di bidang ini semakin cepat, menuntut masyarakat modern untuk terus beradaptasi dengan kemajuan yang ada. Kondisi ini membuka peluang bagi perubahan besar dalam

kehidupan manusia ke arah yang lebih baik, lebih praktis, cepat, dan aman. Perkembangan teknologi membawa dampak luas, termasuk dalam implementasi berbagai aplikasi yang digunakan di lingkungan perusahaan. Salah satu bentuk kemajuan ini adalah masuknya teknologi ke dalam dunia bisnis, baik di perusahaan, instansi, maupun organisasi. Saat ini, banyak muncul aplikasi yang menawarkan layanan penyaluran pinjaman kepada masyarakat. Perkembangan tersebut juga dirasakan dalam sektor lembaga keuangan non-bank yang berperan penting dalam meningkatkan mutu layanan agar tetap relevan di tengah laju perubahan zaman. Salah satu contohnya adalah lembaga keuangan non-bank, PT. Pegadaian, yang turut berinovasi untuk menghadapi tantangan di era digital (Putri P. & Supriadi, 2022).

Keunggulan Pegadaian yang menarik minat nasabah untuk gadai di Pegadaian daripada tempat gadai lainnya antara lain: nasabah tidak perlu membuka rekening karena pinjaman dapat langsung diberikan secara tunai. Proses pencairan juga sangat cepat, hanya membutuhkan beberapa menit, sehingga nasabah bisa langsung membawa uangnya pulang. Pegadaian menerima beragam jenis barang sebagai jaminan, serta memungkinkan pembayaran dicicil sesuai kemampuan, kecuali pada produk tertentu yang telah disepakati untuk pembayaran tetap per bulan. Besarnya bunga relatif rendah dengan sistem bunga menurun, sehingga bunga dihitung berdasarkan sisa pinjaman. Jangka waktu pinjaman dapat diperpanjang jika nasabah belum melunasi saat jatuh tempo, dengan tetap membayar bunga yang telah terpakai. Nasabah memperoleh tenggang waktu pelunasan 2 minggu setelah jatuh tempo tanpa dibebani bunga (masa tunggu lelang).

PT Pegadaian memiliki jaringan cabang yang luas di seluruh wilayah Indonesia, sehingga memudahkan masyarakat dalam memperoleh modal untuk memulai, mengembangkan usaha, atau memenuhi kebutuhan lainnya. Salah satu cabang tersebut berlokasi di Nusa Tenggara Barat, tepatnya di Lombok Tengah, yaitu PT Pegadaian Cabang Praya. PT Pegadaian Cabang Praya merupakan salah satu dari ratusan cabang yang dibuka untuk memperluas layanan ke seluruh pelosok Indonesia, termasuk Nusa Tenggara Barat. Cabang ini melayani masyarakat dalam berbagai bentuk layanan keuangan, khususnya produk gadai, tabungan emas, dan layanan digital lainnya.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan akan efisiensi layanan, Pegadaian Cabang Praya kini juga memanfaatkan aplikasi e-form dalam proses input data nasabah gadai. Aplikasi ini dirancang untuk mempercepat dan mempermudah proses administrasi pengisian data pribadi nasabah. Penggunaan e-form ini tidak hanya mempercepat layanan di loket, tetapi juga meningkatkan akurasi dan keamanan data nasabah. Oleh karena itu, tujuan magang ini adalah untuk mengetahui prosedur serta memahami alur kerja operasional dalam penginputan data nasabah gadai pada aplikasi e-form di PT Pegadaian Cabang Praya dengan mempertimbangkan untuk mempermudah dalam menginput data nasabah gadai melalui aplikasi e-form yang ada di PT Pegadaian Cabang Praya, diharapkan penggunaan aplikasi e-form dapat meningkatkan ketelitian, kecepatan, dan akurasi dalam penginputan data nasabah gadai sehingga pelayanan di PT Pegadaian Cabang Praya menjadi lebih efektif dan profesional.

TINJAUAN LITERATUR

Prosedur

Prosedur memiliki peran krusial dalam sebuah organisasi atau perusahaan karena memastikan setiap aktivitas berlangsung secara tertib dan efisien. Pada dasarnya, prosedur

berfungsi sebagai panduan dalam menetapkan langkah-langkah yang harus diambil untuk melaksanakan suatu fungsi tertentu. Prosedur merupakan rangkaian langkah yang telah ditentukan sebelumnya dan digunakan sebagai standar dalam pelaksanaannya. Prosedur adalah serangkaian tindakan atau langkah kerja yang spesifik dan dilakukan secara standar untuk menghasilkan hasil yang konsisten dalam kondisi yang sama. Istilah ini merujuk pada urutan aktivitas, tugas, keputusan, perhitungan, dan proses yang dijalankan secara sistematis guna mencapai tujuan tertentu, menghasilkan produk, atau menciptakan dampak yang diinginkan (Subrata, 2022).

Prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan terencana yang melakukan pekerjaan berulang secara seragam atau terpadu (Clara & Adot, 2024).

Mulyadi (2016) mengatakan bahwa terdapat beberapa karakteristik prosedur, diantaranya sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan

Penginputan Data

Penginputan yaitu alat yang digunakan untuk menerima masukan data dan program yang akan diproses di dalam komputer. Input menjadi bagian sistem komputer karena sistem merupakan kesatuan dari beberapa komponen yang saling berkaitan dan saling terhubung. Sehingga dengan adanya input ini maka sistem komputer akan berjalan sesuai dengan keinginan (Jannah, 2021).

Data menggambarkan suatu kejadian yang sedang terjadi, dimana data tersebut akan diolah dan diterapkan dalam sistem menjadi input yang berguna dalam suatu sistem. Data adalah deskripsi tentang benda, kejadian, aktivitas, dan transaksi yang mempunyai makna atau tidak berpengaruh secara langsung kepada pemakai". Data seringkali disebut sebagai bahan mentah informasi, melalui transformasi data yang dibuat akan menjadi bermakna. Secara rinci data dapat disimpulkan sebagai suatu kenyataan yang menggambarkan banyak kejadian-kejadian dalam satu kesatuan nyata (Ramdhani et al., 2020).

Data adalah suatu majemuk dari fakta yang mengandung arti yang dihubungkan dengan kenyataan, simbol, gambar, angka, huruf yang menunjukkan suatu ide, objek, kondisi atau situasi lainnya (Sudarmadji, 2021).

Nasabah Gadai

Nasabah adalah individu yang berinteraksi dengan lembaga keuangan, yang berfungsi sebagai pelanggan atau konsumen. Dengan demikian, minat nasabah dapat diartikan sebagai kecenderungan seseorang dalam memilih antara suka atau tidak suka terhadap suatu objek, serta nilai-nilai yang terkait dengan pengalaman, perilaku, kesenangan, minat, dan partisipasi dalam aktivitas yang disukainya (Hasni et al., 2022).

Gadai adalah salah satu bentuk perjanjian utang piutang, dimana pihak kreditur menyerahkan barang jaminan kepada debitur. Praktik gadai memiliki peran penting dalam kehidupan sehari-hari, karena manusia membutuhkan modal untuk menjalankan berbagai aktivitas yang dapat mendorong terciptanya inovasi (Mawardi & A.R., 2021).

Gadai adalah suatu hak yang diperoleh oleh orang yang berpiutang atas suatu barang yang bergerak, sedangkan yang diserahkan oleh orang yang berpiutang sebagai jaminan utangnya dan barang tersebut dapat dijual oleh yang berpiutang bila yang berutang tidak dapat melunasi kewajibannya pada saat jatuh tempo (Agus & Yasen, 2018).

Gadai adalah kegiatan dalam bentuk penjaminan barang berharga kepada pihak tertentu guna menerima sejumlah uang dan mengambil kembali barang yang disepakati bersama antara nasabah gadai dan perusahaan gadai (Ramadhan & Yusuf, 2024).

Aplikasi e-form

Aplikasi merupakan sebuah *software* (perangkat lunak) yang bertugas sebagai *front end* pada sebuah sistem yang dipakai untuk mengelola berbagai macam data sehingga menjadi sebuah informasi yang bermanfaat untuk penggunaannya dan juga sistem yang berkaitan (Huda. B, 2019).

E-form adalah sebuah platform digital dirancang untuk menyederhanakan proses administrasi dan meningkatkan efisiensi kerja. Inisiatif ini merupakan langkah strategis dalam merespons tantangan dan dinamika industri keuangan yang semakin kompetitif. Dengan hadirnya e-Form, proses pengisian formulir dan dokumen lain kini dapat dilakukan secara digital. Pengisian data secara elektronik membantu meminimalisir kesalahan manusia (*human error*), serta memungkinkan data tersimpan untuk diakses dan dicari dengan lebih mudah. Hal ini secara signifikan mengurangi ketergantungan pada metode manual yang tidak hanya memakan waktu, tetapi juga berisiko tinggi terhadap kesalahan administratif (Septiana & Harahap, 2025).

Ada beberapa faktor pendorong dalam penggunaan e-form, yaitu sebagai berikut:

1. Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas

Setelah implementasi e-Form, seluruh proses administrasi beralih ke sistem digital. Pengisian formulir, pencatatan data, dan pengarsipan dokumen kini dilakukan secara elektronik. Hal ini membuat proses menjadi lebih cepat, efisien, serta mampu meminimalkan risiko kesalahan manusia. Dokumen juga tidak lagi disimpan secara fisik, melainkan secara digital di cloud, sehingga tidak membutuhkan ruang penyimpanan besar dan dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan (Septiana & Harahap, 2025).

2. Peningkatan Layanan Pelanggan

Peningkatan kepuasan pelanggan menjadi salah satu faktor utama keberhasilan implementasi e-Form dalam proses administrasi. Sebelum sistem ini diterapkan, pelanggan sering menghadapi proses administrasi yang rumit, waktu tunggu yang lama, keterbatasan transparansi informasi, serta kesulitan dalam mengakses layanan keluhan umum.

Namun, setelah penerapan e-Form, proses menjadi jauh lebih mudah dan transparan. Pelanggan kini dapat dengan cepat mengetahui data-datanya. Akses yang lebih mudah dan informasi yang lebih jelas ini diharapkan dapat meningkatkan kenyamanan dan kepuasan pelanggan terhadap layanan (Mawardi & A.R., 2021).

Selain faktor pendorong, penggunaan teknologi digital e-Form dalam proses administrasi juga menghadapi beberapa hambatan Septiana & Harahap (2025), antara lain:

1. Keterbatasan Biaya

Penerapan formulir elektronik (e-form) di lingkungan perusahaan memerlukan investasi awal yang cukup besar. Biaya tersebut mencakup pengadaan perangkat lunak, pelatihan bagi karyawan, serta pemeliharaan sistem. Selain biaya awal, juga terdapat pengeluaran operasional yang perlu dipertimbangkan secara cermat, seperti biaya langganan internet, pemeliharaan sistem serta dukungan teknis. Oleh karena itu,

perencanaan anggaran yang matang sangat diperlukan agar implementasi e-Form dapat berjalan efektif dan berkelanjutan.

2. Keterbatasan Infrastruktur

Akses terhadap jaringan internet yang cepat dan stabil masih menjadi tantangan, terutama di daerah-daerah terpencil. Koneksi yang tidak stabil dapat menghambat proses input data serta akses informasi melalui sistem e-Form. Di beberapa unit kantor, masih digunakan perangkat keras yang sudah usang atau tidak memadai, sehingga kurang mendukung penggunaan sistem digital. Maka dari itu, perlu dilakukan peningkatan infrastruktur, baik dalam hal jaringan internet maupun pembaruan perangkat keras di seluruh unit kerja.

3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Tidak semua karyawan memiliki tingkat literasi digital yang memadai. Sebagian dari mereka masih belum terbiasa atau kurang terampil dalam menggunakan teknologi digital, termasuk dalam penggunaan e-Form. Hal ini menyebabkan Sebagian karyawan cenderung enggan untuk beradaptasi dengan sistem baru. Oleh karena itu, pelatihan yang komprehensif perlu diberikan agar seluruh karyawan memiliki pemahaman dan kemampuan yang memadai dalam mengoperasikan sistem e-Form.

METODE

Laporan magang ini dalam bentuk deskriptif. Kegiatan magang ini dilakukan selama 4 (empat) bulan, terhitung mulai tanggal 29 Agustus 2025 sampai dengan bulan Desember 2025. Waktu kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan jadwal kerja di PT Pegadaian Cabang Praya yaitu hari Senin hingga Sabtu dengan ketentuan hari Senin hingga Jumat pukul 08.00-16.00 WITA, sedangkan hari Sabtu pukul 08.00-13.00 WITA.

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalani program magang di PT Pegadaian Cabang Praya yaitu sebagai berikut:

1. Penulis mengikuti briefing pagi bersama pimpinan cabang dan seluruh karyawan PT Pegadaian Cabang Praya
2. Penulis diberikan pengarahan tugas dan tanggungjawab selama menjalani magang.
3. Penulis diajarkan petugas bagaimana cara kerja dan fitur aplikasi Pegadaian Digital/Tring.
4. Penulis mempelajari cara menginput data nasabah gadai melalui e-form Pegadaian.
5. Penulis membantu nasabah untuk mendaftarkan aplikasi Tring/PDS.
6. Penulis membantu menginput data nasabah gadai pada e-form Pegadaian.
7. Penulis membantu membagikan brosur produk Pegadaian kepada nasabah.
8. Penulis membantu tim marketing melakukan promosi produk Pegadaian di media sosial.
9. Penulis membantu melayani nasabah gadai, perpanjangan gadai, pelunasan gadai, dan ambil barang gadai.
10. Penulis berpartisipasi dalam proses mengisi formulir Gerakan Nasional 3S (Senyum, Sapa, Salam).
11. Penulis terlibat dalam kegiatan sosialisasi untuk memperkenalkan produk Pegadaian.
12. Penulis membantu menghubungi nasabah yang sudah jatuh tempo.
13. Penulis membantu nasabah mengisi kertas formulir gadai KCA dan KRASIDA.
14. Penulis membantu nasabah membuka tabungan emas pada aplikasi Tring Pegadaian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pegadaian Cabang Praya merupakan salah satu cabang operasional PT Pegadaian yang berperan penting dalam menyediakan layanan gadai, pembiayaan, dan produk keuangan bagi masyarakat di wilayah Praya. Cabang ini berfungsi sebagai tempat pelayanan utama bagi nasabah yang membutuhkan solusi keuangan cepat, aman, dan terpercaya. Pegadaian Cabang

Praya menyediakan layanan seperti gadai emas, gadai non-emas, tabungan emas, dan pembiayaan non-gadai. Semua layanan ini membutuhkan input data nasabah gadai agar informasi transaksi tercatat dengan lengkap dan akurat. Melalui proses penginputan data, identitas nasabah dan rincian barang jaminan dapat tersimpan rapi dalam sistem, sehingga pelayanan menjadi lebih cepat, tertib, dan mudah ditelusuri kembali saat dibutuhkan.

Penginputan data adalah kegiatan memasukkan atau mencatat informasi ke dalam komputer atau sistem digital agar data tersebut dapat tersimpan dengan aman dan mudah digunakan kembali. Kegiatan ini biasanya dilakukan dengan mengetik ulang data dari catatan, formulir, atau dokumen fisik ke dalam aplikasi tertentu. Upaya yang bisa dilakukan perusahaan untuk mewujudkan hal tersebut yaitu dengan cara menerapkan prosedur penginputan data melalui e-form Pegadaian dalam menginput data nasabah.

E-Form merupakan salah satu sarana digital yang digunakan untuk mempermudah proses pencatatan dan pengumpulan data nasabah. Melalui e-Form, data yang sebelumnya harus ditulis secara manual kini dapat diisi langsung oleh nasabah atau petugas melalui sistem online. Dengan adanya e-Form, informasi seperti identitas nasabah, jenis barang jaminan, nilai taksiran, hingga kebutuhan transaksi dapat tersampaikan dengan lebih cepat dan akurat. E-form memiliki beberapa keunggulan yang signifikan dalam penginputan data nasabah gadai. Pertama, proses pencatatan menjadi lebih cepat karena data sudah diisi langsung oleh petugas melalui sistem digital, sehingga mengurangi penulisan manual. Kedua, akurasi data juga lebih terjamin karena e-Form meminimalkan risiko kesalahan, salah ketik, atau data yang hilang. Selain itu, informasi yang sudah masuk ke sistem dapat langsung tersimpan dan terintegrasi, sehingga memudahkan pengecekan, verifikasi, dan penelusuran transaksi kapan pun dibutuhkan. Ketiga, penggunaan e-Form juga meningkatkan efisiensi pelayanan, membuat proses gadai menjadi lebih cepat, praktis, dan tertata rapi. Dengan demikian, e-Form membantu Pegadaian memberikan layanan yang lebih modern dan responsif kepada nasabah.

Sebelumnya proses penginputan nasabah gadai dilakukan secara manual menggunakan kertas formulir, dimana proses manual ini membutuhkan waktu yang lebih lama karena melalui dua tahap penginputan, yaitu pencatatan pada formulir fisik dan input ulang ke komputer. Selain itu, metode manual memiliki risiko kesalahan yang lebih tinggi, seperti salah penulisan data, ketidaksesuaian angka, atau kesalahan membaca tulisan tangan ketika dilakukan input ulang. Metode ini juga memberikan gambaran penting tentang bagaimana sistem pelayanan di Pegadaian bekerja sebelum adanya inovasi digital seperti e-form yang kini membuat proses penginputan data menjadi lebih cepat, efisien, dan akurat.

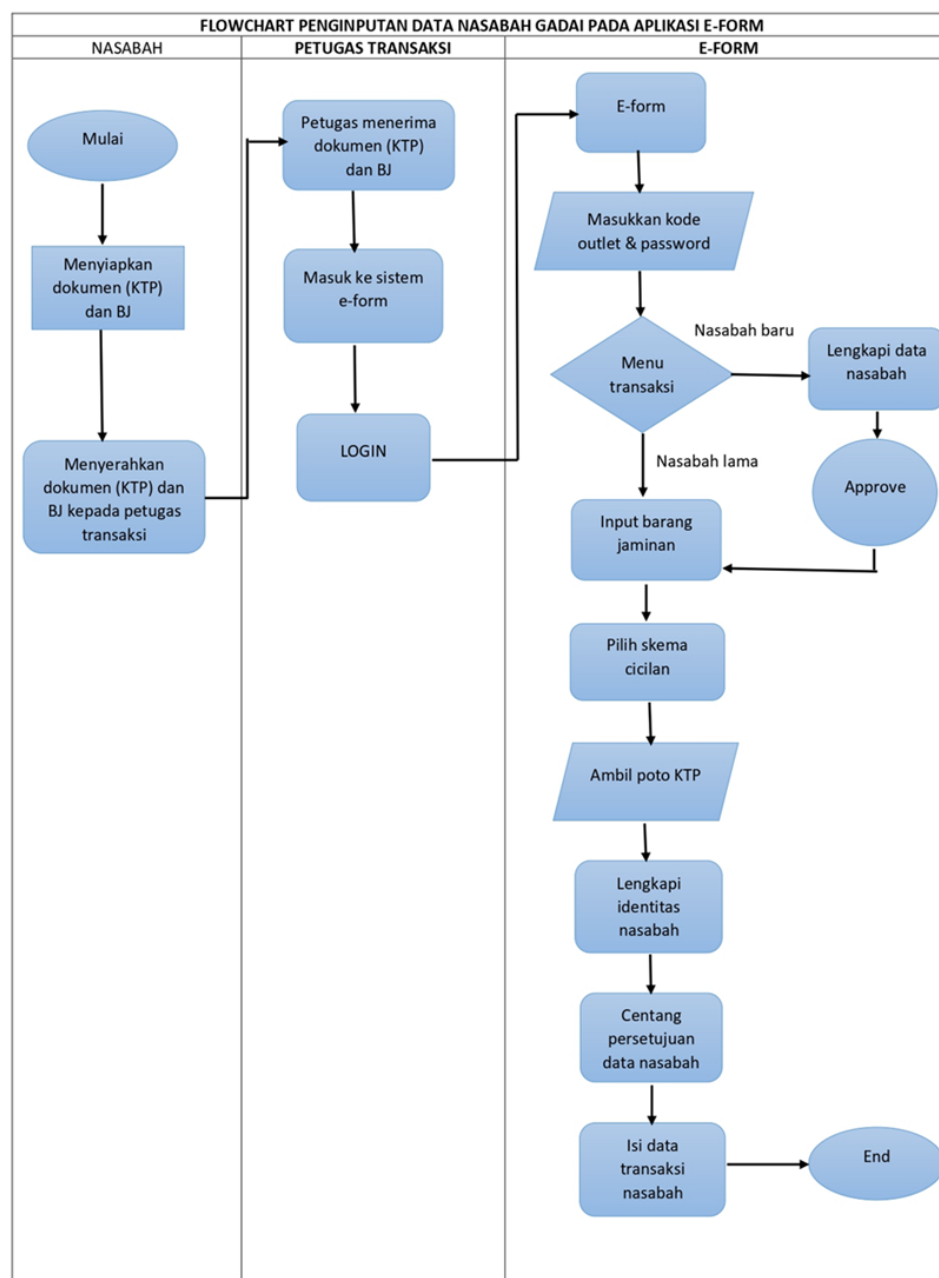
Namun setelah menggunakan e-form dalam proses penginputan data nasabah gadai, data nasabah tidak lagi dicatat pada formulir kertas, tetapi langsung diisi dalam sistem secara elektronik. Petugas, atau bahkan nasabah itu sendiri, dapat menginput informasi identitas, data barang jaminan, dan kebutuhan pembiayaan melalui perangkat komputer, laptop, atau smartphone. Setelah data diisi, informasi tersebut otomatis tersimpan dalam basis data Pegadaian, sehingga tidak perlu dilakukan input ulang oleh bagian administrasi.

Proses ini jauh lebih cepat dibandingkan metode manual karena sistem memberikan panduan dan validasi otomatis pada setiap kolom input. Misalnya, nomor KTP harus sesuai format, tanggal harus diisi dengan benar, dan kolom yang wajib diisi tidak dapat dilewati. Hal ini membantu mengurangi risiko kesalahan human error serta meningkatkan ketepatan data. Selain itu, seluruh data yang masuk melalui e-form langsung terintegrasi dengan sistem

operasional Pegadaian, sehingga mempermudah proses selanjutnya, seperti pemeriksaan kelengkapan data, penaksiran barang, hingga penerbitan Surat Bukti Gadai (SBG).

Dari aspek keamanan dan penyimpanan, penggunaan e-form sangat menguntungkan karena semua data tersimpan secara digital, aman dari kerusakan atau kehilangan, dan mudah dicari kembali saat diperlukan. Metode ini juga mendukung efisiensi operasional karena tidak memerlukan penggunaan kertas, mengurangi pekerjaan berulang, dan mempercepat waktu pelayanan. Secara keseluruhan, penginputan data menggunakan e-form memberikan pengalaman pelayanan yang lebih praktis, akurat, dan modern, serta menjadi langkah penting dalam transformasi digital Pegadaian.

Berikut Flowchart atau prosedur penginputan data nasabah gadai di Pegadaian Cabang Praya:



Gambar 1. Flowchart atau prosedur penginputan data nasabah gadai di Pegadaian Cabang Praya

Flowchart (Diagram Alir) atau disebut Flowchart adalah bagan (Chart) yang mengarahkan alir (flow) di dalam prosedur atau program sistem secara logika. Flowchart

adalah cara untuk menjelaskan tahap-tahap pemecahan masalah dengan merepresentasikan simbol-simbol tertentu yang mudah dipahami, mudah digunakan dan standar (Syamsiah, 2019). Flowchart input data nasabah adalah suatu diagram alur yang menggambarkan langkah-langkah sistematis dalam proses memasukkan, memverifikasi, dan menyimpan informasi nasabah ke dalam sistem. Flowchart ini berfungsi untuk memperjelas urutan kerja mulai dari pengisian formulir, pemeriksaan kelengkapan data, verifikasi dokumen, hingga data tersimpan secara resmi dalam database. Dengan adanya flowchart, petugas dapat memahami proses kerja secara lebih terstruktur, meminimalkan kesalahan input, serta memastikan bahwa setiap tahapan pengolahan data nasabah berjalan sesuai prosedur. Gambar di atas merupakan prosedur input data nasabah yang digunakan oleh PT Pegadaian Cabang Praya. Adapun transaksi penginputannya sebagai berikut:

1. Tahap Permohonan

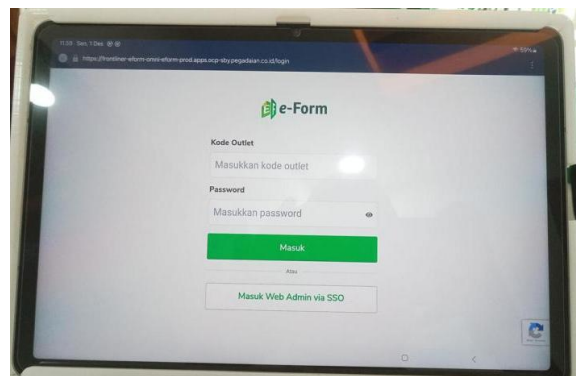
Nasabah yang ingin melakukan transaksi gadai diwajibkan untuk mempersiapkan dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebagai bukti legal yang digunakan untuk validasi data pribadi. KTP merupakan dokumen utama yang menjadi dasar bagi petugas dalam memastikan bahwa identitas nasabah benar, sah secara hukum, dan dapat dipertanggungjawabkan sepanjang proses transaksi berlangsung. Selain membawa dokumen identitas, nasabah juga harus menyiapkan barang jaminan yang akan digadaikan, seperti emas, barang elektronik, atau benda berharga lainnya. Barang jaminan tersebut memiliki peran penting karena tidak hanya menjadi dasar penentuan jumlah pinjaman yang dapat diberikan, tetapi juga menjadi objek yang akan diperiksa dan dinilai secara langsung oleh petugas melalui proses penaksiran.

Kelengkapan identitas diri dan barang jaminan merupakan tahap awal yang sangat menentukan kelancaran proses gadai. Dengan tersedianya dokumen dan barang yang lengkap, petugas dapat dengan mudah melakukan verifikasi keaslian data, menilai kondisi serta nilai barang jaminan, dan memastikan bahwa transaksi yang diajukan memenuhi ketentuan operasional yang berlaku di Pegadaian.

2. Tahap Input Data Nasabah Gadai pada E-Form

Adapun langkah-langkah untuk melakukan penginputan data nasabah gadai pada e-form adalah sebagai berikut:

- a. Langkah pertama dalam melakukan penginputan data nasabah gadai adalah petugas membuka aplikasi e-form, kemudian melakukan proses login dengan memasukkan kode outlet serta password yang telah diberikan oleh pihak Pegadaian.



Gambar 2. Login aplikasi e-form

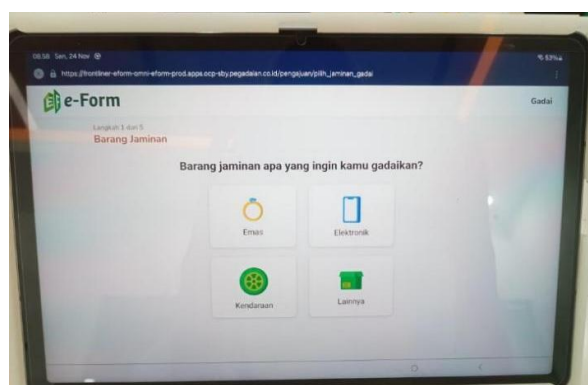
- b. Setelah proses login berhasil, petugas akan diarahkan ke halaman utama aplikasi yang menampilkan berbagai pilihan menu. Setiap menu disediakan untuk mengakomodasi jenis transaksi tertentu, sehingga petugas dapat memilih sesuai dengan jenis transaksi yang akan dilakukan.



Gambar 3. Input menu transaksi

Pada submenu ini, terdapat tiga jenis transaksi yang bisa dipilih, pada bagian pendaftaran, petugas membuat *Customer Information File* (CIF) bagi nasabah baru maka dilakukan pengisian data identitas nasabah oleh petugas dengan mengisi data identitas lengkap seperti NIK, nama lengkap, tanggal lahir, alamat domisili, jenis kelamin, pekerjaan, serta nomor telepon. Pengisian identitas harus sesuai dengan informasi yang tertera dalam dokumen resmi agar proses verifikasi berjalan lancar. Apabila terjadi kesalahan data nasabah maka dilakukan pengkinian data ulang untuk mengubah data nasabah yang mengalami kesalahan atau kekeliruan. Dan apabila bertransaksi sebagai nasabah lama maka datanya akan diperbaharui dan langsung dilakukan input transaksi gadai.

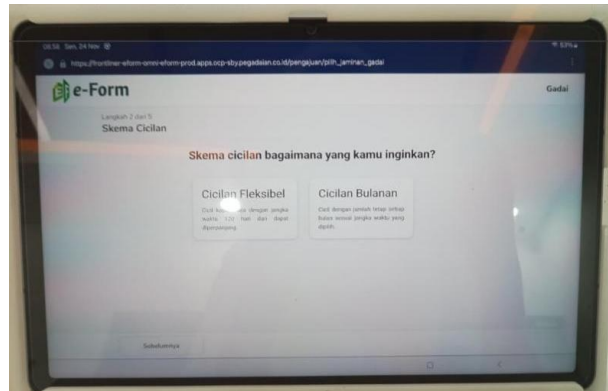
- c. Setelah itu, petugas melanjutkan proses dengan melakukan pengisian data terkait barang jaminan yang akan digadaikan. Pada tahap ini, nasabah diminta untuk melengkapi seluruh informasi mengenai barang tersebut secara jelas dan akurat. Data yang dimasukkan mencakup jenis barang jaminan, seperti emas, barang elektronik, atau kendaraan, serta keterangan pendukung lainnya yang diperlukan untuk proses penaksiran dan verifikasi. Informasi ini menjadi dasar bagi Pegadaian dalam menentukan nilai taksiran serta kelayakan barang untuk dijadikan jaminan.



Gambar 4. Input barang jaminan gadai

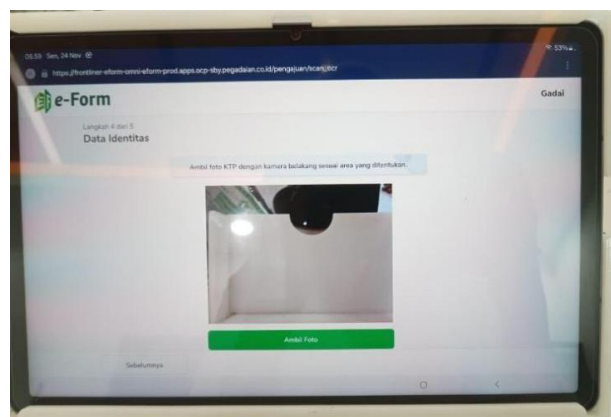
- d. Kemudian, petugas melanjutkan proses dengan mengisi informasi mengenai skema cicilan yang dipilih oleh nasabah. Dalam aplikasi e-form tersedia beberapa opsi pembayaran, antara lain skema cicilan fleksibel, yaitu pembayaran yang dilakukan

satu kali dalam jangka waktu empat bulan, serta skema cicilan bulanan, yaitu pembayaran yang dilakukan secara rutin setiap bulan. Pemilihan skema cicilan ini akan menentukan jadwal pembayaran serta besar angsuran yang harus dipenuhi oleh nasabah selama masa pinjaman berlangsung.



Gambar 5. Menu pilihan skema cicilan

- e. Setelah seluruh data sebelumnya terisi, proses kemudian dilanjutkan dengan pengambilan foto KTP nasabah. Tahap ini dilakukan untuk memastikan keaslian identitas dan sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pendukung yang wajib disimpan dalam sistem. Foto KTP yang diambil akan diunggah langsung ke aplikasi e-form sehingga dapat diverifikasi dan dicocokkan dengan data pribadi yang telah diinput sebelumnya.



Gambar 6. Pengambilan foto KTP nasabah

- f. Selanjutnya sistem e-Form akan menampilkan rangkuman data yang telah diisi petugas. Pada tahap ini, petugas melakukan pengecekan ulang untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan atau informasi yang tertinggal. Jika data sudah benar, nasabah menekan tombol kirim selanjutnya sehingga E-Form masuk ke sistem Pegadaian. Namun apabila ada data nasabah yang mengalami kesalahan atau kekeliruan, maka petugas harus mengubah data yang salah pada bagian pengkinian data.



-
- The screenshot shows the PEGADAM mobile application interface on a tablet. The top status bar displays the time as 11:55 and the date as 24 Nov. The browser address bar shows the URL: https://p3daman-efm-otomasi-diklat-pidp.apps.sipg.go.id/p3daman/index Identitas?token=token&id=71404. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Data Entitas', lists various entities with icons representing different roles or functions. The second section, titled 'Peraturan' (Regulations), contains two items, each with a green checkmark icon, indicating that the regulations have been reviewed or approved. The bottom navigation bar features several icons for navigation, including a home icon, a document icon, a magnifying glass icon, and a list icon.

Gambar 8. Validasi persetujuan atas data nasabah

-
- 15:55 Sabtu, 24 Nov 47%
- https://formulir.eform-stan.affirmasi.net/afksp/stop-atau-ditangguhkan-133-68mgkqkq/entry_transaksi
- e-Form**
- Sabtu, 5 Juni 9
- Data Transaksi**
- | | |
|---------------------|----------------|
| Perumihan Transaksi | Tidak Ada Data |
| Aksi Barang Jaminan | Tidak Ada Data |
| Tahun Transaksi | Tidak Ada Data |
| Ruang Pekerjaan | Tidak Ada Data |
| Kegemukan Uraha | Tidak Ada Data |
- Sebelumnya Selanjutnya

Gambar 9. Pengisian data transaksi nasabah

- i. Setelah dikirim data e-Form diteruskan/masuk ke dashboard petugas di kantor Pegadaian. Di sinilah petugas mulai memeriksa dan memvalidasi data awal yang diinput oleh nasabah. Tampilan dashboard membantu petugas melihat status pengajuan, kelengkapan data, dan jenis barang yang ditawarkan untuk digadaikan.
3. Tahap Penyelesaian
Selanjutnya, petugas menyerahkan dokumen identitas nasabah berupa KTP beserta barang jaminan yang akan digadaikan kepada bagian penaksir. Penyerahan ini dilakukan sebagai langkah penting dalam proses verifikasi dan penilaian, di mana penaksir akan memeriksa keaslian dokumen, memastikan kesesuaian data identitas, serta menilai kondisi fisik dan nilai ekonomis barang jaminan. Tahap penginputan ini sangat diperlukan untuk menentukan besaran taksiran pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah serta memastikan bahwa seluruh proses dilakukan sesuai dengan prosedur operasional yang berlaku di Pegadaian.
Tahap akhir dari proses penginputan ini adalah penggunaan data nasabah dalam layanan gadai. Data yang sudah tersimpan digunakan oleh petugas untuk melakukan penaksiran barang jaminan, menentukan besaran pinjaman, menetapkan jangka waktu pelunasan, hingga menerbitkan Surat Bukti Kredit (SBK). Dengan data yang akurat, seluruh proses transaksi dapat berjalan lebih cepat, efisien, dan aman.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pelaksanaan magang di PT Pegadaian Cabang Praya dan pembahasan mengenai prosedur penginputan data nasabah melalui aplikasi e-Form, penulis menyimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan pengalaman berharga dalam memahami proses operasional layanan gadai. Selama magang, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan seperti pelayanan nasabah, penginputan data, pendampingan transaksi, dan administrasi. Penggunaan e-Form membantu mempercepat transaksi, meningkatkan akurasi data, serta mendukung digitalisasi layanan. Dari pengalaman tersebut, penulis memahami pentingnya ketelitian karena kesalahan data dapat memengaruhi validitas transaksi. Selain itu, magang ini memperkuat hard skill seperti pengoperasian aplikasi digital dan pengelolaan data, serta soft skill seperti komunikasi, disiplin, kerja tim, dan adaptasi. Secara keseluruhan, magang memberikan pemahaman nyata mengenai penerapan teknologi dan pelayanan keuangan modern di Pegadaian serta relevansinya dengan teori yang dipelajari.

Berdasarkan pembahasan mengenai Prosedur Penginputan Data Nasabah Gadai pada Aplikasi e-Form di PT Pegadaian Cabang Praya, penulis dapat memberikan beberapa saran untuk membantu meningkatkan kelancaran proses ini. PT Pegadaian Cabang Praya diharapkan terus memberikan pelatihan kepada seluruh pegawai terkait penggunaan aplikasi e-Form agar kualitas pelayanan semakin optimal dan kesalahan input data dapat diminimalisasi. Diharapkan ada peningkatan kualitas jaringan internet, perangkat komputer, dan alat pendukung lainnya, karena kelancaran sistem digital sangat bergantung pada kualitas fasilitas tersebut. Agar proses layanan lebih efisien, Pegadaian dapat meningkatkan edukasi kepada nasabah mengenai pengisian data awal melalui e-Form sehingga mengurangi antrean dan mempercepat pelayanan.

REFERENSI

- Agus, M. I., & Yasen, S. (2018). *Muh. Ishak Agus, 2 Syahrudin Yasen*. 2(1).
Clara, R., & Adot. (2024). *Analisis Prosedur Pengkreditan Pada Credit Union (CU) Keluarga Kudus*

- Bengkayang. 5(1), 330–335.
- Hasni, F., Hamdani, I., & Arif, S. (2022). *Strategi Pemasaran Produk Tabungan Emas Dalam Upaya Menarik Minat Nasabah pada Pegadaian Syariah Cabang Bogor Baru*. 5(2), 195–210.
- Huda, B, P. . (2019). *Penggunaan Aplikasi Content Manajemnt System (CMS) Untuk*. 1(2), 81–88.
- Jannah, M. (2021). *Penginputan Administrasi Laporan Kegiatan Angkutan Sampah*. 5–18. [http://repository.stei.ac.id/4306/3/BAB II.pdf](http://repository.stei.ac.id/4306/3/BAB%20II.pdf)
- Mawardi, A., & A.R., H. (2021). Pengaruh Pelayanan Digital dan Pelayanan Konvensional terhadap Kepuasan Nasabah Bank Sumsel Babel Cabang Prabumulih. *Jurnal Nasional Manajemen Pemasaran & SDM*, 2(3), 126–137. <https://doi.org/10.47747/jnmpsdm.v2i3.364>
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi (Salemba Empat)* (Edisi 4). Salemba Empat.
- Putri P., P. S., & Supriadi, Y. (2022). Penerapan Sistem Aplikasi Pegadaian Digital Service Dalam Memudahkan Nasabah Bertransaksi Pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Pagelaran. *Jurnal Informatika Kesatuan*, 2(1), 29–34. <https://doi.org/10.37641/jikes.v2i1.1378>
- Ramadhan, F., & Yusuf, H. (2024). *JICN : Jurnal Intelek dan Cendikiawan Nusantara ANALYSIS OF THE PAWN SYSTEM LEGAL AGREEMENT BETWEEN JICN : Jurnal Intelek dan Cendikiawan Nusantara*. 4646–4660.
- Ramdhani, E. C., Widowati, A. T., & Sapitri, J. E. (2020). *JISAMAR (Journal of Information System , Applied , Management , Accounting and Researh) p-ISSN : 2598-8700 (Printed) JISAMAR (Journal of Information System , Applied , Management , Accounting and Researh)*. 4(3), 40–50.
- Septiana, M. R., & Harahap, F. A. (2025). *IMPLEMENTATION ADMINISTRATION PROCESS AT PT . PEGADAIAN*. 1–8.
- Subrata, N. R. (2022). Prosedur Penginputan Data Dokumen Invoice Menggunakan Aplikasi Gesits Pada Pt Garuda Indonesia (Persero) Tbk . *Politeknik Negeri Jakarta*.
- Sudarmadji, A. P. B. (2021). *pengolahan Data Pasien pada Rumah Sakit Islam Metro*. 1–9. <https://doi.org/10.2115/fiber.14.491>
- Syamsiah. (2019). *Perancangan Flowchart dan Pseudocode Pembelajaran Mengenal Angka dengan Animasi untuk Anak PAUD Rambutan*. 4(1), 86–93.
- Widayanti, R., & Thedy, A. (2021). Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKKM) di Program Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Esa Unggul. *ABDIMAS: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 8(2), 124–131. https://digilib.esaunggul.ac.id/public/UEU-Journal-23096-11_2193.pdf