

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

PT Pegadaian merupakan lembaga Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa pengkreditan atas dasar hukum gadai. Menurut kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. Sejarah berdirinya Pegadaian didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda dengan ditandai dengan didirikannya Pegadaian cabang Sukabumi.

1. Pegadaian pada zaman Pemerintah Belanda (1745-1811)

Sejarah pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Belanda mendirikan Bank Van Leening yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai, lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746.

2. Pegadaian pada masa penjajahan Inggris (1811-1816)

Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811-1816), Bank Van Leening milik pemerintah dibubarkan,

dan masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapat lisensi dari Pemerintah Daerah setempat ("*liecentie stelsel*"). Namun metode tersebut berdampak buruk pemegang lisensi menjalankan praktik rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa (Inggris). Oleh karena itu metode "*liecentie stelsel*" diganti menjadi "*pacth stelsel*" yaitu pendirian pegadaian diberikan kepada lima umum yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada pemerintah daerah.

3. Pegadaian pada masa Hindia Belanda (1816-1942)

Pada saat Belanda berkuasa kembali, *pacth stelsel* tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama. Pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan "*cultuur stelsel*" dimana dalam kajian tentang pegadaian saran yang dikemukakan adalah sebaiknya kegiatan pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan *Staatsblad* No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat. Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian.

4. Pegadaian pada masa Jepang (1942-1945)

Pada masa pendudukan Jepang gedung kantor pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162, Jakarta dijadikan tempat tawanan perang dan kantor pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang baik dari sisi kebijakan maupun struktur organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam bahasa Jepang disebut '*Sitji Eigeikyuku*', Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

5. Pegadaian Sesudah Kemerdekaan

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Karanganyar, Kebumen karena situasi perang yang kian memanas. Agresi Militer Belanda II memaksa kantor Jawatan Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan kantor 6 Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dalam masa ini, Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No.10/1990 (yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (Perum).

Kemudian pada tahun 2011, perubahan status kembali terjadi yakni dari Perum menjadi Perseroan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) No.51/2011 yang ditandatangani pada 13 Desember 2011. Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan ke pejabat beRukun Warga (RUKUN WARGA (RW))enang yaitu pada 1 April 2012.



Gambar 4. Logo Pegadaian Lama



Gambar 5. Logo Pegadaian Baru

Sumber PT Pegadaian (2022)

Pada 1 April 2013 yang bertepatan dengan ulang tahun Pegadaian, Pegadaian meluncurkan logo baru yang lebih dinamis dan modern. Logo baru Pegadaian masih mempertahankan simbol lama, yaitu timbangan. Namun, perbedaannya pada logo baru tersebut juga ditampilkan simbol tiga lingkaran yang saling bersinggungan.

Logo baru dari pegadaian mengisahkan proses perjalanan Pegadaian dari sejarah berdirinya Pegadaian hingga ber-transformasi menjadi solusi keuangan yang berpegang pada nilai kolaborasi, transparansi dan kepercayaan. Simbol tiga lingkaran yang bersinggungan mewakili tiga layanan utama yaitu, Pembiayaan Gadai dan Mikro, Emas dan Aneka Jasa.

Simbol timbangan merepresentasikan keadilan dan kejujuran. Hampir sama dengan logo lama, warna hijau tetap menjadi pilihan utama, bedanya logo baru menggunakan warna hijau yang lebih variatif. Warna hijau melambangkan keteduhan, senantiasa tumbuh berkembang, melindungi, dan membantu masyarakat. Logo baru ini, menampilkan perpaduan huruf besar di awal dan huruf kecil. Dibandingkan logo lama, kali ini tipografi berkesan lebih ringan, sesuai dengan maknanya yaitu, rendah hati, tulus, dan ramah dalam melayani.

2.2 Visi Misi Perusahaan

Berikut adalah Visi dan Misi yang dimiliki oleh PT Pegadaian (Persero):

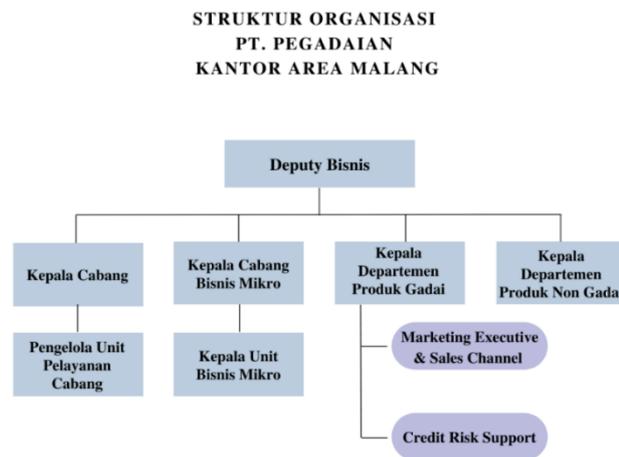
Visi PT Pegadaian (Persero) adalah sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi *market leader* dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah ke bawah.

Misi PT Pegadaian (Persero) yaitu:

1. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah ke bawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
2. Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat
3. Membantu Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah ke bawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

2.3 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi di PT Pegadaian Area Malang



**Gambar 6. Struktur Organisasi PT Pegadaian Area Malang
Sumber: Booklet PT Pegadaian (2022)**

Deputi Bisnis	: Direktur utama perusahaan
Kepala Cabang	: Pimpinan Cabang
Kepala Cabang Bisnis Mikro	: Pimpinan bisnis mikro
Kepala Departemen Produk Gadai	: Pimpinan departemen produk gadai
Kepala Departemen Produk non Gadai	: Pimpinan departemen produk gadai
Pengelola Unit Pelayanan Cabang	: Pegawai pelayanan cabang
Kepala Unit Bisnis Mikro	: Pimpinan unit Bisnis mikro
<i>Marketing Executive dan Sales Channel</i>	: Pegawai penjualan produk Perusahaan
<i>Credit Risk Support</i>	: Agen PT Pegadaian

2.4 Deskripsi Jabatan

Berikut adalah deskripsi jabatan yang dimiliki oleh setiap bagian di PT Pegadaian Area Malang:

1. Deputi Bisnis

Deputi Bisnis adalah pejabat struktural sebagai pemimpin kantor area tugas dan tanggung jawab utama Deputi Bisnis:

- a. Menjalankan fungsi *approval* sesuai ketentuan yang berlaku guna mendukung kelancaran kegiatan operasional.
- b. Mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan berdasarkan pendelegasian kewenangan dari direksi, seperti namun tidak terbatas pada surat perjanjian selain bisnis gadai dan fidusia sesuai kewenangannya dalam rangka kelancaran operasional bisnis perusahaan.
- c. Melakukan *cascading* target kinerja dan memberikan penilaian kinerja karyawan di bawah koordinasinya.
- d. Melaksanakan *coaching* dan *mentoring* pada karyawan dalam unit kerja di bawah koordinasinya guna meningkatkan kinerja.
- e. Mengusulkan penugasan, promosi dan mutasi karyawan di bawah koordinasinya sesuai peraturan yang berlaku.

2. Pemimpin Cabang

Pemimpin cabang adalah pejabat struktural sebagai pemimpin kantor cabang konvensional atau syariah. Tugas dan tanggung jawab utama pimpinan cabang meliputi:

- a. Melaksanakan *coaching* dan *mentoring* pada karyawan dalam unit kerja di bawah koordinasinya guna meningkatkan kinerja di kantor cabang.
 - b. Melakukan *cascading target* kinerja dan memberikan penilaian kinerja karyawan di bawah koordinasinya.
3. Kepala Cabang Bisnis Mikro

Kepala cabang bisnis mikro adalah pejabat struktural sebagai pemimpin cabang bisnis mikro. Tugas dan tanggung jawab utama kepala cabang bisnis mikro meliputi:

- a. Mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, menjalankan dan melakukan evaluasi kegiatan operasional produk-produk pembiayaan/pinjaman mikro baik konvensional atau syariah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Melakukan kegiatan survei lanjutan, analisa kelayakan kredit, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Memastikan pengelolaan klaim asuransi berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Melakukan koordinasi dan monitoring kegiatan *desk collection* dan *field collection*.
 - e. Berkoordinasi dengan *credit risk support* terkait *hard collection*.
4. Kepala Departemen Produk Gadai

Kepala departemen produk gadai adalah pejabat struktural sebagai pemimpin departemen yang berkedudukan di kantor area dan bertanggung

jawab pada deputi bisnis sesuai bidang tugasnya yaitu produk gadai. Tugas dan tanggung jawab utama kepala departemen produk gadai di kantor area meliputi:

- a. Memastikan pelaksanaan kegiatan operasional bisnis gadai di kantor cabang berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Mengelola penyusunan rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, dan rincian biaya departemen produk gadai yang dapat dieksekusi di lingkup kantor area serta *in-line* dengan kebijakan/program kerja kantor wilayah dan kantor pusat.
- c. Mengarahkan pelaksanaan kebijakan/program kerja yang terkait produk gadai dari kantor wilayah dan kantor pusat sehingga dapat terimplementasi dengan baik di area dan cabang di bawah koordinasi.
- d. Memastikan kebutuhan sarana dan prasarana operasional, dan hal-hal lainnya yang terkait produk gadai telah terpenuhi untuk mendukung kelancaran pelayanan nasabah serta tercapainya target kinerja.

5. Kepala Departemen Produk Non Gadai

Kepala departemen produk non gadai adalah pejabat struktural sebagai pemimpin departemen yang berkedudukan di kantor area dan bertanggung jawab pada deputi bisnis sesuai bidang tugasnya yaitu produk Non Gadai. Tugas dan tanggung jawab utama departemen produk non gadai meliputi:

- a. Memastikan pelaksanaan kegiatan operasional bisnis non gadai di kantor cabang berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.

- b. Mengelola penyusunan rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, dan rincian biaya departemen produk non gadai yang dapat dieksekusi di lingkup kantor area serta *in-line* dengan kebijakan atau program kerja kantor wilayah dan kantor pusat.
 - c. Mengarahkan pelaksanaan kebijakan/program kerja yang terkait produk non gadai dari kantor wilayah dan kantor pusat sehingga dapat terimplementasi dengan baik di area dan cabang di bawah koordinasi.
 - d. Membuat kajian pembukaan *outlet* yang melayani produk mikro berdasarkan potensi yang ada di lingkup area.
 - e. Memastikan kebutuhan sarana dan prasarana operasional, dan hal-hal lainnya yang terkait produk non gadai telah terpenuhi untuk mendukung kelancaran pelayanan nasabah serta tercapainya target kinerja.
6. Pengelola Unit Pelayanan Cabang

Fungsi dari pengelola Unit Pelayanan Cabang (UPC) adalah mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional, administrasi dan keuangan Kantor unit pelayanan cabang.

7. Kepala Unit Bisnis Mikro

Kepala unit bisnis mikro adalah pemimpin unit bisnis mikro yang berfungsi melaksanakan kegiatan operasional produk-produk pembiayaan atau pinjaman baik konvensional atau syariah sesuai dengan kewenangannya.

8. *Marketing Executive*

Ditambahkan dalam struktur organisasi kantor area dalam rangka meningkatkan kinerja bisnis/penjualan produk perusahaan melalui kerja sama kelembagaan dengan berbagai institusi di lingkup area. Tugas dan tanggung jawab utama *marketing executive*:

- a. Melakukan inisiasi kerjasama kelembagaan dengan berbagai pihak.
- b. Mengadakan kegiatan literasi produk perusahaan di lingkup kantor area.
- c. Menyusun program kerja pemasaran dan penjualan untuk segmen institusi atau lembaga yang dapat mendorong pencapaian target kinerja bisnis di lingkup kantor area.
- d. Mengusulkan konsep pemasaran dan penjualan disesuaikan potensi bisnis atau konsep lain sesuai ruang lingkup tugasnya.

9. *Credit Risk Support*

Credit risk support ditambahkan dalam struktur organisasi kantor area dalam rangka meminimalisasi dampak dan menyelesaikan risiko kredit.

Tugas dan tanggung jawab utama *credit risk support*:

- a. Memberi rekomendasi kepada deputy bisnis sebelum melakukan *approval* terhadap pengajuan pinjaman/kredit dari kantor cabang sesuai kewenangannya.
- b. Memonitor *Loan at Risk (LAR)* dan *Non Performing Loan (NPL)* secara harian.
- c. Memimpin proses penagihan dan penarikan barang jaminan di lingkup area.
- d. Melaksanakan penjualan barang jaminan dalam proses lelang dan barang jaminan atas pinjaman dengan kolektibilitas macet yang ditarik di kantor area dan telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Memberi rekomendasi kepada deputy bisnis sebelum melakukan *approval* terhadap pengajuan penurunan harga jual dari kantor cabang.
- f. Mengkoordinasikan kegiatan *collection* yang dilakukan oleh pihak eksternal.
- g. Melaksanakan *monitoring* pengajuan klaim, untuk memastikan bahwa klaim pinjaman bermasalah telah diajukan kepada rekanan.

10. *Sales Channel*

Sales channel ditambahkan dalam struktur organisasi kantor area dalam rangka meningkatkan fokus pengelolaan agen dan *channel* penjualan untuk mencapai target kinerja bisnis atau penjualan produk perusahaan. Tugas dan tanggung jawab utama *sales channel*:

- a. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan kapabilitas agen.

- b. *Coaching & mentoring* untuk meningkatkan kapabilitas *sales channel* di kantor cabang.
- c. *Monitoring* dan evaluasi kinerja agen.
- d. Mengusulkan rekomendasi perbaikan yang diperlukan untuk mendukung pencapaian target bisnis.
- e. Mengusulkan konsep pengembangan agen disesuaikan potensi bisnis atau konsep lain sesuai ruang lingkup tugasnya.

2.5 Produk Perusahaan

Sebagai perusahaan yang menyediakan produk gadai, non gadai, jasa dan layanan, PT Pegadaian memiliki tiga produk utama yaitu:

1. Produk Pinjaman Gadai

- a. Layanan Gadai Emas

Gadai Emas adalah pemberian kredit dengan sistem gadai yang diberikan ke seluruh golongan nasabah untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif dengan jaminan emas seperti emas perhiasan, emas batangan dan berlian. Terdapat beberapa fitur yang diberikan di produk gadai emas dari gadai harian, bulanan cepat, maupun bulanan panjang yang memiliki bunga yang bervariasi, mulai 0,09% hingga 1,4% tergantung fitur mana yang diambil. Setiap pinjaman juga memiliki nilai yang berbeda dan akan menyesuaikan untuk biaya administrasi.

Tabel 8. Layanan Gadai Emas

No.	Produk	Bunga	Jangka Waktu	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrrasi (Rp)
1.	Fitur Reguler	1% - 1,1 % per 15 hari	-	50.000 - BMPK	2.000 - 125.000
2.	Fitur Gadai Harian	0,09% per hari	15 - 60 hari	50.000 - > 20.000.000	2.000 - 125.000
3.	Fitur Bisnis	0,95% - 0,65%	-	100.000.000 - > 1.000.000.000	100.000 (semua range pinjaman)
4.	Fitur Prima	-	< 60 hari	50.000 - 500.000	2.000 - 5.000
5.	Fitur Ultra Mikro	1,2% per 15 hari	-	1.000.000 - 5.000.000	20.000 - 50.000
6.	Fitur Angsuran	1,25% - 1,4%	6 - 36 bulan	1.000.000 - > 20.000.000	10.000 - 200.000
7.	Fitur Angsuran	0,95%	12 - 36 bulan	1.000.000 - 500.000.000	70.000 per transaksi

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

b. Layanan Gadai Non Emas

Gadai non emas adalah pemberian kredit dengan sistem gadai yang diberikan ke seluruh golongan nasabah untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif dengan jaminan barang berharga seperti gawai (*smartphone, laptop, kamera*) elektronik (*televisi, komputer*) atau barang rumah tangga lainnya. Terdapat beberapa fitur yang diberikan di produk gadai non emas dari gadai regular, gadai prima maupun gadai harian yang memiliki bunga yang bervariasi, mulai 0,09% per hari hingga 1,2% tergantung fitur mana yang diambil. Setiap pinjaman juga memiliki nilai yang berbeda dan akan menyesuaikan untuk biaya administrasi.

Tabel 9. Layanan Gadai Non Emas

No.	Produk	Bunga	Jangka Waktu	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrasi (Rp)
1.	Fitur Reguler	1,1% - 1,2% per 15 hari	-	50.000 - BMPK	2.000 – BMPK
2.	Fitur Prima	-	< 60 hari	50.000 - 500.000	2.000 - 5.000
3.	Fitur Gadai Harian	0,09% per hari	15 - 60 hari	50.000 - BMPK	2.000 - 125.000

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

c. Layanan Gadai Kendaraan

Gadai kendaraan adalah pemberian kredit dengan sistem gadai yang diberikan ke seluruh golongan nasabah untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif dengan jaminan berupa kendaraan bermotor seperti sepeda motor dan mobil. Terdapat beberapa fitur yang diberikan di produk gadai kendaraan dari gadai reguler dan gadai harian yang memiliki bunga yang bervariasi, mulai 0,09% per hari hingga 1,2% tergantung fitur mana yang diambil. Setiap pinjaman juga memiliki nilai yang berbeda dan akan menyesuaikan untuk biaya administrasi.

Tabel 10. Layanan Gadai Kendaraan

No.	Produk	Bunga	Jangka Waktu	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrasi (Rp)
1	Fitur Reguler	1% - 1,2% per 15 hari	-	50.000 - > 20.000.000	2.000 - 125.000
2	Fitur Gadai Harian	0,09% per hari	15 - 60 hari	50.000 - BMPK	2.000 - 125.000

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

d. Layanan Gadai Tabungan Emas

Gadai tabungan emas adalah pemberian kredit dengan sistem gadai yang diberikan ke seluruh golongan nasabah untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif dengan jaminan titipan emas (saldo tabungan emas) yang ada di Pegadaian. Terdapat beberapa fitur yang diberikan di produk gadai tabungan emas dari gadai reguler dan gadai angsuran yang memiliki bunga yang bervariasi, mulai 0,9% per hari hingga 1,75% tergantung fitur mana yang diambil. Setiap pinjaman juga memiliki nilai yang berbeda dan akan menyesuaikan untuk biaya administrasi.

Tabel 11. Layanan Gadai Tabungan Emas

No.	Produk	Bunga	Jangka Waktu	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrasi
1	Fitur Reguler	0,75% per 15 hari	30 - 120 hari	> 1 gram emas	2.000 - 25.000
2	Fitur Angsuran	0,9% - 0,95%	6 - 24 bulan	> 1.000.000	2.000 - 25.000 (0,05%)

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

e. Layanan Gadai Titipan Emas

Gadai titipan emas adalah fasilitas pemberian pinjaman dengan jaminan emas yang telah dititipkan sebelumnya melalui produk titipan emas dengan mekanisme gadai yang dapat diajukan di outlet Pegadaian dan aplikasi Pegadaian digital. Memiliki bunga 0,05% per hari dan jangka waktu titipan minimal 6 bulan maksimal 12 bulan. Setiap gadai titipan emas memiliki biaya administrasi sebesar 0,042% per bulan, dari besarnya tabungan yang dimiliki.

Tabel 12. Layanan Gadai Titipan Emas

No.	Produk	Bunga	Jangka Waktu	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrasi
1	Gadai Titipan Emas	0,05% per hari	6 - 12 bulan	< 20.000.000	0,042% per bulan

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

f. Layanan Gadai Efek

Gadai efek adalah layanan pemberian pinjaman dengan jaminan kepemilikan surat berharga berupa saham dan obligasi. Proses pengajuan mudah dan dapat dilakukan secara *online* melalui Pegadaian digital. Memiliki bunga 3,75% per 90 hari dan dapat diperpanjang setiap 90 hari. Setiap gadai efek memiliki biaya administrasi sebesar 0,25% dari besarnya tabungan yang dimiliki.

Tabel 13. Layanan Gadai Efek

No.	Produk	Bunga	Jangka Waktu	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrasi
1	Gadai Efek	3.75%	90 hari (dapat diperpanjang)	1.000.000 - 5.000.000.000 (individu) & 20.000.000.000 (Institusi)	0.25%

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

2. Layanan Pinjaman Non Gadai

Tabel 14. Layanan Pinjaman Non Gadai

No	Produk	Bunga	Jangka Waktu (tenor)	Pinjaman (Rp)	Biaya Administrasi (Rp)
Pinjaman Usaha (Konvensional)					
1	Fitur Reguler Pola Angsuran Bulanan	1% - 1,15%	12 – 60 bulan	10.100.000 – 50.000.000	0,5% - 1%
	Fitur Reguler Pola Angsuran Flexibel	6,3% - 11,3%	3 – 6 bulan	10.100.000 – 50.000.000	0,5% - 1%
	Fitur Reguler Pola Angsuran Berjangka	4,05% - 8,6%	12 – 36 bulan	10.100.000 – 50.000.000	0,5% - 1%
	Fitur Ultra Mikro Pola Angsuran Bulanan	1,25%	12 – 36 bulan	1.000.000 – 10.000.000	1%
	Fitur Ultra Mikro Pola Angsuran Sekali Bayar	6,8% - 14,1%	3 – 6 bulan	1.000.000 – 10.000.000	1%
	Fitur Ultra Mikro Pola Angsuran Berjangka	4,4% - 10,8%	12 – 36%	1.000.000 – 10.000.000	1%

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

3. Produk Layanan Jasa

a. Tabungan emas

Tabungan Emas merupakan layanan penjualan dan pembelian emas dengan fasilitas titipan dan secara digital yang dapat dilakukan di *channel* Pegadaian.

Tabel 15. Tabungan Emas

Produk	Tarif Awal Jasa	Tarif Perpanjangan	Minimal (g)
Tabungan Emas	50.000	30.000/tahun	0,01

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

b. Layanan Titipan Emas

Adalah fasilitas titipan emas perhiasan atau batangan disertai manfaat tambahan berupa fasilitas plafon pinjaman (kredit) sesuai nilai emas yang dititipkan.

Tabel 16. Layanan Titipan Emas

Produk	Tarif Awal Jasa	Tarif Perpanjangan	Denda	Tenor	Minimal (Rp)
Titipan Emas	100.000 - 1.000.000	20.000 - 100.000 per bulan	1.000 - 3.000 per hari	6 dan 12 bulan	20.000.000 - BMPK

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

c. Jasa Titipan

Jasa Titipan adalah layanan untuk menitipkan barang berharga seperti perhiasan, emas, berlian, surat berharga atau kendaraan bermotor.

Tabel 17. Jasa Titipan

Produk	Tarif Jasa
Perhiasan emas, perak, platina, dll	20.000 per 100gr per bulan
Surat Berharga	
Barang Berharga (giok, pusaka, dll)	10.000 per barang per bulan
Kendaraan Sepeda Motor	15.000 per 10 hari

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)

4. Pegadadaian Digital

Pegadaian digital adalah sarana *online* berupa aplikasi untuk menggunakan dan melakukan transaksi terhadap produk-produk PT Pegadaian (Persero).

Tabel 18. Pegadaian Digital

Produk	Tarif Jasa
Pegadaian Digital	Fitur layanan dalam Pegadaian Digital terdiri dari tabungan emas, gadai, pembiayaan, pembayaran & <i>topup</i> , cicil emas, outlet pegadaian.

Sumber: *Booklet* PT Pegadaian (2022)