

Yth.
Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur
di Tempat

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 7/SEOJK.05/2013

TENTANG
LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tanggal 12 September 2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5443), maka perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai laporan bulanan bagi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh lembaga jasa keuangan non bank untuk kepentingan OJK, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan berjalan dan disampaikan sesuai format dan menurut tata cara yang ditentukan oleh OJK.

II. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BULANAN

Bentuk dan susunan serta pedoman penyusunan Laporan Bulanan bagi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak

terpisahkan...

terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

1. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada OJK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN

1. Penyampaian Laporan Bulanan dilakukan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data OJK.
2. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data OJK belum tersedia maka Laporan Bulanan disampaikan secara *online* melalui surat elektronik (*email*) resmi perusahaan dengan melampirkan *softcopy* Laporan Bulanan dalam format *spreadsheet* ke LBPP.Infrastruktur@ojk.go.id
3. Dalam hal Laporan Bulanan disampaikan secara *offline*, penyampaian dilakukan melalui surat yang ditandatangani oleh direksi dan ditujukan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan

Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai 13

Jl. Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4

Jakarta 10710
4. Penyampaian Laporan Bulanan secara *offline* sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:

a. diserahkan...

- a. diserahkan langsung ke kantor OJK;
 - b. dikirim melalui kantor pos secara tercatat; atau
 - c. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman/titipan.
5. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara *online* melalui *email*, dibuktikan dengan *email* tanda terima dari OJK,
 - b. untuk penyampaian secara *offline*, dibuktikan dengan:
 - 1) surat tanda terima dari OJK, apabila laporan diserahkan langsung ke kantor OJK; atau
 - 2) tanda terima pengiriman dari kantor pos atau perusahaan jasa pengiriman/titipan, apabila laporan dikirim melalui kantor pos atau perusahaan jasa pengiriman/titipan.
6. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik (*email*) OJK sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan/atau perubahan alamat kantor OJK sebagaimana dimaksud pada angka 3, OJK akan menyampaikan perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

V. KETENTUAN SANKSI

1. OJK menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (3) Peraturan OJK Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama.
2. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1 kewajiban penyampaian Laporan Bulanan belum dipenuhi, OJK menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Peraturan OJK

Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua.

3. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 kewajiban penyampaian Laporan Bulanan belum dipenuhi, OJK menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Peraturan OJK Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

1. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada OJK untuk periode laporan bulan September 2013 sampai dengan bulan Agustus 2014 paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 20 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.

VII. PENUTUP...

VII. PENUTUP

Surat Edaran OJK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran OJK ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2013
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS IKNB
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Ttd.

FIRDAUS DJAELANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Bantuan Hukum
Direktorat Hukum

Ttd.

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 7/SEOJK.05/2013

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR

FORMULIR I.1 : PROFIL PERUSAHAAN

Petunjuk pengisian:

1. Nama perusahaan

Diisi dengan nama Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur (PPI) pelapor.

a. nama lengkap

Diisi dengan nama lengkap perusahaan.

b. nama terdahulu

Diisi dengan nama lengkap perusahaan sebelumnya apabila perusahaan telah berubah nama.

2. NPWP

Diisi dengan nomor pokok wajib pajak PPI pelapor.

3. Tahun pendirian

Diisi dengan tahun pendirian sebagaimana tercantum dalam akta pendirian badan hukum PPI pelapor.

4. Izin usaha

a. nomor

Diisi nomor izin usaha sebagai PPI dari Menteri Keuangan Republik Indonesia.

b. tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya izin usaha sebagai PPI dari Menteri Keuangan Republik Indonesia.

5. Surat pernyataan efektif pernyataan pendaftaran penawaran umum saham perdana (*go public*) dari OJK (khusus bagi PPI pelapor yang telah *go public*)

a. nomor

Diisi dengan nomor surat pernyataan efektif pernyataan pendaftaran penawaran umum saham perdana (*go public*) dari OJK.

b. tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dikeluarkannya surat pernyataan efektif pernyataan pendaftaran penawaran umum saham perdana (*go public*) dari OJK.

6. Alamat

a. alamat lengkap

Cukup jelas.

b. nama kota

Cukup jelas.

c. kode pos

Cukup jelas.

d. status kepemilikan atau penguasaan gedung

Diisi dengan status kepemilikan atau penguasaan gedung yaitu sewa, milik sendiri atau jenis kepemilikan atau penguasaan lainnya.

7. Permodalan

a. PT

- modal dasar

- modal ditempatkan dan disetor penuh

b. koperasi

- simpanan pokok

- simpanan wajib

Cukup jelas.

8. Kurs...

8. Kurs

Diisi sesuai dengan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal laporan.

9. Jumlah pemegang saham

Diisi dengan jumlah pemegang saham dan harus dirinci pada *Formulir I.1.1 Daftar Rincian Pemegang Saham*. Bagi PPI pelapor yang merupakan Perseroan Terbuka, penyebutan pemegang saham sesuai dengan ketentuan yang berlaku di pasar modal. Apabila badan hukum berbentuk koperasi diisi dengan banyaknya jumlah anggota.

10. Kepengurusan

a. jumlah anggota dewan komisaris/pengawas

b. jumlah direksi/pengurus

Untuk PPI pelapor yang berbadan hukum PT diisi dengan banyaknya jumlah anggota dewan komisaris dan jumlah direksi. Bagi yang berbadan hukum koperasi diisi dengan banyaknya jumlah pengawas dan jumlah pengurus. Kolom ini harus dirinci pada *Formulir I.1.2 Daftar Rincian Kepengurusan*.

11. Jumlah kantor cabang

Diisi dengan jumlah kantor cabang PPI pelapor. Jumlah kantor cabang ini harus dirinci pada *Formulir I.1.3 Daftar Rincian Kantor Cabang*.

12. Jumlah tenaga kerja

a. kantor pusat

b. kantor cabang

Diisi dengan banyaknya tenaga kerja masing-masing di kantor pusat dan kantor cabang dan harus dirinci pada *Formulir I.1.4 Daftar Rincian Tingkat Pendidikan Tenaga Kerja*.

13. Penyusun dan penyelia laporan

Diisi dengan data lengkap masing-masing personil yang bertindak sebagai petugas penyusun laporan dan pejabat penyelia.

a. penyusun

- nama lengkap

Cukup jelas.

- bagian/divisi

Diisi dengan bagian/divisi/unit kerja personil yang bertanggungjawab menyusun laporan.

- nomor telepon

Cukup jelas.

- nomor faksimili

Cukup jelas.

- email

Cukup jelas.

b. penyelia (*supervisor*)

- nama lengkap

Cukup jelas.

- bagian/divisi

Diisi dengan bagian/divisi/unit kerja penyelia.

- nomor telepon

Cukup jelas.

- nomor faksimili

Cukup jelas.

- email

Cukup jelas.

FORMULIR I.1.1 : DAFTAR RINCIAN PEMEGANG SAHAM

Petunjuk pengisian:

I. No

Cukup jelas.

II. Nama

Diisi dengan nama pemegang saham (dalam hal PPI pelapor berbadan hukum PT). Diisi dengan nama anggota (dalam hal PPI pelapor berbadan hukum koperasi). Untuk pemegang saham yang berbentuk badan usaha harus dicantumkan secara lengkap status badan usahanya misalnya PT xxx Tbk. dan Koperasi xxx.

III. Golongan pemilik

Diisi dengan sandi berupa nomor untuk golongan pemilik PPI pelapor, sebagai berikut:

1. Perorangan;
2. Negara Republik Indonesia;
3. Organisasi multilateral;
4. Badan hukum Indonesia;
5. Badan usaha asing; atau
6. Publik (apabila pemilik memperoleh saham melalui pasar modal).

IV. Kepemilikan

1. Nilai

Diisi dengan nilai nominal kepemilikan dalam jutaan rupiah.

2. Persentase

Diisi dengan nilai prosentase kepemilikan.

FORMULIR I.1.2 : DAFTAR RINCIAN KEPENGURUSAN

Petunjuk pengisian:

Daftar rincian ini berisi informasi kepengurusan PPI pelapor yang terdiri komisaris dan direksi untuk PPI pelapor yang berbadan hukum PT atau pengawas dan pengurus untuk PPI pelapor yang berbadan hukum koperasi.

I. No

Cukup jelas.

II. Nama

Diisi dengan nama-nama kepengurusan PPI pelapor.

III. Jabatan

Diisi dengan sandi berupa nomor untuk jabatan kepengurusan PPI pelapor, sebagai berikut:

1. Komisaris utama atau yang setara;
2. Komisaris;
3. Direktur utama atau yang setara;
4. Direktur;
5. Pengawas;
6. Pengurus.

IV. Tanggal mulai menjabat

Diisi dengan tanggal mulai menjabat.

FORMULIR I.1.3 : DAFTAR RINCIAN KANTOR CABANG

Petunjuk pengisian:

I. No

Cukup jelas.

II. Nama kantor cabang

Cukup jelas.

III. Alamat

1. Alamat lengkap

Diisi dengan alamat lengkap masing-masing kantor cabang.

2. Dati II

Diisi dengan nama daerah tingkat II masing-masing kantor cabang berkedudukan.

3. Propinsi

Diisi dengan nama propinsi masing-masing kantor cabang berkedudukan.

4. Kode pos

Diisi dengan nomor kode pos masing-masing kantor cabang berkedudukan.

IV. Telepon

Diisi dengan kode area dan nomor telepon masing-masing kantor cabang.

V. Faksimili

Diisi dengan kode area dan nomor faksimili masing-masing kantor cabang.

VI. Jumlah tenaga kerja

Diisi dengan jumlah pegawai termasuk tenaga honorarium.

VII. Nama pemimpin

Diisi dengan nama pemimpin kantor cabang.

FORMULIR I.1.4 : DAFTAR RINCIAN TINGKAT PENDIDIKAN TENAGA KERJA

Petunjuk pengisian:

1. Kantor Pusat

a. tingkat pendidikan

1) s.d. SLTA

2) D1 s.d. D3

3) S1

4) S2

5) S3

Cukup jelas.

b. tenaga kerja asing

Diisi dengan jumlah tenaga kerja asing yang dipekerjakan oleh PPI pelapor.

2. Kantor cabang

a. tingkat pendidikan

1) s.d. SLTA

2) D1 s.d. D3

3) S1

4) S2

5) S3

Cukup jelas.

b. tenaga kerja asing

Diisi dengan jumlah tenaga kerja asing yang dipekerjakan oleh PPI pelapor.

3. Jumlah

a. laki-laki (L)

b. perempuan (P)

c. total

Cukup jelas.

FORMULIR I.2 : LAPORAN POSISI KEUANGAN

Petunjuk pengisian:

Posisi Keuangan PPI pelapor disajikan dalam mata uang rupiah. Aset, liabilitas, dan ekuitas dalam mata uang rupiah dilaporkan pada kolom rupiah, sedangkan aset, liabilitas, dan ekuitas dalam valuta asing (valas) dilaporkan pada kolom valuta asing (valas).

Untuk PPI pelapor yang berbadan hukum koperasi dapat melakukan penyesuaian atas penyajian pos-pos laporan keuangan sesuai karakteristik koperasi.

A. ASET

1. Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam, yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. *Commemorative coin* dan *commemorative note* yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dilaporkan pada aset lain-lain.

2. Penempatan pada bank

Adalah simpanan PPI pelapor dalam rupiah dan valuta asing di bank, misalnya simpanan dalam rekening giro, deposito berjangka, dan rekening simpanan lainnya pada bank. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.1 Daftar Rincian Penempatan Pada Bank*.

3. Surat berharga yang dimiliki

Adalah penempatan dana PPI pelapor dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia, Surat Utang Negara, dan/atau instrumen keuangan lainnya yang mempunyai peringkat investasi. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.2 Daftar Rincian Surat Berharga Yang Dimiliki*.

4. Pendapatan yang masih akan diterima

Adalah pendapatan PPI pelapor yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari pemberian jasa konsultasi, bunga pinjaman dan bunga penempatan dana yang belum diterima pembayarannya.

5. Pinjaman yang diberikan

Pos ini dirinci atas:

a. pinjaman langsung

Adalah penyediaan uang dalam rupiah dan valuta asing, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara PPI pelapor dengan pihak lain.

b. *refinancing*

Adalah penyediaan uang dalam rupiah dan valuta asing, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara PPI pelapor dengan pihak lain melalui mekanisme pembiayaan ulang atas infrastruktur yang telah dibiayai oleh pihak lain.

c. pinjaman subordinasi

Adalah pinjaman yang diberikan PPI pelapor kepada pihak lain yang berkaitan dengan pembiayaan infrastruktur dengan jangka waktu minimal 5 (lima) tahun dan dalam hal terjadi likuidasi, hak tagihnya berlaku paling akhir dari semua pinjaman.

d. lain-lain

Adalah pinjaman yang diberikan PPI pelapor kepada pihak lain yang berkaitan dengan pembiayaan infrastruktur dan tidak termasuk dalam kategori pinjaman sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.3 Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan*.

6. Penyertaan modal

Adalah penanaman dana dalam bentuk kepemilikan pada PPI lain dan/atau perusahaan yang bergerak dalam proyek infrastruktur. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.4 Daftar Rincian Penyertaan Modal*.

7. Cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan

Adalah cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan yang wajib dibentuk oleh PPI pelapor sesuai SAK mengenai instrumen keuangan. Pos ini dirinci atas cadangan penurunan nilai aset keuangan berupa: a. penempatan pada bank b. surat berharga yang dimiliki c. pinjaman yang diberikan d. lain-lain

8. Aset tidak berwujud

Adalah aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki PPI pelapor untuk digunakan dalam kegiatan operasional selama lebih dari satu tahun. Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud Adalah akumulasi sampai dengan akhir Bulan laporan dari alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.

9. Aset tetap

Adalah aset berwujud yang dimiliki PPI pelapor dan digunakan dalam kegiatan operasional untuk digunakan selama lebih dari satu tahun. Akumulasi penyusutan aset tetap Adalah akumulasi sampai dengan akhir Bulan laporan dari alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.

10. Aset pajak tangguhan

Adalah jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.

11. Aset lain-lain

Adalah aset yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos 1 sampai dengan 10 di atas. Dalam pos ini dimasukkan pula *commemorative coin/note* yang diterbitkan oleh Bank Indonesia.

B. LIABILITAS

1. Beban yang masih harus dibayar

Adalah beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya seperti beban gaji, beban sewa, beban konsultasi, dan beban bunga.

2. Utang pajak

Adalah jumlah pajak-pajak terutang yang harus dibayar oleh PPI pelapor.

3. Pendapatan diterima dimuka

Adalah pendapatan yang telah diterima pembayarannya oleh PPI pelapor namun belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal neraca seperti bagian penerimaan *fee* penjaminan dan pembayaran dimuka atas jasa konsultasi yang akan dilakukan.

4. Liabilitas lancar lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak termasuk dalam klasifikasi liabilitas lancar di atas.

5. Surat berharga yang diterbitkan

Adalah surat pengakuan utang berjangka pendek, menengah, dan panjang dalam rupiah dan valuta asing baik atas nama maupun atas unjuk yang diterbitkan oleh PPI pelapor yang dibeli atau dimiliki oleh pihak lain. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.5 Daftar Rincian Surat Berharga yang Diterbitkan*.

6. Utang klaim penjaminan

Adalah utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan yang belum dibayar oleh PPI pelapor. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).

7. Pinjaman yang diterima

Adalah pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan/atau jangka panjang dalam rupiah dan valuta asing yang diterima PPI pelapor dari Pemerintah Republik Indonesia, pemerintah asing, lembaga multilateral, dan bank serta lembaga keuangan, baik dari dalam maupun luar negeri. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.6 Daftar Rincian Pinjaman yang Diterima*.

8. Imbalan pasca kerja

Adalah imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.

9. Liabilitas pajak tangguhan

Adalah jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.

10. Liabilitas lain-lain

Adalah liabilitas yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos 1 sampai dengan 9 di atas.

C. EKUITAS

1. Modal

a. modal disetor

Adalah modal disetor PPI pelapor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. agio

Yang dimasukkan ke dalam sub pos ini adalah selisih lebih setoran modal yang diterima oleh PPI pelapor sebagai akibat harga saham yang melebihi nilai nominalnya.

c. disagio

Yang dimasukkan ke dalam sub pos ini adalah selisih kurang setoran modal sebagai akibat harga saham lebih rendah dari nilai nominalnya.

2. Cadangan

Adalah cadangan-cadangan yang dibentuk menurut ketentuan anggaran dasar dan/atau keputusan pemilik/rapat pemegang saham. Dalam pengertian ini meliputi:

a. cadangan umum

Yang dimasukkan ke dalam subpos ini adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha PPI pelapor.

b. cadangan tujuan

Yang dimasukkan ke dalam sub pos ini adalah bagian laba setelah dikurangi pajak yang disisihkan untuk tujuan tertentu.

c. cadangan lainnya

Yang dimasukkan ke dalam sub pos ini adalah cadangan yang tidak termasuk dalam cadangan umum dan cadangan tujuan pada butir a dan b, antara lain cadangan yang dibentuk dari selisih penilaian kembali aset tetap.

3. Hibah

Adalah hibah yang diterima PPI pelapor dari pihak lain. Hibah dilaporkan dalam rupiah. Dalam hal hibah diterima dalam valuta asing, hibah tersebut harus dikonversikan ke dalam rupiah. Pos ini harus dirinci pada *Formulir I.2.7 Daftar Rincian Hibah yang Diterima*.

4. Saldo laba (rugi)

Yang dimasukkan ke dalam pos ini adalah saldo laba (rugi) yang ditahan (ditanggung) oleh PPI pelapor pada periode awal tahun. Pos ini dirinci atas:

a. laba

b. rugi

5. Laba (rugi) tahun berjalan

Yang dimasukkan ke dalam pos ini adalah laba (rugi) PPI pelapor selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan. Pos ini dirinci atas:

a. laba

b. rugi

6. Pendapatan komprehensif lainnya

a. keuntungan

Yang dimasukkan ke dalam pos ini antara lain adanya potensi keuntungan yang berasal dari peningkatan nilai wajar surat berharga dalam kelompok tersedia untuk dijual.

b. kerugian

Yang dimasukkan ke dalam pos ini antara lain adanya potensi kerugian yang berasal dari penurunan nilai wajar surat berharga dalam kelompok tersedia untuk dijual.

FORMULIR I.2.1 : DAFTAR RINCIAN PENEMPATAN PADA BANK

Petunjuk pengisian: Pada daftar rincian ini dilaporkan posisi penempatan dana PPI pelapor pada bank dimana PPI pelapor akan menerima imbal hasil tertentu. Dalam sistem pelaporan ini setiap rekening penempatan pada bank harus dilaporkan secara individual. Guna penyederhanaan laporan, pada daftar rincian ini dapat dilakukan penggabungan sepanjang memiliki karakteristik yang sama.

I. No

Cukup jelas.

II. Nama bank

Diisi dengan nama lengkap bank tempat PPI pelapor menempatkan dana.

III. Hubungan dengan PPI

Adalah status keterkaitan antara PPI pelapor dengan bank.

1. Pihak yang memiliki hubungan istimewa adalah:

- a. perusahaan baik langsung maupun yang melalui satu atau lebih perantara, mengendalikan, atau dikendalikan oleh, atau berada di bawah pengendalian bersama dengan PPI pelapor (termasuk *holding companies*, *subsidiaries*, dan *fellow subsidiaries*);
- b. perusahaan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung, suatu kepentingan hak suara di PPI pelapor yang berpengaruh secara signifikan;
- c. anggota dewan komisaris, direksi, dan pejabat setingkat di bawah direksi PPI pelapor;
- d. pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horisontal maupun vertikal dengan anggota dewan komisaris, direksi, dan pejabat setingkat di bawah direksi PPI pelapor.

Apabila transaksi dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan PPI pelapor, kolom ini diisi dengan sandi 1.

2. Pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa adalah:

Pihak yang tidak mempunyai hubungan dengan PPI pelapor sebagaimana dimaksud dalam angka 1. Apabila transaksi dilakukan dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa dengan PPI pelapor, kolom ini diisi dengan sandi 2.

IV. Jenis

Yaitu bentuk simpanan dana PPI pelapor pada bank dalam rupiah dan valuta asing. Diisi dengan sandi berupa nomor sebagai berikut:

1. Giro
2. *Deposit on call*
3. Deposito berjangka
4. Sertifikat deposito
5. Lain-lain

Penempatan dana PPI pada bank selain jenis 1 sampai dengan 4 di atas.

V. Jenis valuta

Diisi dengan jenis valuta penempatan dana PPI pelapor pada bank seperti US dollar, yen, Singapore dollar, dan sebagainya.

VI. Jangka waktu

Diisi dengan jangka waktu jatuh tempo simpanan dana PPI pelapor pada bank.

VII. Suku bunga

Diisi dengan tingkat suku bunga simpanan dana PPI pelapor pada bank.

VIII. Nominal

Yaitu nilai nominal yang tercantum dalam surat berharga atau kontrak yang diperjanjikan.

IX. Jumlah

Diisi untuk pengakuan awal atau pengakuan selanjutnya dari aset keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan yaitu berdasarkan biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar.

1. Periode lalu

Diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

2. Periode laporan

Diisi dengan jumlah pada periode laporan.

X. Pendapatan bunga yang akan diterima

Diisi dengan pendapatan bunga yang telah diakui pada tanggal laporan namun belum diterima pembayarannya.

FORMULIR I.2.2 : DAFTAR RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DIMILIKI

Petunjuk pengisian:

Daftar rincian ini melaporkan posisi surat berharga yang dimiliki PPI pelapor dalam rupiah dan valuta asing. Pada dasarnya setiap rekening surat berharga harus dilaporkan secara individual. Namun demikian guna penyederhanaan laporan, pelaporan surat berharga pada daftar rincian ini dapat dilakukan penggabungan sepanjang surat berharga diterbitkan oleh penerbit yang sama dan memiliki karakteristik yang sama.

I. Jenis

Diisi dengan salah satu bentuk surat berharga yang dimiliki PPI pelapor sebagai berikut:

1. Surat Utang Negara
2. Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
3. Lainnya

II. Jenis valuta

Diisi dengan jenis valuta surat berharga.

III. Nama penerbit

Diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.

IV. Negara penerbit

Diisi dengan nama negara tempat penerbit berdomisili.

V. Kategori pengukuran

Diisi dengan kategori pengukuran untuk aset keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan, yaitu:

1. Diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi
 - a. diperdagangkan.
 - b. ditetapkan untuk diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi.
2. Pinjaman yang diberikan dan piutang.
3. Dimiliki hingga jatuh tempo.
4. Tersedia untuk dijual.

VI. Jangka waktu

Diisi dengan jangka waktu dari surat berharga yang dimiliki PPI pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

1. Tanggal penerbitan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan awal yang tercantum dalam perjanjian.

2. Jatuh tempo

Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun berakhirnya perjanjian

VII. Suku bunga

1. Tingkat suku bunga

Diisi dengan tingkat suku bunga surat berharga sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

2. Jenis suku bunga

Diisi dengan salah satu jenis suku bunga sebagai berikut:

a. tetap (*Fixed*)

Yaitu suku bunga yang bersifat tetap sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

b. variabel

Yaitu suku bunga yang dapat berubah sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

VIII. Nominal

Diisi dengan nilai nominal yang tercantum dalam surat berharga atau kontrak yang diperjanjikan.

IX. Harga perolehan

Diisi dengan jumlah dana yang dikeluarkan PPI pelapor untuk membeli surat berharga.

X. Premium/diskonto

Diisi dengan sisa premium/diskonto dalam rupiah atau valuta asing yang belum diamortisasi.

XI. Jumlah (biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar)

Diisi untuk pengakuan awal atau pengakuan selanjutnya dari aset keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan yaitu berdasarkan biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar.

1. Periode lalu

Diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

2. Periode laporan

Diisi dengan jumlah pada periode laporan.

XII. Cadangan kerugian penurunan nilai

Adalah cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan yang wajib dibentuk oleh PPI pelapor sesuai SAK mengenai instrumen keuangan.

FORMULIR I.2.3 : DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN

Petunjuk pengisian:

Daftar rincian ini melaporkan semua realisasi pemberian pinjaman dalam rupiah dan valuta asing. Pinjaman yang diberikan dalam rangka pembiayaan bersama/konsorsium/sindikasi baik PPI pelapor berperan sebagai *arranger* maupun *participant* dilaporkan sebesar tagihan PPI pelapor kepada peminjam yang bersangkutan atau sebesar pangsa PPI pelapor. Pada dasarnya setiap rekening pinjaman yang diberikan harus dilaporkan secara individual. Namun demikian guna penyederhanaan laporan, pelaporan pinjaman yang diberikan pada daftar rincian ini dapat dilakukan penggabungan sepanjang pinjaman diberikan pada debitur yang sama dan pinjaman yang diberikan memiliki karakteristik yang sama.

I. No. perjanjian

Diisi dengan nomor yang tercantum dalam perjanjian pinjaman (pinjaman langsung, *refinancing*, pinjaman subordinasi).

II. No. rekening

Diisi dengan nomor rekening pinjaman.

III. Jumlah rekening

Diisi dengan jumlah rekening pinjaman yang diberikan kepada peminjam.

IV. Nama peminjam

Diisi dengan nama peminjam yang menandatangani perjanjian pinjaman.

V. Hubungan dengan PPI

Adalah status keterkaitan antara PPI pelapor dengan peminjam.

1. Pihak yang memiliki hubungan istimewa adalah:

- perusahaan baik langsung maupun yang melalui satu atau lebih perantara, mengendalikan, atau dikendalikan oleh, atau berada di bawah pengendalian bersama dengan PPI pelapor (termasuk *holding companies*, *subsidiaries*, dan *fellow subsidiaries*);
- perusahaan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung, suatu kepentingan hak suara di PPI pelapor yang berpengaruh secara signifikan;
- anggota dewan komisaris, direksi, dan pejabat setingkat di bawah direksi PPI pelapor;
- pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horisontal maupun vertikal dengan anggota dewan komisaris, direksi, dan pejabat setingkat di bawah direksi PPI pelapor.

Apabila transaksi dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan PPI pelapor, kolom ini diisi dengan sandi 1.

2. Pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa adalah:

Pihak yang tidak mempunyai hubungan dengan PPI pelapor sebagaimana dimaksud dalam angka 1.

Apabila transaksi dilakukan dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa dengan PPI pelapor, kolom ini diisi dengan sandi 2.

VI. Jenis pinjaman

Diisi dengan sandi berupa nomor jenis pinjaman yang diberikan oleh PPI, yaitu:

- Pinjaman langsung
- Refinancing*
- Pinjaman subordinasi
- Lainnya

VII. Jenis penggunaan

Diisi dengan salah satu tujuan penggunaan pinjaman sebagai berikut:

1. modal kerja

Yaitu pembiayaan jangka pendek untuk membiayai keperluan modal kerja peminjam.

2. investasi

Yaitu pembiayaan jangka menengah atau panjang untuk pembangunan proyek infrastruktur.

3. lainnya

Yaitu pembiayaan yang diberikan oleh PPI pelapor kepada pihak lain dengan tujuan pembiayaan selain angka 1 dan angka 2.

VIII. Jenis valuta

Diisi dengan jenis valuta yang digunakan dalam pemberian fasilitas pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

IX. Jenis infrastruktur

Diisi dengan sandi berupa nomor jenis infrastruktur, sebagai berikut:

1. Infrastruktur transportasi

2. Infrastruktur jalan

3. Infrastruktur pengairan

4. Infrastruktur air minum

5. Infrastruktur air limbah

6. Infrastruktur telekomunikasi

7. Infrastruktur ketenagalistrikan

8. Infrastruktur minyak dan gas bumi

9. Multisektor (lebih dari 1 jenis)

10. Infrastruktur lain yang tidak termasuk dalam angka 1 sampai dengan 9 atas persetujuan Menteri.

X. Kategori pengukuran

Diisi dengan kategori pengukuran untuk aset keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan, yaitu:

1. Diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi

a. diperdagangkan

b. ditetapkan untuk diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi

2. Pinjaman yang diberikan dan piutang

3. Dimiliki hingga jatuh tempo

4. Tersedia untuk dijual

XI. Jangka waktu

Diisi dengan jangka waktu pinjaman yang diberikan oleh PPI pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

1. Tanggal penerbitan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pemberian pinjaman yang tercantum dalam perjanjian.

2. Jatuh tempo

Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun berakhirnya perjanjian.

XII. Suku bunga

1. Tingkat suku bunga Diisi dengan tingkat suku bunga yang digunakan dalam pemberian fasilitas pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian/akad.

2. Jenis suku bunga Diisi dengan salah satu jenis suku bunga sebagai berikut:

a. tetap (*fixed*)

Yaitu suku bunga yang bersifat tetap sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

b. variabel

Yaitu suku bunga yang dapat berubah sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

XIII. Plafon

Diisi dengan jumlah maksimum pinjaman yang diterima oleh peminjam sebagaimana tercantum dalam surat perjanjian.

XIV. Nominal

Diisi dengan saldo baki debet pada tanggal laporan.

XV. Jumlah (biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar)

Diisi untuk pengakuan awal atau pengakuan selanjutnya dari aset keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan yaitu berdasarkan biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar.

1. Periode lalu

Diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

2. Periode laporan

Diisi dengan jumlah pada periode laporan.

XVI. Cadangan kerugian penurunan nilai

Diisi dengan jumlah cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan yang wajib dibentuk oleh PPI pelapor sesuai SAK mengenai instrumen keuangan.

Untuk pinjaman yang mengalami kegagalan/keterlambatan pembayaran cicilan pokok maupun bunga namun belum dilakukan penurunan nilai maka wajib diungkapkan sesuai dengan format sebagai berikut:

1. Nomor rekening peminjam;

2. Nama peminjam; dan

3. Nilai pinjaman yang lewat waktu, yang dirinci menjadi:

a. nilai pinjaman yang lewat waktu sampai dengan 30 hari;

b. nilai pinjaman yang lewat waktu antara 31 hari sampai dengan 60 hari;

c. nilai pinjaman yang lewat waktu antara 61 hari sampai dengan 90 hari; dan

d. nilai pinjaman yang lewat waktu lebih dari 90 hari.

FORMULIR I.2.4 : DAFTAR RINCIAN PENYERTAAN MODAL

Petunjuk pengisian:

Daftar rincian ini melaporkan posisi penyertaan PPI pelapor pada pihak lain, termasuk penyertaan dalam rangka restrukturisasi pinjaman yang diberikan. Sesuai ketentuan PMK Nomor 100/PMK.010/2009 tentang Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, penyertaan hanya dapat dilakukan pada PPI lain dan/atau perusahaan yang bergerak dalam proyek infrastruktur.

I. Nama *investee*

Diisi dengan nama perusahaan *investee* tempat PPI pelapor melakukan penyertaan.

II. Metode penyertaan

Diisi dengan salah satu metode penyertaan sebagai berikut:

1. Metode biaya (*cost method*)

Metode akuntansi yang mencatat investasi sebesar biaya perolehan. Penghasilan baru diakui oleh investor apabila *investee* mendistribusikan laba bersih (kecuali dividen saham) yang berasal dari laba setelah tanggal perolehan.

2. Metode ekuitas (*equity method*)

Metode akuntansi yang mencatat investasi pada mulanya sebesar biaya perolehan dan selanjutnya disesuaikan untuk perubahan dalam bagian kepemilikan investor atas aset bersih *investee* yang terjadi setelah perolehan. Laporan laba rugi investor merefleksikan bagian laba atau rugi investor atas hasil usaha *investee*.

III. Jenis valuta

Diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam melakukan transaksi antara PPI pelapor dengan *investee*.

IV. Tujuan penyertaan

Diisi dengan salah satu tujuan penyertaan sebagai berikut:

1. Penyertaan modal

Yaitu penyertaan modal pada PPI lain dan/atau perusahaan yang bergerak dalam proyek infrastruktur.

2. Penyertaan modal sementara

Yaitu penyertaan modal oleh PPI pelapor pada perusahaan peminjam untuk mengatasi kegagalan pembayaran pinjaman (*debt to equity swap*), sesuai ketentuan yang berlaku.

V. Waktu penyertaan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.

VI. Bagian penyertaan

Diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.

VII. Nilai perolehan

Diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.

VIII. Jumlah

Diisi dengan nilai penyertaan pada tanggal laporan.

IX. Cadangan kerugian penurunan nilai

Diisi dengan jumlah cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan yang wajib dibentuk oleh PPI pelapor sesuai SAK mengenai instrumen keuangan.

FORMULIR I.2.5 : DAFTAR RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN

Petunjuk pengisian:

Daftar rincian ini melaporkan seluruh posisi surat pengakuan utang jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing baik atas nama maupun atas unjuk yang diterbitkan oleh PPI pelapor yang dibeli atau dimiliki oleh pihak lain.

I. Jenis

Diisi dengan jenis surat berharga yang diterbitkan, misalnya *medium term notes* (MTN) atau obligasi.

II. Jenis valuta

Diisi dengan jenis valuta surat berharga.

III. Pembeli

Diisi dengan nama pembeli surat berharga.

IV. Negara pembeli

Diisi dengan negara domisili dari pihak-pihak membeli surat berharga yang diterbitkan oleh PPI pelapor.

V. Kategori pengukuran

Diisi dengan kategori pengukuran untuk liabilitas keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan, yaitu:

1. Diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi
 - a. diperdagangkan
 - b. ditetapkan untuk diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi
2. Diukur pada biaya perolehan diamortisasi

VI. Jangka waktu

Diisi dengan jangka waktu dari surat berharga yang diterbitkan oleh PPI pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

1. Tanggal penerbitan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan awal yang tercantum dalam perjanjian.

2. Jatuh tempo

Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun berakhirnya perjanjian.

VII. Suku bunga

1. Tingkat suku bunga

Diisi dengan tingkat suku bunga surat berharga yang diterbitkan oleh PPI pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

2. Jenis suku bunga

a. tetap (*fixed*)

Yaitu suku bunga yang bersifat tetap sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

b. variabel

Yaitu suku bunga yang dapat berubah sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

VIII. Nominal

Diisi dengan nilai nominal yang tercantum dalam surat berharga atau kontrak yang diperjanjikan.

IX. Premium/diskonto yang belum diamortisasi

Diisi dengan sisa premium/diskonto dalam rupiah atau valuta asing yang belum diamortisasi.

X. Jumlah

Diisi untuk pengakuan awal atau pengakuan selanjutnya dari liabilitas keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan yaitu berdasarkan biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar.

1. Periode lalu

Diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

2. Periode laporan

Diisi dengan jumlah pada periode laporan.

FORMULIR I.2.6 : DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DITERIMA

Petunjuk pengisian:

I. Sumber

Diisi dengan sandi berupa nomor untuk sumber pinjaman sebagai berikut:

1. Pemerintah Republik Indonesia;
2. Pemerintah asing;
3. Lembaga multilateral;
4. Bank serta lembaga keuangan baik dalam maupun luar negeri.

II. Jenis

Diisi dengan sandi berupa nomor untuk jenis pinjaman sebagai berikut:

1. *Senior debt* Pinjaman yang memiliki prioritas dibanding pinjaman lainnya dalam hal pembayaran
2. Subordinasi Pinjaman yang memenuhi kriteria subordinasi.
3. Lainnya Pinjaman selain angka 1 dan 2 di atas .

III. Jenis valuta

Diisi dengan jenis mata uang pinjaman yang diterima oleh PPI pelapor.

IV. Kreditur

Diisi dengan nama kreditur yang memberikan pinjaman kepada PPI pelapor.

V. Negara pihak kreditur

Diisi dengan nama negara domisili dari pihak-pihak yang memberikan pinjaman kepada PPI pelapor.

VI. Kategori pengukuran

Diisi dengan kategori pengukuran untuk liabilitas keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan, yaitu:

1. Diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi
 - a. diperdagangkan
 - b. ditetapkan untuk diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi
2. Diukur pada biaya perolehan diamortisasi.

VII. Jangka waktu

Diisi dengan jangka waktu dari pinjaman yang diterima oleh PPI pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

1. Tanggal penerbitan

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun pinjaman diterima yang tercantum dalam perjanjian.

2. Jatuh tempo

Yaitu tanggal, bulan dan tahun berakhirnya perjanjian.

VIII. Suku bunga

1. Tingkat suku bunga

Diisi dengan tingkat suku bunga pinjaman yang diterima sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

2. Jenis suku bunga

Diisi dengan salah satu jenis suku bunga sebagai berikut:

a. tetap (*fixed*)

Yaitu suku bunga yang bersifat tetap sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

b. variabel

Yaitu suku bunga yang dapat berubah sampai dengan jangka waktu tertentu atau sampai dengan jatuh tempo.

IX. Plafon

Diisi dengan jumlah maksimum pinjaman yang diterima oleh PPI pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

X. Nominal

Diisi dengan nilai pinjaman yang telah ditarik.

XI. Jumlah

Diisi untuk pengakuan awal atau pengakuan selanjutnya dari liabilitas keuangan sesuai dengan SAK mengenai instrumen keuangan yaitu berdasarkan biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar.

1. Periode lalu

Diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

2. Periode laporan

Diisi dengan jumlah pada periode laporan.

FORMULIR I.2.7 : DAFTAR RINCIAN HIBAH YANG DITERIMA

Petunjuk pengisian:

Daftar rincian ini melaporkan posisi hibah yang diterima PPI pelapor dari pihak lain. Hibah dilaporkan dalam rupiah. Dalam hal hibah diterima dalam valuta asing, dilaporkan ke dalam rupiah menurut kurs tengah Bank Indonesia pada saat hibah tersebut diterima.

I. Pemberi hibah

Diisi dengan nama pihak pemberi hibah.

II. Hubungan dengan PPI

Adalah status keterkaitan antara PPI pelapor dengan pemberi hibah.

1. Pihak yang memiliki hubungan istimewa adalah:

- a. perusahaan baik langsung maupun yang melalui satu atau lebih perantara, mengendalikan, atau dikendalikan oleh, atau berada di bawah pengendalian bersama dengan PPI pelapor (termasuk *holding companies, subsidiaries, dan fellow subsidiaries*);
- b. perusahaan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung, suatu kepentingan hak suara di PPI pelapor yang berpengaruh secara signifikan;
- c. anggota dewan komisaris, direksi, dan pejabat setingkat di bawah direksi PPI pelapor;
- d. pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horisontal maupun vertikal dengan anggota dewan komisaris, direksi, dan pejabat setingkat di bawah direksi PPI pelapor.

Apabila transaksi dilakukan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan PPI pelapor, kolom ini diisi dengan sandi 1.

2. Pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa adalah:

Pihak yang tidak mempunyai hubungan dengan PPI pelapor sebagaimana dimaksud dalam angka 1. Apabila transaksi dilakukan dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa dengan PPI pelapor, kolom ini diisi dengan sandi 2.

III. Negara asal

Diisi dengan nama negara domisili dari pihak-pihak yang memberikan hibah kepada PPI pelapor.

IV. Jenis

Diisi dengan jenis hibah yang diterima, misalnya tunai.

V. Jumlah

Diisi dengan nilai hibah yang diterima.

FORMULIR I.3 : LAPORAN KINERJA KEUANGAN

Petunjuk pengisian:

Laporan laba rugi PPI pelapor disusun sedemikian rupa sehingga dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha PPI pelapor dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam laporan laba rugi adalah angka-angka kumulatif pendapatan dan beban PPI pelapor dalam rupiah dan valuta asing sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Pendapatan dan beban dalam rupiah dimasukkan dalam kolom rupiah, sedangkan pendapatan dan beban dalam valuta asing dimasukkan dalam kolom valas. Laporan laba rugi PPI pelapor disusun dalam bentuk berjenjang (*multiple steps*) yang menggambarkan pendapatan atau beban yang berasal dari kegiatan PPI pelapor. Cara penyajian laporan laba rugi PPI pelapor adalah sebagai berikut:

1. Memuat secara rinci unsur pendapatan dan beban; dan
2. Unsur pendapatan dan beban harus dibedakan antara pendapatan dan beban yang berasal dari kegiatan operasional dan bukan operasional.

Laporan Laba Rugi dirinci sebagai berikut :

I. PENDAPATAN DAN BEBAN OPERASIONAL

1. Pendapatan Operasional

Adalah semua pendapatan dalam rupiah dan valuta asing yang diperoleh PPI pelapor dari kegiatan operasional.

a. pendapatan bunga, provisi, dan *fee* pinjaman yang diberikan

Adalah semua pendapatan bunga serta provisi dan *fee* yang tidak dikapitalisasi yang diperoleh PPI pelapor dari kegiatan pemberian pinjaman.

1) pinjaman langsung

Adalah semua pendapatan bunga serta provisi dan *fee* yang tidak dikapitalisasi yang diperoleh PPI dari kegiatan pemberian pinjaman secara langsung.

2) *refinancing*

Adalah semua pendapatan bunga serta provisi dan *fee* yang tidak dikapitalisasi yang diperoleh PPI pelapor dari kegiatan pemberian pinjaman melalui mekanisme *refinancing*.

3) pinjaman subordinasi

Adalah semua pendapatan bunga serta provisi dan *fee* yang tidak dikapitalisasi yang diperoleh PPI pelapor dari kegiatan pemberian pinjaman subordinasi.

4) lainnya

Adalah semua pendapatan bunga serta provisi dan *fee* yang tidak dikapitalisasi yang diperoleh PPI pelapor dari jenis kegiatan pemberian pinjaman lainnya.

b. pendapatan *fee* penjaminan

Adalah pendapatan yang diperoleh PPI pelapor sebagai imbalan atas pemberian jasa penjaminan.

c. pendapatan jasa konsultasi

Adalah pendapatan yang diperoleh PPI pelapor dari pemberian jasa konsultasi

d. pendapatan dividen

Adalah pendapatan yang diperoleh PPI pelapor dari pembagian laba atas investasi berupa penyertaan modal.

e. pendapatan bunga investasi

Adalah pendapatan bunga yang diperoleh PPI pelapor dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito berjangka, Sertifikat Bank Indonesia, Surat Utang Negara, dan surat-surat berharga lainnya.

f. peningkatan nilai wajar aset keuangan

Adalah potensi keuntungan yang belum direalisasikan dari surat berharga dan aset keuangan lainnya yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar surat berharga dan aset keuangan lainnya pada tanggal laporan dan nilai wajar surat berharga dan aset keuangan lainnya pada periode sebelumnya.

g. penurunan nilai wajar liabilitas keuangan

Adalah potensi keuntungan yang belum terealisasi dari liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih negatif antara nilai wajar liabilitas keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar liabilitas keuangan tersebut pada periode sebelumnya.

h. keuntungan penjualan aset keuangan

Adalah keuntungan yang dapat direalisasikan dari penjualan aset keuangan.

i. keuntungan dari penyertaan modal dengan metode ekuitas (*equity method*)

Adalah keuntungan yang diperoleh PPI pelapor dari penyertaan modal pada perusahaan lain (*investee*) dengan metode ekuitas, yang merupakan pengakuan secara proporsional atas perolehan laba bersih *investee*.

j. pendapatan operasional lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh PPI pelapor selain pendapatan operasional dalam kelompok a sampai dengan i di atas.

2. Beban Operasional

Adalah semua beban dalam rupiah dan valuta asing yang dikeluarkan PPI pelapor untuk kegiatan operasional.

a. bunga pinjaman, provisi, dan *fee*

1) bunga pinjaman

Adalah semua beban bunga yang dikeluarkan oleh PPI pelapor berkaitan dengan pendanaan yang diterima.

2) beban provisi dan *fee*

Adalah biaya provisi dan *fee* yang tidak dikapitaliasi yang dikeluarkan oleh PPI pelapor berkaitan dengan pendanaan yang diterima.

b. beban klaim penjaminan

Adalah beban klaim yang timbul sehubungan dengan kegiatan penjaminan.

c. penurunan nilai wajar aset keuangan

Adalah potensi kerugian yang belum direalisasikan dari surat berharga dan aset keuangan lainnya yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih negatif antara nilai wajar surat berharga dan aset keuangan lainnya pada tanggal laporan dan nilai wajar surat berharga dan aset keuangan lainnya pada periode sebelumnya.

d. peningkatan nilai wajar liabilitas keuangan

Adalah potensi kerugian yang belum terealisasi dari liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih

positif antara nilai wajar liabilitas keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar liabilitas keuangan tersebut pada periode sebelumnya.

e. kerugian penjualan aset keuangan

Adalah kerugian yang direalisasikan dari penjualan aset keuangan.

f. kerugian dari penyertaan modal dengan metode ekuitas (*equity method*)

Adalah kerugian yang diperoleh PPI pelapor dari penyertaan modal pada perusahaan lain (*investee*) dengan metode ekuitas, yang merupakan pengakuan secara proporsional atas kerugian yang dialami *investee*.

g. beban penurunan nilai aset keuangan

Adalah beban pembentukan cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan, yang dirinci berdasarkan jenis aset keuangan yaitu penempatan pada bank, surat berharga yang dimiliki, pinjaman yang diberikan, dan aset keuangan lainnya.

h. beban gaji dan tunjangan

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium.

i. beban pengembangan usaha

Adalah beban yang terkait langsung dengan kegiatan usaha PPI pelapor antara lain beban konsultan, beban survey lapangan, dan biaya kegiatan lainnya, tidak termasuk beban gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada butir h di atas.

j. beban depresiasi dan amortisasi

Adalah beban depresiasi aset tetap dan beban amortisasi aset tidak berwujud.

k. beban umum dan administrasi

Adalah beban operasional yang dapat dikelompokkan ke dalam beban umum dan administrasi, antara lain beban sewa dan beban operasional kantor.

l. beban operasional lainnya

Adalah beban operasional yang tidak termasuk ke dalam salah satu dari kelompok a sampai dengan k di atas.

II. LABA (RUGI) OPERASIONAL

1. Laba operasional

Adalah selisih positif dari pendapatan operasional dikurangi beban operasional.

2. Rugi operasional

Adalah selisih negatif dari pendapatan operasional dikurangi beban operasional.

III. PENDAPATAN DAN BEBAN NON OPERASIONAL

1. Pendapatan non operasional

Adalah semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama PPI pelapor, antara lain keuntungan penjualan aset tetap.

2. Beban non operasional

Adalah semua beban/kerugian yang ditanggung PPI pelapor yang tidak terkait dengan kegiatan usaha PPI pelapor.

IV. LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN

1. Laba sebelum pajak penghasilan

Adalah selisih positif dari laba (rugi) operasional ditambah/dikurangi pendapatan/ beban non operasional.

2. Rugi sebelum pajak penghasilan

Adalah selisih negatif dari laba (rugi) operasional ditambah/dikurangi pendapatan/ beban non operasional.

V. PAJAK PENGHASILAN

1. Taksiran pajak penghasilan

Adalah taksiran pajak penghasilan yang dihitung atas laba periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

2. Pajak tangguhan

a. beban pajak tangguhan

Adalah besarnya beban pajak tangguhan terkait dengan besarnya liabilitas pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan. Pos ini disajikan di laporan laba rugi atas dasar kompensasi (*offset*) dengan pos Pendapatan Pajak Tangguhan.

b. pendapatan pajak tangguhan

Adalah besarnya pendapatan pajak tangguhan terkait dengan besarnya aset pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan. Pos ini disajikan di laporan laba rugi atas dasar kompensasi (*offset*) dengan pos Beban Pajak Tangguhan.

VI. LABA (RUGI) BERSIH

1. Laba bersih

Adalah laba setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

2. Rugi bersih

Adalah rugi setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

FORMULIR I.4 : LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Petunjuk pengisian:

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas PPI pelapor yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aset bersih atau kekayaan perusahaan selama periode laporan yaitu sejak awal tahun sampai dengan periode laporan Bulan berjalan. Untuk PPI yang berbadan hukum koperasi dapat melakukan penyesuaian atas penyajian pos-pos laporan keuangan sesuai karakteristik koperasi. Setiap transaksi yang mempengaruhi nilai ekuitas dilaporkan pada pos-pos ekuitas yang sesuai, yaitu:

1. Modal disetor.

2. Agio (Disagio)

3. Cadangan, yang terdiri dari:

a. cadangan umum

b. cadangan tujuan

- c. cadangan lainnya
- 4. Hibah
- 5. Saldo Laba
- 6. Pendapatan komprehensif lainnya

Transaksi-transaksi yang mempengaruhi ekuitas dirinci sebagai berikut:

I. Saldo awal tahun

Adalah saldo awal tahun periode laporan untuk masing-masing pos ekuitas.

II. Perubahan kebijakan akuntansi

Adalah jumlah penyesuaian terhadap saldo awal pos-pos ekuitas yang berubah akibat terjadinya perubahan kebijakan akuntansi pada periode berjalan.

III. Koreksi tahun sebelumnya

Adalah jumlah penyesuaian terhadap saldo awal pos-pos ekuitas yang berubah akibat terjadinya kesalahan pencatatan tahun sebelumnya yang baru diketahui pada periode berjalan.

IV. Saldo awal tahun yang disajikan kembali

Adalah jumlah saldo awal tahun periode laporan pos-pos ekuitas setelah penyesuaian akibat perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi tahun sebelumnya.

V. Selisih penilaian kembali aset tetap

Adalah keuntungan/kerugian dari penilaian kembali aset tetap.

VI. Keuntungan (kerugian) belum direalisasikan dari pemilikan aset keuangan

Adalah keuntungan/kerugian yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada laporan laba rugi dari kepemilikan aset keuangan.

VII. Keuntungan (kerugian) neto yang tidak diakui pada laporan laba rugi

Adalah keuntungan (kerugian) yang diakui pada pendapatan komprehensif lainnya.

VIII. Laba (Rugi) bersih periode berjalan

Adalah laba (rugi) bersih kumulatif sejak awal tahun sampai dengan Bulan laporan.

IX. Pembentukan cadangan

Adalah pembentukan cadangan dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak (cadangan umum) atau penyisihan bagian laba setelah dikurangi pajak untuk tujuan tertentu (cadangan tujuan) yang dilakukan oleh PPI pelapor.

X. Dividen

Adalah jumlah dividen yang dibayarkan oleh PPI pelapor selama awal tahun sampai dengan Bulan laporan.

XI. Penerbitan saham

Adalah jumlah yang diterima PPI pelapor dari penerbitan saham baru.

XII. Lain-lain

Adalah semua transaksi yang mempengaruhi pos-pos ekuitas selain dari I – XI di atas.

XIII. Saldo per Bulan laporan

Adalah saldo masing-masing pos ekuitas per akhir Bulan laporan.

FORMULIR I.5 : LAPORAN ARUS KAS

Petunjuk pengisian:

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran. Untuk PPI pelapor berbadan hukum koperasi dapat melakukan penyesuaian atas penyajian pos-pos laporan keuangan sesuai karakteristik koperasi.

I. Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi

1. Penerimaan kas dari aktivitas operasi

a. penerimaan bunga pinjaman yang diberikan

Rekening ini memuat semua penerimaan atas bunga pemberian pinjaman infrastruktur oleh PPI pelapor kepada pihak lain, antara lain berupa penerimaan bunga, provisi maupun denda keterlambatan atas angsuran.

b. penerimaan pokok pinjaman yang diberikan

Rekening ini memuat semua penerimaan pokok pinjaman atas pemberian pinjaman infrastruktur oleh PPI pelapor kepada pihak lain.

c. penerimaan *fee*

Rekening ini memuat semua penerimaan imbalan atas pemberian dukungan pembiayaan termasuk penjaminan.

d. penerimaan dividen

Rekening ini memuat penerimaan dividen atas penyertaan modal yang dilakukan oleh PPI pelapor pada perusahaan lain.

e. penerimaan bunga dari penempatan dana pada bank

Rekening ini memuat penerimaan bunga atas penempatan dana pada bank yang dilakukan oleh PPI pelapor.

f. penerimaan dari aktivitas operasi lainnya

Rekening ini memuat semua penerimaan kas dari kegiatan operasional selain dari kegiatan operasional utama di atas.

2. Pengeluaran kas untuk aktivitas operasi

a. penyaluran pinjaman yang diberikan

Rekening ini memuat semua pengeluaran terkait dengan kegiatan pemberian pinjaman yang dilakukan PPI pelapor, termasuk pemberian pinjaman langsung, *refinancing*, dan pinjaman subordinasi.

b. pembayaran untuk kegiatan penjaminan

Rekening ini memuat semua pengeluaran terkait dengan kegiatan penjaminan yang dilakukan PPI pelapor, antara lain pembayaran klaim penjaminan kepada nasabah.

c. pembayaran biaya usaha

Rekening ini memuat semua pengeluaran terkait langsung dengan kegiatan usaha PPI pelapor yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b di atas.

d. pembayaran bunga pinjaman

Rekening ini mencakup pengeluaran yang dilakukan PPI pelapor untuk membayar bunga pinjaman kepada kreditur.

e. pembayaran lainnya untuk kegiatan operasional

Rekening ini menampung semua pengeluaran kas untuk kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam rekening-rekening di atas.

II. Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi

1. Penerimaan kas dari aktivitas investasi

a. penerimaan bunga dari investasi pada surat berharga

Rekening ini memuat penerimaan bunga atas aktivitas investasi perusahaan pada surat berharga.

b. penerimaan atas penjualan surat berharga

Rekening ini memuat penerimaan kas dari penjualan surat berharga.

c. penerimaan dari penjualan aset tetap

Rekening ini memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap antara lain: tanah, bangunan dan peralatan.

d. penerimaan atas pelepasan penyertaan modal

Rekening ini memuat hasil pelepasan penyertaan modal yang melibatkan kas dan pendapatan lain yang berhubungan dengannya.

e. penerimaan lainnya dari aktivitas investasi

Rekening ini memuat penerimaan kas lain yang tidak termasuk dalam rekening-rekening di atas namun merupakan bagian kegiatan investasi perusahaan dan melibatkan kas.

2. Pengeluaran kas untuk aktivitas investasi

a. pembayaran untuk perolehan surat berharga

Rekening ini memuat semua pengeluaran kas untuk investasi dalam surat berharga.

b. pembayaran untuk pembelian aset tetap

Rekening ini memuat pengeluaran kas untuk transaksi pembelian aset tetap, antara lain tanah, bangunan dan peralatan yang melibatkan kas.

c. pembayaran untuk penyertaan modal.

Rekening ini memuat pengeluaran kas untuk memperoleh kepemilikan melalui penyertaan modal pada perusahaan lain.

d. pembayaran lainnya untuk aktivitas investasi.

Rekening ini menampung pencatatan semua pengeluaran kas untuk kegiatan investasi yang tidak termasuk dalam rekening-rekening di atas.

III. Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan

1. Penerimaan kas dari aktivitas pendanaan

a. penerimaan dari setoran modal

Rekening ini memuat setiap setoran/penambahan modal PPI pelapor dari pemegang saham.

b. penerimaan atas penerbitan surat utang

Rekening ini memuat perolehan dana dari penerbitan obligasi dan bentuk surat utang lainnya.

c. penerimaan pinjaman

Rekening ini memuat perolehan dana pinjaman yang berasal dari Pemerintah Republik Indonesia, pemerintah asing, lembaga multilateral, dan bank serta lembaga keuangan dan pembiayaan, baik dari dalam maupun luar negeri.

d. penerimaan dari hibah/*grant*

Rekening ini memuat perolehan dana dari hibah /*grant* dalam bentuk rupiah maupun valuta asing.

e. penerimaan lainnya dari aktivitas pendanaan

Rekening ini menampung semua penerimaan kas untuk aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam rekening-rekening di atas.

2. Pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan

a. pembayaran pokok pinjaman

Rekening ini mencakup pengeluaran yang dilakukan PPI pelapor untuk membayar kembali pokok pinjaman kepada kreditur.

b. pembayaran dividen

Rekening ini mencakup setiap pembayaran dividen yang dilakukan PPI pelapor kepada para pemegang saham perusahaan.

c. pembayaran untuk penarikan kembali saham dan surat utang

Rekening ini menampung pengeluaran kas untuk transaksi penarikan kembali modal saham dan surat utang, termasuk pelunasan obligasi yang jatuh tempo, yang dilakukan PPI pelapor.

d. pembayaran lainnya untuk aktivitas pendanaan

Rekening ini menampung pencatatan semua pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam rekening-rekening di atas.

IV. Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas

Rekening ini memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

V. Pengaruh Perubahan Kurs Valuta

Rekening ini memuat jumlah perbedaan valuta kas dan setara kas dengan nilai yang seharusnya tercatat pada tanggal laporan.

VI. Kas dan Setara Kas pada Awal Periode

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan PPI pelapor.

VII. Kas dan Setara Kas pada Akhir Periode

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan PPI pelapor.

FORMULIR I.6 : REKENING ADMINISTRATIF

Petunjuk pengisian:

Yang dimaksud dengan rekening administratif adalah transaksi-transaksi rupiah dan valuta asing yang pada tanggal laporan belum secara efektif menimbulkan perubahan aset dan utang.

Rekening administratif ini dirinci atas :

I. Tagihan komitmen

1. Fasilitas pinjaman yang diterima dan belum ditarik

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah fasilitas pinjaman yang diperoleh PPI pelapor dan belum digunakan yang berasal dari Pemerintah Republik Indonesia, pemerintah asing, lembaga multilateral, dan bank serta lembaga keuangan dan pembiayaan, baik dari dalam maupun luar negeri.

2. Lainnya

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini seluruh tagihan komitmen, termasuk tagihan terkait subrogasi kegiatan penjaminan, yang tidak dapat digolongkan ke dalam rekening diatas.

II. Liabilitas komitmen

1. Fasilitas pinjaman yang diberikan yang belum ditarik

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah fasilitas pinjaman yang masih disediakan oleh PPI pelapor bagi peminjam dan belum ditarik.

2. Lainnya

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah seluruh liabilitas komitmen PPI pelapor yang tidak dapat digolongkan ke dalam rekening di atas.

III. Tagihan kontinjensi

1. Penjaminan ulang yang diterima

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah nilai penjaminan ulang yang diterima PPI pelapor.

2. Lainnya

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah seluruh tagihan kontinjensi PPI pelapor yang tidak dapat digolongkan ke dalam rekening di atas.

IV. Liabilitas kontinjensi

1. Penjaminan yang diberikan

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah nilai penjaminan, baik dalam rupiah maupun valuta asing yang diterbitkan oleh PPI pelapor untuk kepentingan nasabah yang pada tanggal laporan masih berjalan (*outstanding*).

2. Lainnya

Yang dimasukkan ke dalam rekening ini adalah seluruh liabilitas kontinjensi PPI pelapor yang tidak dapat digolongkan ke dalam rekening di atas.

K e p a d a

Yth. **Otoritas Jasa Keuangan**

u.p. Direktorat Pengawasan Pembiayaan
Gedung Sumitro Djojohadikusumo, Lantai 13
Jl. Lapangan Banteng Timur 1 - 4
Jakarta - 10710

LAPORAN BULANAN

Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur
Bulan... Tahun...

FORMULIR I.1

PROFIL PERUSAHAAN PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR/PPI

1.	Nama perusahaan	:
	a. nama lengkap	:
	b. nama terdahulu	:
2.	NPWP	:
3.	Status perusahaan	:
4.	Bentuk badan usaha	:
5.	Tahun pendirian	:
6.	Izin usaha	:
	a. nomor	:
	b. tanggal	:
7.	Izin go publik	:
	a. nomor	:
	b. tanggal	:
8.	Alamat	:
	a. alamat lengkap	:
	b. nama kota	:
	c. kode pos	:
	d. status pemilikan gedung	:
9.	Permodalan	:
	a. perseroan terbatas (PT)	:
	- modal dasar	:
	- modal ditempatkan dan disetor penuh	:
	b. koperasi	:
	- simpanan pokok	:
	- simpanan wajib	:
10.	Kurs	:
11.	Jumlah pemegang saham (I.1.1)	:
12.	Kepengurusan (I.1.2)	:
	a. jumlah dewan komisaris/pengawas	:
	b. jumlah direksi/pengurus	:
13.	Jumlah kantor cabang (I.1.3)	:
14.	Jumlah tenaga kerja (I.1.4)	:
	a. kantor pusat	:
	b. kantor cabang	:
15.	Penyusun dan penyelia laporan	:
	a. penyusun	:
	- nama lengkap	:
	- bagian/divisi	:
	- nomor telepon	:
	- nomor fax	:
	- email	:
	b. penyelia (<i>supervisor</i>)	:
	- nama lengkap	:
	- bagian/divisi	:
	- nomor telepon	:
	- nomor fax	:
	- email	:

FORMULIR I.1.1

DAFTAR RINCIAN PEMEGANG SAHAM/ ANGGOTA

PT/Koperasi...

Bulan ... Tahun

I	II	III	IV	
No	Nama	Golongan pemilik	Kepemilikan	
			Nilai (juta Rp)	Persentase (%)

FORMULIR I.1.2

DAFTAR RINCIAN PENGURUS

PT/Koperasi...

Bulan ... Tahun

I	II	III	IV
No	Nama	Jabatan	Tanggal mulai menjabat
1			
2			
3			
4			
5			
6			

FORMULIR I.1.3

DAFTAR RINCIAN KANTOR CABANG/KANTOR PERWAKILAN

PT/Koperasi...

Bulan ... Tahun

I	II	III				IV	V	VI	VII
No	Nama kantor cabang/kantor perwakilan	Alamat				Telepon	Faksimile	Jumlah pegawai	Nama pemimpin
		Alamat lengkap	Dati II	Propinsi	Kode pos				
	NIHIL								

FORMULIR I.1.4

DAFTAR RINCIAN TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI
PT/Koperasi...
Bulan...Tahun...

Tingkat pendidikan dan Tenaga Asing	Jumlah		
	L	P	Total
Kantor Pusat:			
1. Tingkat pendidikan (tidak termasuk tenaga asing)			
a. s.d. SLTP			
b. SLTA			
c. DIII			
d. S1/D IV			
e. S2			
f. S3			
2. Tenaga Asing			
Kantor Cabang:			
1. Tingkat pendidikan (tidak termasuk tenaga asing)			
a. s.d. SLTP			
b. SLTA			
c. DIII			
d. S1/D IV			
e. S2			
f. S3			
2. Tenaga Asing			
3. Jumlah			

LAPORAN POSISI KEUANGAN
PT/Koperasi
Per

(dalam juta rupiah)

No	Pos-pos	Rupiah	Valas	Jumlah
A	ASET			
1	Kas			
2	Penempatan pada bank (I.2.1)			
3	Surat berharga yang dimiliki (I.2.2)			
4	Pendapatan yang masih akan diterima			
5	Pinjaman yang diberikan (I.2.3)			
	a. pinjaman langsung			
	b. <i>refinancing</i>			
	c. pinjaman subordinasi			
	d. lain-lain			
6	Penyertaan modal (I.2.4)			
7	Cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan			
	a. penempatan pada bank -/-			
	b. surat berharga yang dimiliki -/-			
	c. pinjaman yang diberikan -/-			
	d. lain-lain -/-			
8	Aset tidak berwujud			
	Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud -/-			
9	Aset tetap			
	Akumulasi penyusutan aset tetap -/-			
10	Aset pajak tangguhan			
11	Aset lain-lain			
	TOTAL ASET			
B	Liabilitas			
1	Beban yang masih harus dibayar			
2	Hutang pajak			
3	Pendapatan diterima dimuka			
4	Liabilitas lancar lainnya			
5	Surat berharga yang diterbitkan (I.2.5)			
6	Hutang klaim penjaminan			
7	Pinjaman yang diterima (I.2.6)			
	a. Pemerintah Republik Indonesia			
	b. Pemerintah Asing			
	c. Lembaga Multilateral			
	d. Bank/lembaga keuangan			
	i. dalam negeri			
	ii. luar negeri			
8	Imbalan paska kerja			
9	Liabilitas pajak tangguhan			
10	Liabilitas lain-lain			
	TOTAL LIABILITAS			
C	EKUITAS			
1	Modal			
	a. modal disetor			
	b. agio			
	c. disagio -/-			
2	Cadangan			
	a. cadangan umum			
	b. cadangan tujuan			
	c. cadangan lainnya			
3	Hibah (I.2.7)			
4	Saldo Laba (Rugi)			
	a. laba			
	b. rugi -/-			
5	Laba (Rugi) Periode Berjalan			
	a. laba			
	b. rugi -/-			
6	Pendapatan komprehensif lainnya:			
	a. keuntungan			
	b. kerugian -/-			
	TOTAL EKUITAS			
	TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS			

FORMULIR I.2.1

DAFTAR RINCIAN PENEMPATAN PADA BANK

PT/Koperasi

Per

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		X
No	Nama bank	Hubungan dengan PPI	Jenis	Jenis valuta	Jangka waktu (hari)	Suku bunga	Nominal	Jumlah		Pendapatan bunga yang akan diterima *)
								Periode lalu	Periode laporan	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Jumlah										

*) Pendapatan Bunga net of tax

FORMULIR I.2.2

DAFTAR RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DIMILIKI
PT/Koperasi
Per

I	II	III	IV	V	VI		VII		VIII	IX	X	XI			XII
Jenis	Jenis valuta	Nama penerbit	Negara penerbit	Kategori pengukuran	Jangka waktu		Suku bunga		Nominal	Harga perolehan	Premium/dis konto	Jumlah (Biaya Perolehan Diamortisasi atau Nilai Wajar)			Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
					Tanggal penerbitan	Jatuh tempo	Tingkat suku bunga	Jenis suku bunga				Periode lalu	Mutasi	Periode laporan	
Jumlah									-	-	-	-	-	-	-

DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN
PT/Koperasi
Per ...

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI		XII		XIII	XIV	XV		XVI
No. Akad	No. Rekening	Jumlah rekening	Nama peminjam	Hubungan dengan PPI	Jenis pinjaman	Jenis penggunaan	Jenis valuta	Jenis infrastruktur	Kategori pengukuran	Jangka waktu		Suku bunga		Plafon (Rp)	Nominal	Jumlah (Biaya Perolehan Diamortisasi atau Nilai Wajar)		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
										Tanggal penerbitan	Jatuh tempo	Tingkat suku bunga	Jenis suku bunga			Periode lalu	Periode Laporan	
Jumlah														-	-	-	-	-

FORMULIR I.2.4

DAFTAR RINCIAN PENYERTAAN MODAL

PT/Koperasi

Per ...

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Nama investee	Metode penyertaan	Jenis valuta	Tujuan penyertaan	Waktu penyertaan	Bagian penyertaan	Nilai perolehan	Jumlah ^{*)}	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
Jumlah								

FORMULIR I.2.5

DAFTAR RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN
PT/Koperasi
Per...

I	II	III	IV	V	VI		VII		VIII	IX	X	
Jenis	Jenis valuta	Pembeli	Negara pembeli	Kategori pengukuran	Jangka waktu		Suku bunga		Nominal	Premium/diskonto yang belum diamortisasi	Jumlah	
					Tanggal penerbitan	Jatuh tempo	Tingkat suku bunga	Jenis suku bunga			Periode lalu	Periode laporan
Jumlah												

FORMULIR I.2.6

DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DITERIMA

PT/Koperasi

Per ...

I	II	III	IV	V	VI	VII		VIII		IX	X	
Sumber	Jenis	Jenis valuta	Kreditur	Negara kreditur	Kategori pengukuran	Jangka waktu		Suku bunga		Nominal/plafon/ jumlah pinjaman	Jumlah	
						Tanggal penerbitan	Jatuh tempo	Tingkat suku bunga	Jenis suku bunga		Periode lalu	Periode laporan
Jumlah										-	-	

FORMULIR I.2.7

DAFTAR RINCIAN HIBAH YANG DITERIMA

PT/Koperasi

Per...

I	II	III	IV	V
Pemberi hibah	Hubungan dengan PPI	Negara asal	Jenis	Jumlah
Jumlah				

FORMULIR I.3

LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF
PT/Koperasi
periode...

(dalam juta rupiah)

Pos-pos	Rupiah	Valas	Jumlah
I. PENDAPATAN DAN BEBAN OPERASIONAL 1 Pendapatan Operasional a. Pendapatan bunga, provisi, dan fee pinjaman yang diberikan 1) Pinjaman Langsung 2) <i>Refinancing</i> 3) Pinjaman Subordinasi 4) Lainnya b. Pendapatan fee penjaminan c. Pendapatan jasa konsultasi d. Pendapatan dividen e. Pendapatan bunga investasi f. Peningkatan nilai wajar aset keuangan g. Penurunan nilai wajar kewajiban keuangan h. Keuntungan penjualan aset keuangan i. Keuntungan dari penyertaan modal dengan metode ekuitas j. Pendapatan operasional lainnya			
Jumlah pendapatan operasional			
2 Beban Operasional a. Bunga pinjaman, provisi dan fee 1) Bunga pinjaman 2) Beban provisi dan fee b. Beban klaim penjaminan c. Penurunan nilai wajar aset keuangan d. Peningkatan nilai wajar kewajiban keuangan e. Kerugian penjualan aset keuangan f. Kerugian dari penyertaan modal dengan metode ekuitas g. Beban penurunan nilai aset keuangan 1) Penempatan pada bank 2) Surat berharga yang dimiliki 3) Pinjaman yang diberikan 4) Lainnya h. Beban gaji dan tunjangan i. Beban Pengembangan Usaha j. Beban Depresiasi dan Amortisasi k. Beban umum dan administrasi l. Beban operasional lainnya			
Jumlah beban operasional			
II. LABA/RUGI OPERASIONAL 1. Laba operasional 2. Rugi operasional			
III. PENDAPATAN DAN BEBAN NON OPERASIONAL 1 Pendapatan non operasional 2 Beban non operasional			
IV. LABA/RUGI SEBELUM PAJAK PENGHASILAN 1. Laba sebelum pajak penghasilan 2. Rugi sebelum pajak penghasilan			
V. PAJAK PENGHASILAN 1. Taksiran pajak penghasilan -/- 2. Pajak tangguhan a. Beban pajak tangguhan -/- b. Pendapatan pajak tangguhan			
VI. LABA/RUGI BERSIH 1. Laba bersih 2. Rugi bersih			

FORMULIR I.4

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PT/Koperasi

Periode...

(dalam juta rupiah)

[illegible]

FORMULIR I.5

LAPORAN ARUS KAS

PT/Koperasi

Periode...

(dalam juta rupiah)

	Pos-pos	Rupiah	Valas	Jumlah
I.	Arus Kas bersih dari Aktivitas Operasi			
	1. Penerimaan Kas dari Aktivitas Operasi			
	a. Penerimaan bunga pinjaman yang diberikan			
	b. Penerimaan pokok pinjaman yang diberikan			
	c. Penerimaan fee			
	d. Penerimaan deviden			
	e. Penerimaan aktivitas operasi lainnya			
	2. Pengeluaran Kas untuk Aktivitas Operasi			
	a. Penyaluran pinjaman yang diberikan			
	b. Pembayaran untuk kegiatan penjaminan			
	c. Pembayaran biaya usaha			
	d. Pembayaran untuk kegiatan operasional lain-lain			
	e. Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya			
II.	Arus Kas bersih dari Aktivitas Investasi			
	1. Penerimaan Kas dari Aktivitas Investasi			
	a. Penerimaan bunga dari aktivitas investasi			
	b. Penerimaan atas penjualan surat berharga			
	c. Penerimaan dari penjualan aset tetap			
	d. Penerimaan atas pelepasan penyertaan modal			
	e. Penerimaan lainnya dari aktivitas investasi.			
	2. Pengeluaran Kas untuk Aktivitas Investasi			
	a. Pembayaran untuk perolehan surat berharga			
	b. Pembayaran untuk pembelian aset tetap			
	c. Pembayaran untuk penyertaan modal			
	d. Pembayaran lainnya untuk aktivitas investasi.			
III	Arus Kas bersih dari Aktivitas Pendanaan			
	1 Penerimaan Kas dari Aktivitas Pendanaan			
	a. Penerimaan dari setoran modal			
	b. Penerimaan atas penerbitan surat hutang			
	c. Penerimaan pinjaman			
	d. Penerimaan dari hibah/grant			
	e. Penerimaan lainnya dari aktivitas pendanaan			
	2 Pengeluaran Kas untuk Aktivitas Pendanaan			
	a. Pembayaran pokok pinjaman			
	b. Pembayaran bunga pinjaman			
	c. Pembayaran dividen			
	d. Pembayaran untuk penarikan kembali saham dan surat hutang			
	e. Pembayaran lainnya untuk aktivitas pendanaan			
IV	Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas			
V	Pengaruh Perubahan Kurs			
VI	Kas dan Setara Kas pada Awal Periode			
	Konversi Rupiah ke Valas			
VII	Kas dan Setara Kas pada Akhir Periode			

FORMULIR I.6

REKENING ADMINISTRATIF

PT/Koperasi

Per

(dalam juta rupiah)

Pos-pos	Rupiah	Valas	Jumlah
I. Tagihan Komitmen			
1 Fasilitas pinjaman yang diterima dan belum ditarik			
2 Lainnya			
Jumlah Tagihan Komitmen			
II. Kewajiban Komitmen			
1 Fasilitas pinjaman yang diberikan dan belum ditarik			
2 Lainnya			
Jumlah Kewajiban Komitmen			
Jumlah Komitmen Bersih			
III. Tagihan Kontinjensi			
1 Penjaminan ulang yang diterima			
2 Lainnya			
Jumlah Tagihan Kontinjensi			
IV. Kewajiban Kontinjensi			
1 Penjaminan yang diberikan			
2 Lainnya			
Jumlah Kewajiban Kontinjensi			
Jumlah Kontinjensi Bersih			

LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS
PT/Koperasi...
Per ...

Umur	Aset ¹⁾			Liabilitas ¹⁾			Rasio Aset Terhadap Liabilitas ²⁾		
	Rupiah	Valas ³⁾	Total	Rupiah	Valas ³⁾	Total	Rupiah	Valas ³⁾	Total
≤ 1 tahun									
1 tahun < umur ≤ 5 tahun									
5 tahun < umur ≤ 10 tahun									
> 10 tahun									
Total									

Uraian	Rupiah ²⁾	Valas ²⁾	Total ²⁾
Rasio Aset Lancar Terhadap Aset Tidak lancar			
Rasio Liabilitas Lancar Terhadap Liabilitas Tidak lancar			

Catatan:

¹⁾ Dalam jutaan rupiah

²⁾ Dalam presentase

³⁾ Sudah dikonversikan ke dalam mata uang rupiah

Aset/liabilitas lancar merupakan aset/liabilitas yang berumur kurang dari 1 tahun sampai dengan 1 tahun

Aset/liabilitas tidak lancar merupakan aset/liabilitas yang berumur lebih dari 1 tahun

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2013

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS IKNB
OTORITAS JASA KEUANGAN

Ttd.

FIRDAUS DJAELANI

alinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Bantuan Hukum
Direktorat Hukum

Ttd.

Irfli Asmawidjaja