

Yth.

Direksi Lembaga Keuangan Mikro
di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 29 /SEOJK.05/2015

TENTANG

LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 27 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 343, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5622), perlu untuk mengatur pelaksanaan mengenai laporan keuangan lembaga keuangan mikro dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang disusun oleh lembaga keuangan mikro sesuai format dan tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2. Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.
3. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga yang independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai OJK.

II. ISI ...

II. ISI LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Keuangan yang wajib disampaikan oleh LKM terdiri dari:
 - a. profil LKM;
 - b. laporan posisi keuangan;
 - c. laporan kinerja keuangan; dan
 - d. daftar rincian.
2. Bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah serta menjalankan fungsi sosial yaitu menerima dan menyalurkan dana sosial, LKM juga wajib menyampaikan:
 - a. laporan sumber dan penyaluran dana zakat; dan
 - b. laporan sumber dan penyaluran dana infak dan sodaqoh.
3. Pedoman penyusunan Laporan Keuangan LKM adalah sebagai berikut:
 - a. bagi yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I;
 - b. bagi yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II,yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

1. LKM wajib menyampaikan Laporan Keuangan secara berkala setiap 4 (empat) bulan untuk periode yang berakhir pada tanggal 30 April, 31 Agustus, dan 31 Desember kepada OJK.
2. Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan paling lambat pada akhir bulan berikutnya.
3. Apabila LKM memperoleh izin usaha kurang dari 4 (empat) bulan dari kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada butir 1, kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada butir 2 mulai berlaku untuk periode penyampaian Laporan Keuangan berikutnya.
4. Apabila batas akhir penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada butir 2 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama berikutnya.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Penyampaian Laporan Keuangan dilakukan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data OJK.
2. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data OJK mengalami gangguan atau LKM belum dapat menyampaikan secara *online* sebagaimana dimaksud pada butir 1, penyampaian Laporan Keuangan dilakukan secara *offline*:
 - a. menggunakan media simpan antara lain dalam bentuk cakram padat (*compact disc*) atau media penyimpan (*flashdisk*), atau
 - b. dalam bentuk salinan cetak (*hardcopy*),
melalui surat yang ditandatangani Direksi LKM dan ditujukan kepada OJK c.q. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setempat atau pihak lain yang ditunjuk oleh OJK.
3. Kondisi yang menyebabkan LKM belum dapat menyampaikan secara *online* sebagaimana dimaksud dalam butir 2 antara lain:
 - a. LKM berkedudukan di daerah yang fasilitas jaringan telekomunikasinya belum memadai;
 - b. jaringan telekomunikasi di wilayah LKM mengalami gangguan;
 - c. LKM mengalami gangguan teknis yang menyebabkan LKM tidak dapat menyampaikan secara *online* antara lain kebakaran, kerusakan sistem komputer, dan gangguan jaringan listrik;
 - d. adanya keadaan memaksa (*force majeure*) antara lain bencana alam seperti gempa bumi dan banjir, kerusuhan massa, dan perang; atau
 - e. LKM belum memiliki infrastruktur yang memadai untuk menyampaikan Laporan Keuangan secara *online*.
4. Penyampaian Laporan Keuangan secara *offline* sebagaimana dimaksud pada butir 2, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setempat atau pihak lain yang ditunjuk oleh OJK;
 - b. dikirim melalui kantor pos secara tercatat; atau
 - c. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman/titipan.

5. LKM dinyatakan telah menyampaikan Laporan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk penyampaian secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data OJK dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data OJK;
 - b. untuk penyampaian secara *offline*, dibuktikan dengan:
 - 1) surat tanda terima dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota atau pihak yang lain yang ditunjuk oleh OJK, apabila diserahkan langsung ke Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota atau pihak yang lain yang ditunjuk oleh OJK; atau
 - 2) tanda terima pengiriman dari kantor pos atau perusahaan jasa pengiriman/titipan, yang menunjukkan tanggal cap pos atau tanggal penerimaan dokumen laporan oleh perusahaan jasa pengiriman/titipan, apabila laporan dikirim melalui kantor pos atau perusahaan jasa pengiriman/titipan.

V. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran OJK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 29 September 2015

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

ttd

Sudarmaji

FIRDAUS DJAELANI

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 29 /SEOJK.05/2015

TENTANG

LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA SECARA
KONVENSIONAL**

I. LATAR BELAKANG

Lembaga Keuangan Mikro Yang Melakukan Kegiatan Usaha Secara Konvensional (LKM) merupakan lembaga yang fokus melayani masyarakat berpenghasilan rendah melalui penyediaan jasa simpanan dan pinjaman berskala mikro. Sebagai entitas yang melakukan penghimpunan dana dan penyaluran pinjaman, LKM mempunyai tanggung jawab publik untuk dapat menyediakan Laporan Keuangan yang memadai. Laporan Keuangan tersebut, selain sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola LKM atas kegiatan pengelolaan LKM yang telah dilakukan, juga menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan LKM yang bermanfaat yang dapat dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan bagi pengambilan keputusan para pihak yang berkepentingan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan LKM ini dimaksudkan untuk:

1. membantu LKM dalam menyusun Laporan Keuangan agar sesuai dengan tujuan Laporan Keuangan, yaitu antara lain menyediakan informasi yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan dan memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi yang dimiliki LKM;
2. menyediakan pedoman yang standar tentang bentuk dan susunan Laporan Keuangan LKM; dan
3. menjadi acuan minimum yang harus dipenuhi oleh LKM dalam menyusun Laporan Keuangan.

III. ISI LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan LKM terdiri dari:

1. Profil LKM adalah laporan yang berisi data mengenai profil LKM antara lain alamat, data pemegang saham, dan data kepengurusan. Profil LKM disusun jika terdapat perubahan terhadap data yang telah dilaporkan sebelumnya, dan diisi untuk data yang berubah saja.
2. Laporan Posisi Keuangan atau umumnya disebut Neraca, adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan LKM pada tanggal di akhir periode laporan LKM, yaitu per 30 April, 31 Agustus, dan 31 Desember.
3. Laporan Kinerja Keuangan atau umumnya disebut Laporan Rugi/Laba atau Perhitungan Hasil Usaha adalah laporan yang menunjukkan selisih keuntungan/kerugian yang diperoleh LKM atas pendapatan dan beban, baik operasional dan non operasional, yang dilaporkan secara akumulatif setiap 4 (empat) bulan untuk periode yang berakhir pada tanggal 30 April, 31 Agustus, dan 31 Desember.
4. Daftar Rincian adalah rincian dari akun-akun penting pada Laporan Keuangan.
 - a. Bagi LKM yang memiliki total aset paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Daftar Rincian terdiri dari:
 - 1) Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan:
 - a) Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat;

- b) Pinjaman Yang Diberikan dan Sudah Lunas Selama Periode Laporan;
 - 2) Daftar Rincian Tabungan; dan
 - 3) Daftar Rincian Pinjaman Yang Diterima.
- b. Bagi LKM yang memiliki total aset kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Daftar Rincian dapat berupa:
 - 1) Daftar Rincian sebagaimana dimaksud pada huruf a; atau
 - 2) Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan Berdasarkan Kolektibilitas.

IV. DASAR PENCATATAN

1. Laporan Keuangan LKM pada prinsipnya disusun dengan menggunakan dasar akrual (*accrual basis*), yaitu pos diakui sebagai aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban diakui dan dicatat ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk pos tersebut, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.
2. Namun dalam kondisi tertentu, LKM diperkenankan untuk mengakui dan mencatat akun pendapatan dan beban atas dasar kas (*cash basis*), yaitu pendapatan dan beban diakui dan dicatat pada saat kas diterima (untuk pendapatan) atau kas dibayarkan (untuk beban).

V. LAIN-LAIN

1. Ilustrasi jurnal yang digunakan dalam penjelasan akun-akun posisi keuangan dan kinerja keuangan hanya merupakan contoh yang tidak bersifat mengikat. LKM dapat mengembangkan metode pencatatan dan pembukuan sesuai sistem masing-masing sepanjang memberikan hasil yang tidak berbeda.
2. Transaksi LKM yang dicantumkan dalam ilustrasi jurnal yang digunakan dalam penjelasan akun-akun posisi keuangan dan kinerja keuangan, diprioritaskan pada transaksi yang umum terjadi pada LKM.

VI. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LKM

Bentuk dan Susunan Laporan Keuangan LKM adalah sebagai berikut:

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

up. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota*)/

..... selaku pihak yang ditunjuk oleh OJK*)

LAPORAN KEUANGAN

PT/KOPERASI*) LKM

Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

(Alamat Perusahaan)

*) coret yang tidak perlu

Profil LKM

PT/Koperasi*) LKM

Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

1. Nama LKM :
2. Nomor Sandi LKM :
3. Alamat Lengkap
 - a. Alamat :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
 - f. Kode Pos :
4. Telepon dan Fax :
5. *Email* :
6. No. dan Tanggal Izin Usaha :
7. Dasar Pencatatan : Basis Akrual/Basis Kas/Modifikasi*)
8. Pemegang Saham :

Kepemilikan Saham**)

Nama Pemegang Saham	Rupiah	Persentase (%)
Total		

9. Direksi dan Komisaris :

Nama Direksi	Jabatan	Nama Komisaris	Jabatan

*) coret yang tidak perlu

**) hanya diisi untuk LKM berbentuk PT

..... (Tanggal)
PT/Koperasi*) LKM

(Nama Direksi)
Direksi

PT/KOPERASI*) LKM
SANDI LKM ...
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per

No.	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
A. Aset			
1.	Kas	110	xxx
2.	Penempatan Dana:		
	a. Tabungan Pada Bank	121	xxx
	b. Deposito Berjangka Pada Bank	122	xxx
	c. Sertifikat Deposito Pada Bank	123	xxx
3.	Pinjaman Yang Diberikan:		
	a. Kepada Masyarakat	131	xxx
	b. Kepada LKM Lain	132	xxx
	(Penyisihan Penghapusan Pinjaman)	133	(xxx)
4.	Aset Tetap dan Inventaris (ATI)	140	xxx
	(Akumulasi Penyusutan ATI)	141	(xxx)
5.	Aset Lain-Lain	150	xxx
Jumlah Aset			xxx
B. Liabilitas			
1.	Utang Yang Harus Segera Dibayar	210	xxx
2.	Simpanan:		
	a. Tabungan	221	xxx
	b. Deposito	222	xxx
3.	Pinjaman Yang Diterima	230	xxx
4.	Liabilitas Lain-Lain	240	xxx
Jumlah Liabilitas			xxx

No	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
C.	Ekuitas		
	Perseroan Terbatas:		
1.	Modal		
	a. Modal Disetor	311	xxx
	b. Tambahan Modal Disetor	312	xxx
2.	Hibah	320	xxx
3.	Cadangan		
	a. Cadangan Umum	331	xxx
	b. Cadangan Tujuan	332	xxx
4.	Saldo Laba/(Rugi)		
	a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun	341	xxx
	b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	342	xxx
Jumlah Ekuitas			xxx
Jumlah Liabilitas Dan Ekuitas			xxx

No	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
C.	Ekuitas		
	Koperasi:		
1.	Modal		
	a. Simpanan Pokok	311	xxx
	b. Simpanan Wajib	312	xxx
2.	Hibah	320	xxx
3.	Cadangan	330	xxx
4.	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	342	xxx
Jumlah Ekuitas			xxx
Jumlah Liabilitas Dan Ekuitas			xxx

PENJELASAN AKUN LAPORAN POSISI KEUANGAN

A. ASET

Aset adalah kekayaan yang dimiliki dan dikelola LKM untuk menjalankan operasional usaha.

1. Kas (110)

a. Penjelasan

Kas adalah mata uang kertas dan logam rupiah yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Transaksi Kas diakui dan dicatat sebesar nilai nominal.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Penerimaan kas atas simpanan:

Db. Kas

Kr. Simpanan

2) Pengurangan kas akibat pemberian pinjaman:

Db. Pinjaman

Kr. Kas

2. Penempatan Dana

a. Penjelasan

Penempatan Dana adalah simpanan LKM pada bank, yang dirinci sebagai berikut:

1) Tabungan Pada Bank (121)

Tabungan Pada Bank adalah rekening tabungan LKM pada bank dengan tujuan untuk menunjang kelancaran aktivitas operasional. Penarikan tabungan dapat dilakukan setiap saat menurut syarat tertentu yang telah disepakati.

2) Deposito Berjangka Pada Bank (122)

Deposito Berjangka Pada Bank adalah simpanan LKM pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara LKM dan bank yang bersangkutan.

3) Sertifikat Deposito Pada Bank (123)

Sertifikat Deposito Pada Bank adalah simpanan LKM pada bank dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtanggankan (atas unjuk).

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Tabungan Pada Bank

Tabungan diakui sebesar nilai nominal.

Pendapatan bunga tabungan diakui sebagai penambah nilai nominal tabungan. Pengakuan dan pencatatan bunga tabungan tersebut dilakukan paling kurang setiap empat bulan sesuai dengan periode penyampaian laporan keuangan kepada OJK.

2) Deposito Berjangka Pada Bank

Deposito berjangka diakui sebesar nilai nominal.

Pendapatan bunga dari deposito berjangka diakui dan dicatat atas dasar kas, yaitu pada saat bunga dibayarkan oleh bank kepada LKM.

3) Sertifikat Deposito Pada Bank

Sertifikat deposito diakui sebesar nilai perolehan (nilai nominal dikurangi nilai diskonto), dengan diberikan catatan mengenai nilai sertifikat deposito pada saat jatuh tempo.

Jika terjadi pengalihan sertifikat deposito sebelum jatuh tempo, maka LKM mengakui adanya keuntungan atas pengalihan sertifikat deposito tersebut sebagai Pendapatan Operasional Lainnya sedangkan kerugian diakui sebagai Beban Operasional Lainnya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Tabungan Pada Bank

a) Pembukaan tabungan:

Db. Penempatan Dana – Tabungan Pada Bank
Kr. Kas

b) Penarikan tabungan:

Db. Kas
Kr. Penempatan Dana – Tabungan Pada Bank

c) Pengakuan pendapatan bunga:

Db. Penempatan Dana – Tabungan Pada Bank
Kr. Pendapatan Bunga

2) Deposito Berjangka Pada Bank

a) Pembukaan deposito berjangka

Db. Penempatan Dana – Deposito Berjangka Pada Bank
Kr. Kas

b) Penarikan deposito saat jatuh tempo:

Db. Kas
Kr. Penempatan Dana – Deposito Berjangka Pada Bank
Kr. Pendapatan Bunga

3) Sertifikat Deposito Pada Bank

a) Perolehan sertifikat deposito:

Db. Penempatan Dana – Sertifikat Deposito Pada Bank
Kr. Kas

b) Pencairan sertifikat deposito saat jatuh tempo:

Db. Kas
Kr. Penempatan Dana – Sertifikat Deposito Pada Bank
Kr. Pendapatan Bunga

c) Pengalihan sertifikat deposito sebelum jatuh tempo:

Apabila terdapat selisih lebih/untung:
Db. Kas

Kr. Penempatan Dana – Sertifikat Deposito Pada Bank
Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

Apabila terdapat selisih kurang/rugi:

Db. Kas

Db. Beban Operasional Lainnya

Kr. Penempatan Dana – Sertifikat Deposito Pada Bank

3. Pinjaman Yang Diberikan

a. Penjelasan

Pinjaman Yang Diberikan adalah baki debet pemberian pinjaman oleh LKM, yang dirinci sebagai berikut:

1) Kepada Masyarakat (131)

Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat adalah baki debet pemberian pinjaman oleh LKM kepada masyarakat yang harus dikembalikan sesuai dengan yang diperjanjikan. Pada LKM berbentuk koperasi, pinjaman ini termasuk pinjaman kepada anggota dan non anggota koperasi.

2) Kepada LKM Lain (132)

Pinjaman Yang Diberikan Kepada LKM Lain adalah baki debet pemberian pinjaman oleh LKM kepada LKM lain dalam rangka mengatasi kesulitan likuiditas LKM lain dalam wilayah kabupaten/kota yang sama.

Penyisihan Penghapusan Pinjaman (133)

Penyisihan Penghapusan Pinjaman adalah penyisihan yang dibentuk untuk menutup kemungkinan risiko kerugian yang timbul sebagai akibat dari tidak dapat diterima kembali sebagian atau seluruh pinjaman yang diberikan. Dalam hal terjadi peningkatan penyisihan, maka penyisihan harus dibebankan pada laporan kinerja keuangan LKM sebelum menggunakan cadangan untuk menutup kerugian.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pinjaman Yang Diberikan diakui dan dicatat sebesar nilai yang diperjanjikan pada saat pemberian pinjaman. Namun, nilai yang disajikan di laporan posisi keuangan adalah sebesar baki debet pinjaman.

Pengakuan provisi pinjaman diakui dan dicatat sebagai Pendapatan Operasional Lainnya sebesar jumlah persentase dari nilai nominal pokok pinjaman.

Ketentuan kolektibilitas Pinjaman Yang Diberikan sebagai berikut :

Tenor	Jenis Kolektibilitas	Keterangan
≤ 1 Tahun	Lancar	Saldo pinjaman yang tidak terdapat tunggakan angsuran pokok/angsuran bunga
	Diragukan	Saldo pinjaman yang terdapat tunggakan angsuran pokok/angsuran bunga sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">• Untuk pinjaman harian, mingguan, sampai dengan 3 bulan setelah

		melewati tanggal jatuh tempo, dan <ul style="list-style-type: none">• Untuk pinjaman bulanan/lapangan/musiman/tani, sampai dengan 6 bulan setelah melewati tanggal jatuh tempo.
	Macet	Saldo pinjaman yang terdapat tunggakan angsuran pokok/angsuran bunga sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">• Untuk pinjaman harian, mingguan, lebih dari 3 bulan setelah melewati tanggal jatuh tempo, dan• Untuk pinjaman bulanan/lapangan/musiman/tani, lebih dari 6 bulan setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Tenor	Jenis Kolektibilitas	Keterangan
> 1 Tahun	Lancar	Saldo pinjaman yang terdapat tunggakan angsuran pokok/angsuran bunga sampai dengan 3 bulan setelah melewati tanggal jatuh tempo.
	Diragukan	Saldo pinjaman yang terdapat tunggakan angsuran pokok/angsuran bunga lebih dari 3 bulan dan sampai dengan 9 bulan setelah melewati tanggal jatuh tempo.
	Macet	Saldo pinjaman yang terdapat tunggakan angsuran pokok/angsuran bunga lebih dari 9 bulan setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor Pinjaman Yang Diberikan.

Pengakuan penyisihan penghapusan pinjaman sebesar persentase tertentu dari baki debit berdasarkan penggolongan kolektibilitas pinjaman yaitu:

- 1) 0% (nol persen) dari pinjaman atau pembiayaan dengan kualitas lancar;
- 2) 50% (lima puluh persen) dari pinjaman atau pembiayaan dengan kualitas diragukan; dan
- 3) 100% (seratus persen) dari pinjaman atau pembiayaan dengan kualitas macet.

sebagaimana diatur dalam Pasal 9 POJK Nomor 13/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

- 1) Pemberian pinjaman:

Db. Pinjaman Yang Diberikan
Kr. Kas

- 2) Penerimaan provisi dan bea administrasi lainnya (jika ada):

Db. Kas
Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

- 3) Penerimaan angsuran pokok:
Db. Kas
Kr. Pinjaman Yang Diberikan
- 4) Penerimaan angsuran bunga:
Db. Kas
Kr. Pendapatan Bunga
- 5) Penyisihan penghapusan pinjaman:
Db. Beban Penghapusan Pinjaman
Kr. Penyisihan Penghapusan Pinjaman

4. Aset Tetap dan Inventaris (ATI) (140)

a. Penjelasan

Aset Tetap dan Inventaris adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa atau untuk tujuan administratif dan digunakan lebih dari satu tahun. ATI meliputi:

- Tanah
- Bangunan
- Inventaris (peralatan, perlengkapan, dan kendaraan)

Akumulasi Penyusutan ATI (141)

Akumulasi Penyusutan ATI adalah akumulasi penyusutan per tahun dari alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari aset tetap (kecuali tanah) dan inventaris selama umur manfaatnya.

b. Pengakuan dan Pengukuran

ATI diakui dan dicatat sebesar nilai perolehan. Nilai perolehan dapat berupa harga pembelian yang meliputi harga beli termasuk pajak dikurangi diskon pembelian dan biaya-biaya yang dikenakan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan siap digunakan.

Akumulasi Penyusutan ATI

ATI kecuali tanah dilakukan penyusutan dengan metode garis lurus. Penyusutan ini dilakukan per tahun, sehingga akumulasi penyusutan hanya dihitung pada laporan keuangan per 31 Desember. Jumlah penyusutan per tahun secara garis lurus dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\frac{\text{Nilai perolehan}}{\text{Jumlah masa manfaat ATI (dalam tahun)}}$$

Jumlah masa manfaat dinyatakan dalam tahun dan dihitung berdasarkan kegunaan ATI yang diharapkan oleh LKM dengan mempertimbangkan pengalaman LKM untuk jenis ATI yang sama.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

- 1) Pembelian ATI secara tunai:
Db. Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr. Kas
- 2) Penyusutan ATI:
Db. Beban Penyusutan ATI
Kr. Akumulasi Penyusutan ATI

3) Penjualan ATI

Apabila terdapat selisih lebih/untung:

Db. Kas
Db. Akumulasi Penyusutan ATI
Kr. Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr. Pendapatan Non Operasional

Apabila terdapat selisih kurang/rugi :

Db. Kas
Db. Beban Non Operasional
Db. Akumulasi Penyusutan ATI
Kr. Aset Tetap dan Inventaris (ATI)

5. Aset Lain-Lain (150)

a. Penjelasan

Aset Lain-Lain adalah aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari akun nomor 1 sampai dengan nomor 4 di atas.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Aset Lain-Lain diakui dan dicatat pada saat terjadinya sebesar nilai perolehan/dibayarkan.

B. LIABILITAS

Liabilitas adalah utang masa kini LKM yang timbul dari peristiwa masa lalu dan penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya milik LKM yang mengandung manfaat ekonomi.

1. Utang Yang Harus Segera Dibayar (210)

a. Penjelasan

Utang Yang Harus Segera Dibayar adalah kewajiban yang telah jatuh tempo dan atau yang segera dapat ditagih oleh pemiliknya dan harus segera dibayar termasuk pinjaman yang diterima dan harus segera dibayar dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun serta utang pajak.

Contoh Utang Yang Harus Segera Dibayar antara lain:

- Simpanan berupa saldo rekening tabungan yang sudah ditutup dan deposito yang sudah jatuh tempo namun belum diambil oleh pemiliknya, dividen yang sudah ditetapkan tetapi belum dibayarkan, pinjaman yang telah jatuh tempo namun belum dibayar.
- Sisa hasil usaha yang merupakan bagian anggota sesuai dengan keputusan rapat anggota dan belum dibagikan.

Untuk LKM yang berbadan hukum Perseroan Terbatas, yang termasuk dalam utang pajak adalah :

- 1) Pajak penghasilan badan yang terutang sesuai dengan Pasal 29 Undang-Undang Pajak Penghasilan;
- 2) Pajak penghasilan karyawan sesuai dengan Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk periode sebelum bulan laporan yang dibayarkan pada bulan laporan; dan

3) Utang pajak lainnya.

Untuk LKM yang berbadan hukum Koperasi, yang termasuk dalam utang pajak adalah :

- 1) Pajak penghasilan atas bunga tabungan dan deposito penyimpanan yang sudah dipotong dan belum dibayarkan kepada negara;
- 2) Pajak penghasilan badan yang terutang sesuai dengan Pasal 29 Undang-Undang Pajak Penghasilan;
- 3) Pajak penghasilan karyawan sesuai dengan Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk periode sebelum bulan laporan yang dibayarkan pada bulan laporan; dan
- 4) Utang pajak lainnya.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Utang Yang Harus Segera Dibayar diakui dan dicatat sebesar nilai nominal pada saat timbul kewajiban.

Perhitungan pajak disesuaikan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

- 1) Pada saat deposito jatuh tempo dan belum diambil oleh penyimpan:

Db. Simpanan - Deposito
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 2) Pada saat deposito yang telah jatuh tempo diatas diambil oleh penyimpan:

Db. Utang Yang Harus Segera Dibayar
Db. Beban Bunga
Kr. Kas

- 3) Pada saat pinjaman telah jatuh tempo namun belum dibayar:

Db. Pinjaman Yang Diterima
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 4) Pada saat pinjaman dilunasi:

Db. Utang Yang Harus Segera Dibayar
Db. Beban Bunga
Kr. Kas

- 5) Penyisihan SHU bagian anggota:

Db. Saldo Laba/Rugi Tahun Berjalan
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 6) Pada saat mencatat pajak penghasilan badan yang terutang:

Db. Taksiran Pajak Penghasilan
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 7) Pada saat mencatat utang pajak penghasilan atas bunga tabungan dan deposito:

Db. Simpanan
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 8) Pada saat mencatat utang pajak penghasilan karyawan sesuai dengan Pasal 21 Undang- Undang Pajak Penghasilan:

Db. Kas

Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 9) Pada saat mencatat utang pajak lainnya:

Db. Beban Operasional Lainnya

Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

2. Simpanan

a. Penjelasan

Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada LKM dalam bentuk tabungan dan/atau deposito berdasarkan perjanjian penyimpanan dana.

1) Simpanan – Tabungan (221)

Simpanan – Tabungan adalah simpanan pada LKM yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat menurut syarat tertentu yang disepakati. Pada LKM berbentuk koperasi, Simpanan – Tabungan adalah Simpanan selain simpanan pokok dan simpanan wajib.

2) Simpanan – Deposito (222)

Simpanan – Deposito adalah simpanan pada LKM yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan LKM yang bersangkutan. Pada LKM berbentuk koperasi, Simpanan – Deposito adalah Simpanan Berjangka Koperasi.

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Simpanan - Tabungan

Tabungan diakui dan dicatat sebesar nominal penyeteroran pada saat uang diterima.

Beban bunga atas tabungan di LKM menjadi penambah nilai tabungan penyimpan. Pengakuan dan pencatatan bunga yang menyebabkan kenaikan nilai tabungan paling kurang dilakukan setiap empat bulan sekali sesuai dengan periode pelaporan ke OJK.

2) Simpanan - Deposito

Deposito diakui dan dicatat sebesar nilai nominal pada bilyet deposito pada saat uang diterima. Beban bunga atas deposito di LKM diakui pada saat deposito telah jatuh tempo dan dilakukan pembayaran secara kas.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Penerimaan setoran tabungan:

Db. Kas

Kr. Simpanan - Tabungan

2) Pengakuan beban bunga tabungan:

Db. Beban Bunga

Kr. Simpanan - Tabungan

3) Penarikan tabungan:

Db. Simpanan - Tabungan
Kr. Kas

4) Penerimaan setoran deposito:

Db. Kas
Kr. Simpanan - Deposito

5) Pembayaran deposito pada saat jatuh tempo:

Db. Simpanan - Deposito
Db. Beban Bunga
Kr. Kas

3. Pinjaman Yang Diterima (230)

a. Penjelasan

Pinjaman Yang Diterima adalah dana yang diterima LKM dari pihak lain dengan kewajiban pembayaran kembali sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman yang jatuh temponya lebih dari 1 (satu) tahun dan tidak termasuk dalam Utang Yang Harus Segera Dibayar. Contoh Pinjaman Yang Diterima antara lain pinjaman dari Bank atau LKM lain, dan modal penyertaan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pinjaman Yang Diterima diakui dan dicatat sebesar nilai pokok pinjaman.

Pengakuan dan pencatatan pembayaran angsuran pokok dan bunga dilakukan saat dibayar secara kas.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat pinjaman diterima:

Db. Kas
Kr. Pinjaman Yang Diterima

Pembayaran biaya transaksi (jika ada):

Db. Beban Operasional Lainnya
Kr. Kas

2) Pembayaran angsuran pinjaman:

Db. Pinjaman Yang Diterima
Db. Beban Bunga
Kr. Kas

4. Liabilitas Lain-Lain (240)

a. Penjelasan

Liabilitas Lain-Lain adalah liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari akun nomor 1 sampai dengan 3 di atas.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Liabilitas Lain-Lain diakui dan dicatat sebesar jumlah yang harus diselesaikan.

C. EKUITAS

Ekuitas adalah hak residual atas aset LKM setelah dikurangi semua kewajiban.

LKM Berbentuk Perseroan Terbatas

1. Modal

a. Penjelasan

1) Modal Disetor (311)

Modal Disetor adalah modal yang telah efektif disetorkan dan diterima oleh LKM sebesar nilai nominal saham.

2) Tambahan Modal Disetor (312)

Tambahan Modal Disetor adalah selisih lebih/kurang setoran modal yang diterima oleh LKM sebagai akibat harga saham yang melebihi/kurang dari nilai nominalnya.

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Modal Disetor diakui pada saat penerimaan setoran modal dan dicatat sebesar nominal saham.

2) Apabila jumlah setoran modal yang diterima lebih/kurang dari nilai nominal saham, maka selisihnya diakui dan dicatat sebagai Tambahan Modal Disetor.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pencatatan modal disetor secara tunai pada nilai nominal:

Db. Kas
Kr. Modal Disetor

2) Pencatatan modal disetor secara tunai di atas nilai nominal:

Db. Kas
Kr. Modal Disetor
Kr. Tambahan Modal Disetor

3) Pencatatan modal disetor secara tunai di bawah nilai nominal:

Db. Kas
Db. Tambahan Modal Disetor
Kr. Modal Disetor

2. Hibah (320)

a. Penjelasan

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah dan tidak mengikat.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Hibah diakui sebesar nilai nominal pada saat diterima.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Penerimaan hibah:

Db. Kas/Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr. Hibah

3. Cadangan

a. Penjelasan

Cadangan adalah bagian dari laba bersih yang telah ditentukan tujuan penggunaannya. Cadangan terdiri dari 2 jenis, yaitu :

1) Cadangan Umum (331)

Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha.

2) Cadangan Tujuan (332)

Cadangan Tujuan adalah bagian laba bersih yang disisihkan untuk tujuan tertentu.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Cadangan diakui dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pembentukan cadangan umum:

Db. Saldo Laba/(Rugi)
Kr. Cadangan Umum

2) Pembentukan cadangan tujuan:

Db. Saldo Laba/(Rugi)
Kr. Cadangan Tujuan

4. Saldo Laba/(Rugi)

a. Penjelasan

Saldo Laba/(Rugi) adalah akumulasi Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun ditambah dengan Laba/(Rugi) Tahun Berjalan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun (341)

Diakui sebesar saldo dari laba/(rugi) yang diperoleh pada tahun sebelumnya.

2) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan (342)

Diakui sebesar laba/(rugi) yang diperoleh oleh LKM pada satu periode tahun berjalan, yaitu dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) LKM membukukan laba:

a) Db. Pendapatan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)

b) Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Beban

c) Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Laba Tahun Berjalan

2) LKM menderita kerugian:

a) Db. Pendapatan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)

- b) Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Beban
- c) Db. Rugi Tahun Berjalan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)

LKM Berbentuk Koperasi

1. Modal

a. Penjelasan

1) Simpanan Pokok (311)

Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang sama yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2) Simpanan Wajib (312)

Simpanan Wajib adalah simpanan yang tidak harus sama besarnya yang wajib dibayar oleh anggota koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Simpanan Pokok diakui dan dicatat sebesar nilai nominal simpanan pokok.

2) Simpanan Wajib diakui dan dicatat sebesar nilai nominal simpanan wajib.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pencatatan simpanan pokok:

Db. Kas
Kr. Simpanan Pokok

2) Pencatatan simpanan wajib:

Db. Kas
Kr. Simpanan Wajib

2. Hibah (320)

a. Penjelasan

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah dan tidak mengikat. Pengelolaan hibah sesuai dengan maksud dan tujuan awal pemberian hibah.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Hibah diakui sebesar nilai nominalnya pada saat diterima.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Penerimaan hibah:

Db. Kas/Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr. Hibah

3. Cadangan (330)

a. Penjelasan

Cadangan adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha (SHU) yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari SHU merupakan ekuitas koperasi.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Cadangan diakui dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pembentukan cadangan:

Db. Saldo Laba/(Rugi)
Kr. Cadangan

4. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan (342)

a. Penjelasan

Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan adalah pendapatan dikurangi dengan beban koperasi yang diperoleh dalam satu periode akuntansi setelah dikurangi dengan cadangan dan keperluan lain menurut keputusan rapat anggota atau ketentuan anggaran dasar atau ketentuan yang berlaku pada koperasi yang bersangkutan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Diakui dan dicatat sebesar nominal yang diperoleh oleh LKM pada satu periode tahun berjalan, yaitu dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) LKM membukukan laba:

- a) Db. Pendapatan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)
- b) Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Beban
- c) Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan

2) LKM membukukan rugi:

- a) Db. Pendapatan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)
- b) Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Beban
- c) Db. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)

PT LKM
SANDI LKM
LAPORAN KINERJA KEUANGAN
Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

No.	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
A. Pendapatan Operasional			
1.	Pendapatan Bunga	410	xxx
2.	Pendapatan Operasional Lainnya	420	xxx
Jumlah Pendapatan Operasional			xxx
B. Beban Operasional			
1.	Beban Bunga	510	xxx
2.	Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman	520	xxx
3.	Beban Penyusutan ATI	530	xxx
4.	Beban Tenaga Kerja	540	xxx
5.	Beban Operasional Lainnya	550	xxx
Jumlah Beban Operasional			xxx
C. Laba/ (Rugi) Operasional			xxx
D. Pendapatan Non Operasional		600	xxx
E. Beban Non Operasional		700	xxx
F. Laba/ (Rugi) Sebelum Pajak			xxx
G. Taksiran Pajak Penghasilan		800	xxx
H. Laba/ (Rugi) Tahun Berjalan		342	xxx

KOPERASI LKM
SANDI LKM
LAPORAN KINERJA KEUANGAN
Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

No.	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
A. Pendapatan Operasional			
1.	Pendapatan Bunga	410	xxx
2.	Pendapatan Operasional Lainnya	420	xxx
Jumlah Pendapatan Operasional			xxx
B. Beban Operasional			
1.	Beban Bunga	510	xxx
2.	Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman	520	xxx
3.	Beban Penyusutan ATI	530	xxx
4.	Beban Tenaga Kerja	540	xxx
5.	Beban Operasional Lainnya	550	xxx
Jumlah Beban Operasional			xxx
C. Sisa Hasil Usaha Operasional			xxx
D. Pendapatan Non Operasional		600	xxx
E. Beban Non Operasional		700	xxx
F. Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak			xxx
G. Taksiran Pajak Penghasilan		800	xxx
H. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan		342	xxx

PENJELASAN AKUN LAPORAN KINERJA KEUANGAN

A. Pendapatan Operasional

1. Penjelasan

Pendapatan Operasional adalah semua pendapatan yang berasal dari kegiatan utama LKM. Pendapatan Operasional terdiri dari Pendapatan Bunga dan Pendapatan Operasional Lainnya.

1) Pendapatan Bunga (410)

Pendapatan Bunga adalah pendapatan yang diperoleh LKM dari penyaluran pinjaman dan penempatan dana pada bank. Pada LKM berbentuk koperasi, termasuk dalam pendapatan ini adalah pendapatan bunga yang diperoleh dari penyaluran pinjaman pada anggota maupun non anggota.

2) Pendapatan Operasional Lainnya (420)

Pendapatan Operasional Lainnya adalah berbagai pendapatan yang timbul dari aktivitas kegiatan operasional utama LKM selain pendapatan bunga, seperti pendapatan konsultasi, pendapatan operasional lainnya yang diperoleh dari pemberian jasa konsultasi, pendapatan provisi dan administrasi Simpanan dan/atau Pinjaman.

2. Pengakuan dan Pengukuran

1) Pendapatan Bunga diakui secara kas dan dicatat sebesar jumlah pada saat diterima, kecuali untuk bunga tabungan yang diakui paling kurang setiap empat bulan sekali sesuai dengan periode pelaporan keuangan kepada OJK dengan menggunakan jurnal penyesuaian.

2) Pendapatan Operasional Lainnya diakui secara kas dan dicatat sebesar jumlah yang diterima.

3. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Penerimaan pendapatan bunga dari pinjaman yang diberikan:

Db. Kas
Kr. Pendapatan Bunga

2) Pengakuan pendapatan bunga tabungan:

Db. Penempatan Dana – Tabungan Pada Bank
Kr. Pendapatan Bunga

3) Penerimaan pendapatan bunga deposito berjangka:

Db. Kas
Kr. Pendapatan Bunga

4) Penerimaan pendapatan operasional lainnya, antara lain provisi pinjaman yang diberikan dan bea administrasi lainnya:

Db. Kas
Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

B. Beban Operasional

1. Penjelasan

Beban Operasional adalah semua beban yang dikeluarkan atas kegiatan usaha LKM.

1) Beban Bunga (510)

Beban Bunga adalah beban yang dibayarkan kepada penyimpan atau pihak lain yang berkaitan dengan kegiatan penghimpunan dana dan penerimaan pinjaman.

2) Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman (520)

Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman adalah beban penyisihan penghapusan atas pinjaman yang tidak tertagih.

3) Beban Penyusutan ATI (530)

Beban Penyusutan ATI adalah beban penyusutan Aset Tetap dan Inventaris.

4) Beban Tenaga Kerja (540)

Beban Tenaga Kerja adalah beban gaji, upah, tunjangan, honorarium, dan beban tenaga kerja lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium.

5) Beban Operasional Lainnya (550)

Beban Operasional Lainnya adalah beban operasional yang tidak termasuk dalam salah satu biaya operasional di atas. Contoh : beban listrik, air, telepon, pemeliharaan dan perbaikan Aset Tetap dan Inventaris milik LKM, biaya pembelian ATK, biaya sewa kantor, dan beban operasional lainnya. Pada LKM berbentuk koperasi, termasuk dalam beban operasional lainnya adalah biaya perkoperasian (biaya pendidikan dan latihan SDM koperasi, biaya rapat organisasi, biaya pengembangan wilayah kerja, honor pengurus/pengawas dan biaya lain yang berkaitan dengan perkoperasian).

2. Pengakuan dan Pengukuran

1) Beban Bunga

a) Beban Bunga atas tabungan di LKM menjadi penambah nilai tabungan penyimpan. Pengakuan dan pencatatan bunga yang menyebabkan kenaikan nilai tabungan paling kurang dilakukan setiap empat bulan sekali sesuai dengan periode pelaporan ke OJK dengan menggunakan jurnal penyesuaian.

b) Beban Bunga atas deposito di LKM diakui pada saat deposito telah jatuh tempo dan dilakukan pembayaran secara kas.

c) Beban Bunga atas pinjaman yang diterima diakui pada saat dibayar secara kas.

2) Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman diakui sebagai pengurang nilai pinjaman. Penghapusan pinjaman dilakukan atas pinjaman yang tidak dapat ditagih. Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman diakui dan dicatat dalam periode waktu per empat bulanan.

3) Beban Penyusutan ATI, kecuali tanah, diakui sebagai pengurang nilai ATI sebesar jumlah alokasi secara proporsional atas nilai perolehannya

dalam masa manfaat ATI. Penyusutan ini dilakukan per tahun, sehingga beban penyusutan hanya dibebankan pada laporan kinerja keuangan per 31 Desember. Jumlah penyusutan per tahun secara garis lurus dihitung dengan cara sebagai berikut:

Nilai Perolehan

Jumlah masa manfaat ATI (dalam tahun)

Jumlah masa manfaat dinyatakan dalam tahun dan dihitung berdasarkan kegunaan ATI yang diharapkan oleh LKM dengan mempertimbangkan pengalaman LKM untuk jenis aset yang sama.

- 4) Beban Tenaga Kerja diakui dan dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan secara kas pada periode terjadinya.
 - 5) Beban Operasional Lainnya diakui dan dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan secara kas pada periode terjadinya.
3. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama
- 1) Pengakuan beban bunga tabungan:
Db. Beban Bunga
Kr. Simpanan – Tabungan
 - 2) Pembayaran beban bunga deposito:
Db. Beban Bunga
Kr. Kas
 - 3) Pembayaran beban bunga pinjaman yang diterima:
Db. Beban Bunga
Kr. Kas
 - 4) Pengakuan beban penyisihan penghapusan pinjaman per empat bulan:
Db. Beban Penyisihan Penghapusan Pinjaman
Kr. Penyisihan Penghapusan Pinjaman
 - 5) Pengakuan beban penyusutan ATI per tahun:
Db. Beban Penyusutan ATI
Kr. Akumulasi Penyusutan ATI
 - 6) Pembayaran beban tenaga kerja:
Db. Beban Tenaga Kerja
Kr. Kas
 - 7) Pembayaran beban listrik, air, telepon, sewa kantor, dan beban operasional lainnya.
Db. Beban Operasional Lainnya
Kr. Kas

LKM Berbentuk Perseroan Terbatas

C. Laba/(Rugi) Operasional

Laba/(Rugi) Operasional adalah selisih positif/negatif dari Pendapatan Operasional dan Beban Operasional.

D. Pendapatan Non Operasional (600)

1. Penjelasan

Pendapatan Non Operasional adalah semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama LKM, antara lain keuntungan penjualan ATI.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah diterima.

E. Beban Non Operasional (700)

1. Penjelasan

Beban Non Operasional adalah semua beban/kerugian yang ditanggung LKM untuk kegiatan non operasional.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Beban Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah yang harus diselesaikan/dibayarkan oleh LKM secara kas.

F. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak

Laba/(Rugi) Sebelum Pajak adalah selisih positif/negatif dari Laba/(Rugi) Operasional ditambah dengan Pendapatan Non Operasional dikurangi Beban Non Operasional.

G. Taksiran Pajak Penghasilan (800)

Taksiran Pajak Penghasilan adalah taksiran pajak penghasilan tahun berjalan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

H. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan (342)

Laba/(Rugi) Tahun Berjalan adalah selisih positif/negatif dari Laba/(Rugi) Sebelum Pajak dikurangi dengan Taksiran Pajak Penghasilan.

LKM Berbentuk Koperasi

C. Sisa Hasil Usaha Operasional

Sisa Hasil Usaha Operasional adalah selisih positif/negatif dari Pendapatan Operasional dan Beban Operasional.

D. Pendapatan Non Operasional (600)

1. Penjelasan

Pendapatan Non Operasional adalah semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama LKM, antara lain keuntungan penjualan ATI.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah diterima.

E. Beban Non Operasional (700)

1. Penjelasan

Beban Non Operasional adalah semua beban/kerugian yang ditanggung LKM untuk kegiatan non operasional.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Beban Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah yang harus diselesaikan/dibayarkan oleh LKM secara kas.

F. Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak

Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak adalah selisih positif/negatif dari Sisa Hasil Usaha Operasional ditambah dengan Pendapatan Non Operasional dikurangi Beban Non Operasional.

G. Taksiran Pajak Penghasilan (800)

Taksiran Pajak Penghasilan adalah taksiran pajak penghasilan tahun berjalan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

H. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan (342)

Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan adalah selisih positif/negatif dari Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak dikurangi dengan Taksiran Pajak Penghasilan.

DAFTAR RINCIAN

Bagi LKM yang memiliki total aset paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), menyampaikan:

1. Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan:
 - a. Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat; dan
 - b. Pinjaman Yang Diberikan dan Sudah Lunas Selama Periode Laporan;
2. Daftar Rincian Tabungan; dan
3. Daftar Rincian Pinjaman Yang Diterima.

1. DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN

a. Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat

NAMA LKM :
 SANDI LKM :
 PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Peminjam	Jenis Penggunaan	Periode Pembayaran	Jangka Waktu		Suku Bunga		Plafon	Baki Debet	Jumlah Tunggakan	Kolektibilitas
				Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan				
I	II	III	IV	V		VI		VII	VIII	IX	X
NASABAH PENERIMA KELOMPOK											
1.			(harian/	DD/MM/	DD/MM/		(per hari, per				(lancar,
2.			mingguan,	YYYY	YYYY		minggu, per				diragukan,
3.			bulanan/				bulan, per				macet)
4.			selapanan/				selapanan, per				
dst			musiman/				musim, per tahun)				
			tahunan)								
TOTAL KELOMPOK (901)											
NASABAH PENERIMA INDIVIDU											
1.			(harian/	DD/MM/	DD/MM/		(per hari, per				(lancar,
2.			mingguan,	YYYY	YYYY		minggu, per				diragukan,
3.			bulanan/				bulan, per				macet)
4.			selapanan/				selapanan, per				
dst			musiman/				musim, per tahun)				
			tahunan)								
TOTAL INDIVIDU (902)											
XI. TOTAL PINJAMAN YANG DIBERIKAN KEPADA MASYARAKAT (903)											

1. DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN

b. Pinjaman Yang Diberikan dan Sudah Lunas Selama Periode Laporan

NAMA LKM :
SANDI LKM :
PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Peminjam	Jenis Penggunaan	Periode Pembayaran	Jangka Waktu		Suku Bunga		Plafon	Jumlah Pinjaman	Kolektibilitas
				Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan			
I	II	III	IV	V		VI		VII	VIII	X
			(harian/ mingguan, bulanan/ selapanan/ musiman/ tahunan)	DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY		(per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim, per tahun)			(lancar, diragukan, macet)
XII. TOTAL PINJAMAN YANG SUDAH LUNAS (904)										

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Peminjam

Diisi dengan nama peminjam.

- Nama Peminjam untuk Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan Untuk Kelompok adalah nama peminjam kelompok.
- Yang dimaksud dengan peminjam kelompok adalah sekumpulan warga dalam wilayah desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, yang menghimpun diri dalam satu kelompok berdasarkan kesamaan usaha, identitas, atau tujuan.
- Nama Peminjam untuk Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan Untuk Individu adalah nama peminjam perorangan/pribadi.

III. Jenis Penggunaan

Jenis Penggunaan yaitu tujuan penggunaan pinjaman yang dapat dibedakan menjadi:

1. Pinjaman Modal Kerja

Pinjaman jangka pendek untuk membiayai keperluan modal kerja peminjam.

2. Pinjaman Investasi

Pinjaman jangka menengah/panjang untuk pembelian barang-barang modal dan jasa yang diperlukan peminjam antara lain untuk pendirian usaha baru, modernisasi, dan ekspansi usaha.

3. Pinjaman Konsumtif

Pinjaman jangka pendek untuk membiayai keperluan konsumtif.

IV. Periode Pembayaran

Periode Pembayaran yaitu periode pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

6. Tahunan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah tahun.

7. Lainnya

Periode pembayaran angsuran selain angka 1 s.d angka 6.

V. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan dan tahun berakhirnya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

VI. Suku Bunga

1. Persentase (%)

Persentase (%) yaitu tingkat suku bunga pinjaman yang dikenakan LKM terhadap peminjam, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Keterangan yaitu periode pengenaan suku bunga, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim, per tahun.

VII. Plafon

Diisi dengan jumlah maksimum pinjaman yang diterima oleh masing-masing peminjam sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

VIII. Baki Debet / Jumlah Pinjaman

- Diisi dengan jumlah Baki Debet, untuk Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan Untuk Kelompok dan Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan Untuk Individu.
- Diisi dengan Jumlah Pinjaman, untuk Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan dan Sudah Lunas Selama Periode Laporan.

IX. Jumlah Tunggakan

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan, misal 1x, 2x, dst.

X. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman atau pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

XI. Total Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat

Diisi sesuai dengan jumlah dari total baki debet pinjaman yang diberikan untuk kelompok ditambah dengan total baki debet pinjaman yang diberikan untuk individu, sesuai dengan yang tercantum dalam laporan posisi keuangan.

XII. Total Pinjaman Yang Sudah Lunas

Total Pinjaman Yang Sudah Lunas adalah pinjaman yang diberikan dan sudah lunas dalam periode pelaporan.

2. DAFTAR RINCIAN TABUNGAN

NAMA LKM :
SANDI LKM :
PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Penyimpan	Suku Bunga		Jumlah
		%	Keterangan	
I	II	III		IV
			(per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim, per tahun)	
V. TOTAL TABUNGAN (905)				

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN TABUNGAN

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Penyimpan

Diisi dengan nama penyimpan.

III. Suku bunga

1. Persentase (%)

Persentase (%) yaitu tingkat suku bunga tabungan yang diberikan LKM terhadap penyimpan, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Keterangan yaitu periode pengenaan suku bunga, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim, per tahun.

IV. Jumlah

Jumlah yaitu nilai tabungan yang dimiliki penyimpan pada tanggal laporan.

V. Total Tabungan

Total Tabungan yaitu total jumlah Simpanan – Tabungan, sesuai yang tercantum pada sisi liabilitas dalam laporan posisi keuangan.

3. DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DITERIMA

NAMA LKM :
SANDI LKM :
PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Pemberi Pinjaman	Jangka Waktu		Suku Bunga		Jumlah
		Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan	
I	II	III		IV		V
					(per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim, per tahun)	
VI. TOTAL PINJAMAN YANG DITERIMA (906)						

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DITERIMA

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Pemberi Pinjaman

Diisi dengan nama Bank, LKM, Individu, atau Badan Usaha yang didirikan dan beroperasi di wilayah Republik Indonesia, sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

III. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan dan tahun berakhirnya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

IV. Suku bunga

1. Persentase (%)

Persentase (%) yaitu tingkat suku bunga pinjaman yang diterima oleh LKM yang bersangkutan, serta dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Keterangan yaitu periode pengenaan suku bunga, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim, per tahun.

V. Jumlah

Jumlah yaitu nilai sisa pinjaman yang diterima pada tanggal laporan yang masih terutang.

VI. Total Pinjaman Yang Diterima

Total Pinjaman Yang Diterima yaitu jumlah total nilai sisa pinjaman yang diterima, sesuai yang tercantum pada sisi liabilitas dalam laporan posisi keuangan.

DAFTAR RINCIAN

Bagi LKM yang memiliki total aset kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), menyampaikan:

- a. Daftar Rincian sebagaimana pada LKM yang memiliki total aset paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
- b. Daftar Rincian Pinjaman Yang Diberikan Berdasarkan Kolektibilitas.

**DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

NAMA LKM :
SANDI LKM :
PERIODE LAPORAN :

No.	Kolektibilitas	Jumlah
I	II	III
1.	Lancar	
2.	Diragukan	
3.	Macet	
IV. TOTAL PINJAMAN YANG DIBERIKAN KEPADA MASYARAKAT (903)		xxx

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Kolektibilitas

Diisi dengan jenis kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

III. Jumlah

Diisi dengan jumlah seluruh Pinjaman Yang Diberikan masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

IV. Total Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat

Diisi dengan jumlah total baki debit pinjaman yang diberikan berdasarkan kolektibilitas.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 29 September 2015

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

FIRDAUS DJAELANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Sudarmaji

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 29 /SEOJK.05/2015

TENTANG

LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO YANG MENJALANKAN KEGIATAN USAHA
BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH**

I. LATAR BELAKANG

Lembaga Keuangan Mikro Yang Melakukan Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah (LKMS) merupakan lembaga yang fokus melayani masyarakat berpenghasilan rendah melalui penyediaan jasa simpanan dan pembiayaan berskala mikro, berdasarkan Prinsip Syariah. LKMS juga dapat menjalankan fungsi sosial dengan menerima dana sosial yang berasal dari zakat, infak, dan sodaqoh. Dana sosial berupa zakat hanya dapat disalurkan kepada lembaga amil zakat atau badan amil zakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Sedangkan infak dan sodaqoh dapat disalurkan langsung kepada *mustahiq* maupun lembaga amil.

Sebagai entitas yang melakukan penghimpunan simpanan dan penyaluran pembiayaan, LKMS mempunyai tanggung jawab publik untuk dapat menyediakan laporan keuangan yang memadai. Laporan keuangan tersebut, selain sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola LKMS atas kegiatan pengelolaan LKMS yang telah dilakukan, juga menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan LKMS yang bermanfaat yang dapat dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan bagi pengambilan keputusan para pihak yang berkepentingan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan LKMS ini dimaksudkan untuk:

1. membantu LKMS dalam menyusun laporan keuangan agar sesuai dengan tujuan laporan keuangan, yaitu antara lain menyediakan informasi yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan dan memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi yang dimiliki LKMS;
2. menyediakan pedoman yang standar tentang bentuk dan susunan laporan keuangan LKMS; dan
3. menjadi acuan minimum yang harus dipenuhi oleh LKMS dalam menyusun laporan keuangan dan laporan pengelolaan dana sosial.

III. ISI LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan LKMS terdiri dari:

1. Profil LKMS adalah laporan yang berisi data mengenai profil LKMS antara lain alamat, data pemegang saham dan data kepengurusan. Profil LKMS disusun jika terdapat perubahan terhadap data yang telah dilaporkan sebelumnya, dan diisi untuk data-data yang berubah saja.
2. Laporan Posisi Keuangan atau umumnya disebut Neraca adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan LKMS pada tanggal di akhir periode laporan LKMS, yaitu per 30 April, 31 Agustus, dan 31 Desember.
3. Laporan Kinerja Keuangan atau umumnya disebut Laporan Rugi/Laba atau Perhitungan Hasil Usaha, adalah laporan yang menunjukkan selisih keuntungan/kerugian yang diperoleh LKMS atas pendapatan dan beban, baik operasional dan non operasional, yang dilaporkan secara akumulatif setiap 4 (empat) bulan untuk periode yang berakhir pada tanggal 30 April, 31 Agustus, dan 31 Desember.
4. Daftar Rincian adalah rincian dari akun-akun penting pada Laporan Keuangan, yang terdiri dari:

- a. Bagi LKMS yang memiliki total aset paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Daftar Rincian terdiri dari:
 - 1) Daftar Rincian Piutang *Murabahah*;
 - 2) Daftar Rincian Piutang *Salam*;
 - 3) Daftar Rincian Piutang *Istishna'*;
 - 4) Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah*;
 - 5) Daftar Rincian Pembiayaan *Musyarakah*;
 - 6) Daftar Rincian Tabungan *Wadiah*;
 - 7) Daftar Rincian Dana Syirkah Temporer.
- b. Bagi LKMS yang memiliki total aset kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Daftar Rincian dapat berupa Daftar Rincian sebagaimana dimaksud pada huruf a atau terdiri dari:
 - 1) Daftar Rincian Piutang *Murabahah* Berdasarkan Kolektibilitas;
 - 2) Daftar Rincian Piutang *Salam* Berdasarkan Kolektibilitas;
 - 3) Daftar Rincian Piutang *Istishna'* Berdasarkan Kolektibilitas;
 - 4) Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah* Berdasarkan Kolektibilitas;
 - 5) Daftar Rincian Pembiayaan *Musyarakah* Berdasarkan Kolektibilitas.

Dalam hal LKMS menjalankan fungsi sosial yaitu menerima dan menyalurkan dana sosial, LKMS juga wajib menyampaikan:

1. laporan sumber dan penyaluran dana zakat; dan
2. laporan sumber dan penyaluran dana infak dan sodaqoh.

IV. DASAR PENCATATAN

LKMS dapat menggunakan dasar akrual (*accrual basis*) maupun dasar kas (*cash basis*) dalam penyusunan laporan keuangan. Dengan mempertimbangkan aspek kemaslahatan (*al-ashlah*), pencatatan sebaiknya menggunakan dasar akrual (*accrual basis*), sedangkan untuk distribusi hasil usaha diakui dan dicatat menggunakan dasar kas (*cash basis*).

V. LAIN-LAIN

1. Ilustrasi jurnal yang digunakan dalam penjelasan akun-akun posisi keuangan dan kinerja keuangan hanya merupakan contoh yang sifatnya tidak mengikat. LKMS dapat mengembangkan metode pencatatan dan pembukuan sesuai dengan sistem masing-masing sepanjang memberikan hasil yang tidak berbeda.
2. Transaksi LKMS yang dicantumkan dalam ilustrasi jurnal yang digunakan dalam penjelasan akun-akun posisi keuangan dan kinerja keuangan, diprioritaskan pada transaksi yang umum terjadi pada LKMS.

VI. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LKMS

Bentuk dan Susunan Laporan Keuangan LKMS adalah sebagai berikut:

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

up. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota*)/

..... selaku pihak lain yang ditunjuk OJK*)

LAPORAN KEUANGAN

PT/KOPERASI *) LKMS

Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

(Alamat Perusahaan)

*) coret yang tidak perlu

Profil LKMS

PT/Koperasi *) LKMS

Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

1. Nama LKMS :
2. Nomor Sandi LKMS :
3. Alamat Lengkap
 - a. Alamat :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
 - f. Kode Pos :
4. Telepon dan Fax :
5. *Email* :
6. No. dan Tanggal Izin Usaha :
7. Pemegang Saham :

Kepemilikan Saham**)

Nama Pemegang Saham	Rupiah	Persentase (%)
Total		

8. Direksi dan Komisaris :

Nama Direksi	Jabatan	Nama Komisaris	Jabatan

*) coret yang tidak perlu

**) hanya diisi untuk LKMS berbentuk PT

..... (Tanggal)
PT/Koperasi *) LKMS

(Nama Direksi)
Direksi

PT/KOPERASI *) LKMS
SANDI LKMS
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per

No	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
A.	Aset		
1.	Kas	1010	xxx
2.	Penempatan Dana:		
	a. Tabungan Pada Bank	1021	xxx
	b. Deposito Berjangka Pada Bank	1022	xxx
	c. Sertifikat Deposito Pada Bank	1023	xxx
3.	Piutang:		
	a. Piutang <i>Murabahah</i>	1031	xxx
	b. (Margin <i>Murabahah</i> Ditangguhkan)	1032	(xxx)
	c. Piutang <i>Salam</i>	1033	xxx
	d. Piutang <i>Istishna'</i>	1034	xxx
	e. (Margin <i>Istishna'</i> Ditangguhkan)	1035	(xxx)
4.	Pembiayaan:		
	a. Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	1041	xxx
	b. Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	1042	xxx
5.	Piutang/Pembiayaan Lainnya	1050	xxx
6.	(Penyisihan Penghapusan Pembiayaan)	1060	(xxx)
7.	Aset <i>Istishna'</i> Dalam Penyelesaian	1070	xxx
	(Termin <i>Istishna'</i>)	1071	(xxx)
8.	Persediaan	1080	xxx
9.	Aset <i>Ijarah</i>	1090	xxx
10.	Aset Tetap dan Inventaris	1100	xxx
11.	(Akumulasi Penyusutan)	1110	(xxx)
12.	Aset Lain-Lain	1120	xxx
Jumlah Aset			xxx
B.	Liabilitas		
1.	Utang Yang Harus Segera Dibayar	2010	xxx
2.	Tabungan <i>Wadiah</i>	2020	xxx
3.	Utang <i>Salam</i>	2030	xxx
4.	Utang <i>Istishna'</i>	2040	xxx
5.	Pendanaan Yang Diterima	2050	xxx
6.	Liabilitas Lain-Lain	2060	xxx
Jumlah Liabilitas			xxx
C.	Dana Syirkah Temporer		
1.	<i>Mudharabah</i>		
	a. Kurang dari setahun	3011	xxx
	b. Paling sedikit setahun	3012	xxx
2.	<i>Musyarakah</i>		
	a. Kurang dari setahun	3021	xxx
	b. Paling sedikit setahun	3022	xxx
Jumlah Dana Syirkah Temporer			xxx

No	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
D.	Ekuitas		
	Perseroan Terbatas:		
1.	Modal		
	a. Modal Disetor	4011	xxx
	b. Tambahan Modal Disetor	4012	xxx
2.	Hibah	4020	xxx
3.	Cadangan		
	a. Cadangan Umum	4031	xxx
	b. Cadangan Tujuan	4032	xxx
4.	Saldo Laba/(Rugi)		
	a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun	4041	xxx
	b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	4042	xxx
Jumlah Ekuitas			xxx
Jumlah Liabilitas, Dana Syirkah Temporer, Dan Ekuitas			xxx

No	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
D.	Ekuitas		
	Koperasi:		
1.	Modal		
	a. Simpanan Pokok	4011	xxx
	b. Simpanan Wajib	4012	xxx
2.	Hibah	4020	xxx
3.	Cadangan	4030	xxx
4.	Saldo Laba/(Rugi)		
	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	4042	xxx
Jumlah Ekuitas			xxx
Jumlah Liabilitas, Dana Syirkah Temporer, Dan Ekuitas			xxx

PENJELASAN AKUN-AKUN LAPORAN POSISI KEUANGAN

A. ASET

Aset adalah kekayaan yang dimiliki dan dikelola LKMS untuk menjalankan operasional usaha.

1. Kas (1010)

a. Penjelasan

Kas adalah mata uang kertas dan logam dalam rupiah yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Transaksi kas diakui sebesar nilai nominal.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Penerimaan tabungan *wadiah*:

Db. Kas

Kr. Tabungan *Wadiah*

2) Penarikan tabungan *wadiah*:

Db. Tabungan *Wadiah*

Kr. Kas

2. Penempatan Dana

a. Penjelasan

Penempatan Dana adalah simpanan LKMS pada bank, yang dirinci sebagai berikut:

1) Tabungan Pada Bank (1021)

Tabungan Pada Bank adalah rekening tabungan LKMS pada bank dengan tujuan menunjang kelancaran aktivitas operasional. Penarikan tabungan dapat dilakukan setiap saat menurut syarat tertentu yang telah disepakati.

2) Deposito Berjangka Pada Bank (1022)

Deposito Berjangka Pada Bank adalah simpanan LKMS pada bank yang penarikannya hanya dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antar LKMS dan bank yang bersangkutan.

3) Sertifikat Deposito Pada Bank (1023)

Sertifikat Deposito Pada Bank adalah simpanan LKMS pada bank dalam bentuk sertifikat deposito yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtangankan (atas unjuk).

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Tabungan Pada Bank

Tabungan diakui sebesar nilai nominal.

Penerimaan bonus dan/atau bagi hasil dari bank syariah diakui pada saat diterima sebesar nilai nominal dalam akun Pendapatan Operasional Lainnya dan juga dicatat sebagai penambah nilai nominal tabungan. Sedangkan pendapatan bunga dari bank konvensional diakui sebagai penerimaan dana infak dan *sodaqoh*.

2) Deposito Berjangka Pada Bank

Deposito berjangka diakui sebesar nilai nominal.

Penerimaan bagi hasil diakui dan dicatat pada saat diterima secara kas sebesar nilai nominal yang diterima dalam akun Pendapatan Operasional Lainnya. Sedangkan pendapatan bunga dari bank konvensional diakui sebagai penerimaan dana infak dan sodaqoh.

3) Sertifikat Deposito Pada Bank

Sertifikat deposito diakui sebesar nilai perolehan (nilai nominal dikurangi nilai diskonto), dengan diberikan catatan mengenai sertifikat deposito pada saat jatuh tempo.

Pada saat jatuh tempo, nilai diskonto yang diperoleh diakui sebagai penerimaan dana infak dan sodaqoh.

Jika terjadi pengalihan sertifikat deposito sebelum jatuh tempo, maka LKMS mengakui adanya keuntungan atas pengalihan sertifikat deposito sebagai penerimaan dana infak dan sodaqoh sedangkan kerugian diakui sebagai Beban Operasional Lainnya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Tabungan Pada Bank

a) Pembukuan tabungan:

Db. Penempatan Dana-Tabungan Pada Bank
Kr. Kas

b) Penarikan tabungan:

Db. Kas
Kr. Penempatan Dana-Tabungan Pada Bank

c) Pengakuan pendapatan bonus atau bagi hasil:

Dari Bank Syariah

Db. Penempatan Dana-Tabungan Pada Bank
Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

Dari Bank Konvensional

Db. Penempatan Dana-Tabungan Pada Bank
Kr. Pendapatan Non-Halal

Untuk menyalurkan Pendapatan Non-Halal (dana infak dan sodaqoh):

Db. Pendapatan Non-Halal
Kr. Kas

2) Deposito Berjangka Pada Bank

a) Pembukuan deposito berjangka:

Db. Penempatan Dana-Deposito Berjangka Pada Bank
Kr. Kas

b) Pengakuan pendapatan bagi hasil:

Db. Kas
Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

c) Penarikan deposito saat jatuh tempo:

Dari Bank Syariah

Db. Kas

Kr. Penempatan Dana-Deposito Berjangka Pada Bank

Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

Dari Bank Konvensional

Db. Kas

Kr. Penempatan Dana-Deposito Berjangka Pada Bank

Kr. Pendapatan Non-Halal

Untuk menyalurkan Pendapatan Non-Halal (dana infak dan sodaqoh):

Db Pendapatan Non-Halal

Kr. Kas

3) Sertifikat Deposito Pada Bank

a) Perolehan sertifikat deposito:

Db. Penempatan Dana-Sertifikat Deposito Pada Bank

Kr. Kas

b) Pencairan sertifikat deposito saat jatuh tempo:

Db. Kas

Kr Pendapatan Non-Halal

Untuk menyalurkan Pendapatan Non-Halal (dana infak dan sodaqoh):

Db Pendapatan Non-Halal

Kr. Kas

c) Pengalihan sertifikat deposito sebelum jatuh tempo:

Apabila terdapat selisih lebih/untung:

Db. Kas

Kr. Penempatan Dana-Sertifikat Deposito Pada Bank

Untuk menyalurkan Pendapatan Non-Halal (dana infak dan sodaqoh):

Db Pendapatan Non-Halal

Kr. Kas

Apabila terdapat selisih kurang/rugi:

Db. Kas

Db. Beban Operasional Lainnya

Kr. Penempatan Dana-Sertifikat Deposito Pada Bank

3. Piutang

a. Penjelasan

Piutang terdiri dari:

1) Piutang *Murabahah* (1031)

Piutang Murabahah adalah tagihan LKMS kepada nasabah dalam transaksi *murabahah*.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Piutang *Murabahah* atau Daftar Rincian Piutang *Murabahah* Berdasarkan Kolektibilitas.

Margin *Murabahah* Ditangguhkan (1032)

Margin *Murabahah* Ditangguhkan adalah saldo margin *murabahah* yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Piutang *Murabahah* atau Daftar Rincian Piutang *Murabahah* Berdasarkan Kolektibilitas.

2) Piutang *Salam* (1033)

Piutang *Salam* adalah tagihan LKMS kepada pemasok dalam transaksi *salam*.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Piutang *Salam* atau Daftar Rincian Piutang *Salam* Berdasarkan Kolektibilitas.

3) Piutang *Istishna'* (1034)

Piutang *Istishna'* adalah tagihan LKMS kepada nasabah dalam transaksi *istishna'*.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Piutang *Istishna'* atau Daftar Rincian Piutang *Istishna'* Berdasarkan Kolektibilitas.

Margin *Istishna'* Ditangguhkan (1035)

Margin *Istishna'* Ditangguhkan adalah saldo margin *istishna'* yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Piutang *Istishna'* atau Daftar Rincian Piutang *Istishna'* Berdasarkan Kolektibilitas.

Jika nasabah atau pemasok lalai dalam memenuhi kewajibannya dalam transaksi dengan akad *murabahah*, *salam*, maupun *istishna'* maka LKMS dapat mengenakan denda. Ketentuan mengenai denda adalah sebagai berikut:

- Jika dapat dibuktikan nasabah atau pemasok tidak atau belum mampu memenuhi kewajibannya disebabkan oleh *force majeure* (hal-hal yang tidak bisa dihindari) tidak boleh dikenakan denda;
- Denda kepada nasabah atau pemasok didasarkan pada pendekatan *ta'zir*, yaitu untuk membuat lebih disiplin terhadap pemenuhan kewajiban.
- Denda yang dikenakan merupakan sumber dana infak dan sodaqoh.

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Piutang *Murabahah*

Piutang *murabahah* diakui dan dicatat sebesar saldo tagihan (baki debit) berupa pokok dan margin yang ditangguhkan pada tanggal laporan.

Margin *Murabahah* Ditangguhkan

Margin *murabahah* ditangguhkan diakui dan dicatat sebesar nilai margin yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal pelaporan.

2) Piutang *Salam*

Piutang *salam* diakui dan dicatat sebesar saldo nilai penyerahan barang pada tanggal laporan.

3) Piutang *Istishna'*

Piutang *istishna'* diakui dan dicatat sebesar saldo tagihan (baki debet) berupa pokok dan margin yang ditangguhkan pada tanggal laporan.

Margin *Istishna'* Ditangguhkan

Margin *istishna'* ditangguhkan diakui dan dicatat sebesar nilai margin yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal pelaporan.

Denda yang diterima diakui dan dicatat sebesar kas yang diterima sebagaimana disepakati dalam akad.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pengadaan aset *murabahah*:

Db. Persediaan-*Murabahah*
Kr. Kas

2) Penjualan aset *murabahah* kepada nasabah dengan angsuran:

Db. Piutang *Murabahah*
Kr. Margin *Murabahah* Ditangguhkan
Kr. Persediaan-*Murabahah*

3) Pada saat penerimaan angsuran dari nasabah atas transaksi *murabahah*:

Db. Kas
Kr. Piutang *Murabahah*
Db. Margin *Murabahah* Ditangguhkan
Kr. Pendapatan *Murabahah*

4) Pada saat LKMS menyerahkan uang kepada pemasok atas transaksi *salam*:

Db. Piutang *Salam*
Kr. Kas

5) Pada saat LKMS menerima barang dari pemasok atas transaksi *salam*:

Db. Persediaan-*Salam*
Kr. Piutang *Salam*

6) Penagihan termin atas penyerahan sebagian barang kepada nasabah atas transaksi *istishna'*:

Db. Piutang *Istishna'*
Kr. Margin *Istishna'* Ditangguhkan
Kr. Termin *Istishna'*

7) Pembayaran oleh nasabah atas tagihan *istishna'*:

Db. Kas
Kr. Piutang *Istishna'*
Db. Margin *Istishna'* Ditangguhkan
Kr. Pendapatan *Istishna'*

8) Penyerahan sebagian atau seluruh barang pesanan *istishna'*:

Db. Termin *Istishna'*
Kr. Aset *Istishna'* Dalam Penyelesaian

9) Penerimaan denda dari nasabah atau pemasok:

Db. Kas
Kr. Denda

Untuk menyalurkan denda (dana infak dan sodaqoh):

Db. Denda
Kr. Kas

4. Pembiayaan

a. Penjelasan

1) Pembiayaan *Mudharabah* (1041)

Pembiayaan *Mudharabah* adalah seluruh pembiayaan dengan akad *mudharabah* pada pihak ketiga.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah* atau Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah* Berdasarkan Kolektibilitas.

2) Pembiayaan *Musyarakah* (1042)

Pembiayaan *Musyarakah* adalah seluruh pembiayaan dengan akad *musyarakah* pada pihak ketiga.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Pembiayaan *Musyarakah* atau Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah* Berdasarkan Kolektibilitas.

b. Pengakuan dan Pengukuran

1) Pembiayaan *Mudharabah*

Pembiayaan *mudharabah* diakui dan dicatat sebesar saldo pembiayaan pada tanggal laporan.

2) Pembiayaan *Musyarakah*

Pembiayaan *musyarakah* diakui dan dicatat sebesar saldo pembiayaan pada tanggal laporan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat pemberian pembiayaan *mudharabah* kepada pihak ketiga:

Db. Pembiayaan *Mudharabah*
Kr. Kas

2) Pada saat menerima pembayaran angsuran pokok/pelunasan pembiayaan *mudharabah*:

Db. Kas
Kr. Pembiayaan *Mudharabah*
Kr. Pendapatan Bagi Hasil *Mudharabah*

3) Pada saat pemberian pembiayaan *musyarakah* kepada pihak ketiga:

Db. Pembiayaan *Musyarakah*
Kr. Kas

4) Pada saat menerima pembayaran angsuran pokok/pelunasan pembiayaan *musyarakah*:

Db. Kas
Kr. Pembiayaan *Musyarakah*

Kr. Pendapatan Bagi Hasil *Musyarakah*

5. Piutang/Pembiayaan Lainnya (1050)

a. Penjelasan

Piutang/Pembiayaan Lainnya adalah piutang/pembiayaan yang menggunakan akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah serta disetujui oleh OJK.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Piutang/Pembiayaan Lainnya diakui dan dicatat sebesar saldo piutang/pembiayaan pada tanggal laporan.

c. Ilustrasi Jurnal untuk Transaksi Utama

1) Pada saat pemberian Piutang/Pembiayaan Lainnya kepada pihak ketiga:

Db. Piutang/Pembiayaan Lainnya
Kr. Kas

2) Pada saat menerima pembayaran angsuran pokok/pelunasan Piutang/Pembiayaan Lainnya:

Db. Kas
Kr. Piutang/Pembiayaan Lainnya
Kr. Pendapatan Lainnya

6. Penyisihan Penghapusan Pembiayaan (1060)

a. Penjelasan

Penyisihan Penghapusan Pembiayaan merupakan penyisihan yang harus dibentuk untuk menutup kemungkinan risiko kerugian sehubungan dengan penyaluran dana, baik piutang maupun pembiayaan (piutang *murabahah*, piutang *salam*, piutang *istishna'*, pembiayaan *mudharabah*, dan pembiayaan *musyarakah*), yang tidak dapat diterima kembali sebagian atau seluruhnya oleh LKMS. Dalam hal terjadi peningkatan penyisihan, maka penyisihan harus dibebankan pada laporan kinerja keuangan LKMS sebelum menggunakan cadangan untuk menutup kerugian.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pengakuan penyisihan penghapusan pembiayaan sebesar persentase tertentu dari baki debit berdasarkan penggolongan kolektibilitas pembiayaan sebagaimana diatur dalam Pasal 9 POJK Nomor 13/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro sebagai berikut:

- 1) 0% (nol persen) dari Pinjaman atau Pembiayaan dengan kualitas lancar;
- 2) 50% (lima puluh persen) dari Pinjaman atau Pembiayaan dengan kualitas diragukan; dan
- 3) 100% (seratus persen) dari Pinjaman atau Pembiayaan dengan kualitas macet.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Penyisihan penghapusan pembiayaan:

Dr. Beban Penyisihan Penghapusan Pembiayaan
Kr. Penyisihan Penghapusan Pembiayaan

7. Aset *Istishna'* Dalam Penyelesaian (1070)

a. Penjelasan

Aset *Istishna'* Dalam Penyelesaian merupakan seluruh biaya yang telah dikeluarkan LKMS dalam rangka pemesanan barang dengan akad *istishna'*, termasuk besarnya pengakuan pendapatan yang ditagihkan kepada nasabah sesuai dengan persentase penyelesaian.

Termin *Istishna'* (1071)

Termin *Istishna'* adalah tagihan LKMS kepada nasabah atas sebagian barang pesanan yang telah diserahkan sebesar persentase harga pokok yang telah diselesaikan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Aset *istishna'* dalam penyelesaian diakui dan dicatat sebagai biaya perolehan barang *istishna'* pada saat diterimanya tagihan dari pemasok sebesar jumlah tagihan.

Termin *istishna'* diakui dan dicatat sebesar persentase harga pokok atas sebagian barang yang telah diselesaikan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat menerima tagihan dari pemasok:

Db. Aset *Istishna'* Dalam Penyelesaian
Kr. Utang *Istishna'*

2) Penagihan termin pada nasabah:

Db. Piutang *Istishna'*
Kr. Margin *Istishna'* Ditangguhkan
Kr. Termin *Istishna'*

3) Pada saat pembayaran tagihan kepada pemasok:

Db. Utang *Istishna'*
Kr. Kas

8. Persediaan (1080)

a. Penjelasan

Persediaan adalah seluruh aset yang diperoleh dengan tujuan dijual kembali dengan akad *Murabahah*, *Salam*, aset *Istishna'* dan/atau aset *Ijarah* yang telah selesai/tersedia tetapi belum diserahkan oleh LKMS kepada nasabah, aset *Ijarah* yang telah selesai penggunaannya dan dikembalikan kepada LKMS.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Persediaan diakui dan dicatat sebesar nilai perolehan pada saat barang diperoleh.

Untuk aset *Ijarah* yang telah selesai penggunaannya dan dikembalikan kepada LKMS, diakui dan dicatat sebesar nilai sisa yaitu nilai perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pada saat perolehan barang persediaan:

Db. Persediaan
Kr. Kas/Utang Salam/Utang *Istishna'*/Liabilitas Lain-Lain

9. Aset *Ijarah* (1090)

a. Penjelasan

Aset *Ijarah* adalah seluruh nilai aset yang diperoleh LKMS yang disewakan kepada nasabah baik dengan atau tanpa adanya opsi (*Ijarah Muntahiyah Bittamlik*) untuk memindahkan kepemilikan dari LKMS kepada penyewa pada saat tertentu.

Ijarah Muntahiyah Bittamlik adalah *ijarah* dengan *wa'ad* (janji dari satu pihak kepada pihak lain) perpindahan kepemilikan objek *ijarah* pada saat tertentu.

b. Pengakuan dan Pengaturan

Aset *ijarah* diakui dan dicatat sebesar harga perolehan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat menyewakan aset *ijarah*:

Db. Aset *Ijarah*
Kr. Persediaan

2) Pada saat pembebanan beban pemeliharaan dan perbaikan atas aset *ijarah*:

Db. Beban Operasional Lainnya
Kr. Kas

3) Pada saat penerimaan pembayaran imbalan atas aset *ijarah*:

Db. Kas
Kr. Pendapatan *Ijarah*

(catatan: untuk tujuan penghitungan dasar distribusi bagi hasil, pendapatan yang dibagikan adalah hasil sewa setelah dikurangi beban penyusutan dan perbaikan)

4) Pada akhir akad dan terjadi perpindahan hak milik aset *ijarah* yang menjadi objek sewa:

Db. Kas
Db. Akumulasi Penyusutan-Aset *Ijarah*
Kr. Aset *Ijarah*
Kr./Db. Pendapatan/Beban Non Operasional

10. Aset Tetap dan Inventaris (ATI) (1100)

a. Penjelasan

Aset Tetap dan Inventaris (ATI) merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa atau tujuan administratif, dan digunakan selama lebih dari satu tahun. ATI meliputi:

- Tanah
- Bangunan
- Inventaris (peralatan, perlengkapan, dan kendaraan)

b. Pengakuan dan Pengukuran

ATI diakui dan dicatat sebesar nilai perolehan. Nilai perolehan dapat berupa harga pembelian yang meliputi harga beli termasuk pajak dikurangi diskon pembelian dan biaya-biaya yang dikenakan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan siap digunakan.

c. Ilustrasi Jurnal Transaksi Utama

1) Pada saat perolehan ATI:

Db. Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr. Kas

2) Pada saat penghentian pengakuan ATI:

Db. Kas
Db. Akumulasi penyusutan
Kr. Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr/Db. Pendapatan/Beban Non Operasional

11. Akumulasi Penyusutan (1110)

a. Penjelasan

Akumulasi Penyusutan adalah akumulasi penyusutan per tahun dari alokasi sistematis yang dapat disusutkan dari Persediaan, Aset *Ijarah*, serta Aset Tetap (kecuali tanah) dan Inventaris selama umur manfaatnya.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Persediaan, Aset *Ijarah*, serta Aset Tetap (kecuali tanah) dan Inventaris dilakukan penyusutan dengan metode garis lurus. Penyusutan ini dilakukan per tahun, sehingga akumulasi penyusutan hanya dihitung pada laporan keuangan per 31 Desember. Jumlah penyusutan per tahun secara garis lurus dihitung dengan cara sebagai berikut:

Nilai Perolehan

Jumlah masa manfaat (dalam tahun)

Jumlah masa manfaat dinyatakan dalam tahun dan dihitung berdasarkan kegunaan aset yang diharapkan oleh LKMS dengan mempertimbangkan pengalaman LKMS untuk jenis aset yang sama.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Penyusutan Persediaan, Aset *Ijarah*, serta Aset Tetap (kecuali tanah) dan Inventaris:

Dr. Beban Penyusutan
Kr. Akumulasi Penyusutan

12. Aset Lain-Lain (1120)

a. Penjelasan

Aset Lain-Lain adalah aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari akun nomor 1 sampai dengan nomor 11 di atas.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Aset lain-lain diakui dan dicatat pada saat terjadinya sebesar nilai perolehan/dibayarkan.

B. LIABILITAS

Liabilitas adalah utang masa kini LKMS yang timbul dari peristiwa masa lalu dan penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya milik LKMS yang mengandung manfaat ekonomi.

1. Utang Yang Harus Segera Dibayar (2010)

a. Penjelasan

Utang Yang Harus Segera Dibayar adalah kewajiban yang telah jatuh tempo dan atau yang segera dapat ditagih oleh pemiliknya dan harus segera dibayar termasuk pendanaan yang diterima dan harus segera dibayar dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun dengan akad lain selain akad *mudharabah* dan akad *musyarakah*, seperti akad *qordh* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah serta disetujui oleh OJK, dan utang pajak.

Contoh Utang Yang Harus Segera Dibayar antara lain:

- ✓ Simpanan berupa saldo rekening tabungan yang sudah ditutup dan deposito yang sudah jatuh tempo namun belum diambil oleh pemiliknya, dividen yang sudah ditetapkan tetapi belum dibayarkan, pembiayaan/pinjaman yang diterima yang telah jatuh tempo namun belum dibayar dan dana sosial yang belum disalurkan.
- ✓ Sisa hasil usaha yang merupakan bagian anggota sesuai dengan keputusan rapat anggota dan belum dibagikan.

Untuk LKMS yang berbadan hukum Perseroan Terbatas, yang termasuk dalam utang pajak adalah :

- 1) pajak penghasilan badan yang terutang sesuai dengan Pasal 29 Undang-Undang Pajak Penghasilan;
- 2) pajak penghasilan karyawan sesuai dengan Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk periode sebelum bulan laporan yang dibayarkan pada bulan laporan; dan
- 3) utang pajak lainnya.

Untuk LKMS yang berbadan hukum Koperasi, yang termasuk dalam utang pajak adalah :

- 1) pajak penghasilan atas bonus/bagi hasil tabungan dan deposito penyimpanan yang sudah dipotong dan belum dibayarkan kepada negara;
- 2) pajak penghasilan badan yang terutang sesuai dengan Pasal 29 Undang-Undang Pajak Penghasilan;
- 3) pajak penghasilan karyawan sesuai dengan Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk periode sebelum bulan laporan yang dibayarkan pada bulan laporan; dan
- 4) utang pajak lainnya.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Utang yang harus segera dibayar diakui dan dicatat pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat menerima perintah dari pemberi amanat sebesar nilai nominalnya.

Perhitungan pajak disesuaikan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

- 1) Pada saat deposito jatuh tempo dan belum diambil oleh penyimpan:

Db. Deposito *Mudharabah*

Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

- 2) Pada saat deposito yang telah jatuh tempo diatas diambil oleh penyimpan:
Db. Utang Yang Harus Segera Dibayar
Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil
Kr. Kas
- 3) Pada saat pendanaan yang diterima telah jatuh tempo namun belum dibayar:
Db. Pendanaan Yang Diterima
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar
- 4) Pada saat pendanaan yang diterima dilunasi:
Db. Utang Yang Harus Segera Dibayar
Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil
Kr. Kas
- 5) Penyisihan SHU bagian anggota:
Db. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar
- 6) Pada saat mencatat pajak penghasilan badan yang terutang:
Db. Taksiran Pajak Penghasilan
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar
- 7) Pada saat mencatat utang pajak penghasilan atas bonus atau bagi hasil atas tabungan dan deposito:
Db. Tabungan Wadiah/Mudharabah/Musyarakah
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar
- 8) Pada saat mencatat utang pajak penghasilan karyawan sesuai dengan Pasal 21 Undang- Undang Pajak Penghasilan:
Db. Kas
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar
- 9) Pada saat mencatat utang pajak lainnya:
Db. Beban Operasional Lainnya
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar

2. Tabungan *Wadiah* (2020)

a. Penjelasan

Tabungan *Wadiah* adalah tabungan milik pihak ketiga berdasarkan prinsip *wadiah*.

Akun ini harus dirinci pada Daftar Rincian Tabungan *Wadiah*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Tabungan *wadiah* diakui dan dicatat sebesar nilai nominal pada saat kas diterima dari nasabah. Pemberian bonus atas tabungan kepada nasabah diakui sebagai Beban Bonus *Wadiah* pada saat diberikan.

c. Ilustrasi Jurnal Transaksi Utama

- 1) Pada saat penerimaan tabungan *wadiah*:

Db. Kas
Kr. Tabungan *Wadiah*

2) Pada saat penarikan tabungan *wadiah*:

Db. Tabungan *Wadiah*
Kr. Kas

3) Pembayaran bonus tabungan *wadiah*:

Db. Beban Bonus *Wadiah*
Kr. Tabungan *Wadiah*
Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar (titipan pajak)

3. Utang *Salam* (2030)

a. Penjelasan

Utang *Salam* adalah kewajiban LKMS yang harus diselesaikan dalam bentuk penyerahan barang (bukan pembayaran dalam bentuk uang tunai) dikemudian hari kepada nasabah. Utang *salam* timbul karena nasabah telah membayar aset *salam* yang dipesan diawal akad.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Utang *salam* diakui dan dicatat sebesar kas yang diterima LKMS pada saat menerima uang dari nasabah. Jumlah tersebut sesuai dengan nilai aset *salam* yang disepakati antara LKMS dengan nasabah.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat LKMS menerima uang dari nasabah atas transaksi *salam*:

Db. Kas
Kr. Utang *Salam*

2) Pada saat LKMS menyerahkan barang kepada nasabah atas transaksi *salam*:

Db. Utang *Salam*
Kr. Persediaan-*Salam*
Kr. Pendapatan *Salam*

4. Utang *Istishna'* (2040)

a. Penjelasan

Utang *Istishna'* adalah seluruh kewajiban kepada pemasok.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Utang *Istishna'* diakui dan dicatat sebesar nilai tagihan pada saat diterima tagihan dari pemasok.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat LKMS menerima tagihan dari pemasok atas transaksi *Istishna'*:

Db. Aset *Istishna'* Dalam Penyelesaian
Kr. Utang *Istishna'*

2) Pada saat melakukan pembayaran kepada pemasok atas transaksi *instishna'*:

Db. Utang *Istishna'*
Kr. Kas

5. Pendanaan Yang Diterima (2050)

a. Penjelasan

Pendanaan Yang Diterima adalah seluruh bentuk pendanaan yang diterima LKMS dari pihak ketiga, dengan kewajiban pembayaran kembali dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun dan tidak termasuk dalam Utang Yang Harus Segera Dibayar. Yang termasuk dalam akun ini antara lain pendanaan dengan akad lain selain akad *Mudharabah* dan akad *Musyarakah*, seperti akad *qordh* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah serta disetujui oleh OJK, dan modal penyertaan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendanaan yang diterima diakui dan dicatat sebesar jumlah uang yang diterima LKMS pada saat penerimaan dana. Pengakuan dan pencatatan pembayaran angsuran dilakukan saat dibayar secara kas.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pada saat penerimaan pendanaan:

Db. Kas
Kr. Pendanaan Yang Diterima

2) Pada saat dilakukan pembayaran imbalan atas pendanaan:

Db. Beban Operasional Lainnya
Kr. Kas

3) Pada saat mengembalikan pendanaan yang diterima:

Db. Pendanaan Yang Diterima
Kr. Kas

6. Liabilitas Lain-Lain (2060)

a. Penjelasan

Liabilitas Lain-Lain adalah liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari akun nomor 1 sampai dengan 5 di atas.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Liabilitas lain-Lain diakui dan dicatat sebesar jumlah yang harus diselesaikan.

C. DANA SYIRKAH TEMPORER

Dana *Syirkah* Temporer merupakan dana yang diterima sebagai investasi dengan jangka waktu tertentu dari individu dan pihak lainnya, baik jangka pendek (kurang dari setahun) maupun jangka panjang (paling sedikit setahun), dengan menggunakan akad *Mudharabah* dan akad *Musyarakah*. LKMS mempunyai hak untuk mengelola dan menginvestasikan dana tersebut dengan pembagian hasil investasi berdasarkan kesepakatan.

Dalam hal dana syirkah temporer berkurang disebabkan kerugian normal yang bukan akibat dari unsur kesalahan yang disengaja, kelalaian, atau pelanggaran kesepakatan, maka LKMS tidak berkewajiban menutup kerugian atau kekurangan dana tersebut.

1. *Mudharabah*

1) Penjelasan

Dana yang diperoleh oleh LKMS dengan akad *Mudharabah* yaitu akad kerjasama suatu usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (*shahibul maal*) menyediakan seluruh modal, sedangkan pihak kedua (*mudharib*) bertindak selaku pengelola dan keuntungan dibagi sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Jenis pendanaan yang diterima dengan akad *mudharabah* dapat dibedakan sebagai berikut :

a. *Mudharabah* kurang dari setahun (3011)

Dana yang diterima oleh LKMS dalam bentuk tabungan *mudharabah* dan pendanaan lainnya dengan akad *mudharabah* yang memiliki jangka waktu kurang dari setahun.

b. *Mudharabah* paling sedikit setahun (3012)

Dana yang diterima oleh LKMS dalam bentuk pendanaan lainnya dengan akad *mudharabah* yang memiliki jangka waktu paling sedikit setahun.

2) Pengakuan dan Pengukuran

Pendanaan dengan akad *mudharabah* diakui dan dicatat sebesar jumlah uang yang diterima LKMS pada saat penerimaan dana.

3) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

✓ Akad *mudharabah* kurang dari setahun

a. Pada saat penambahan tabungan *mudharabah*:

Db. Kas

Kr. *Mudharabah* kurang dari setahun

b. Pada saat mendistribusikan pendapatan bagi hasil atas tabungan *mudharabah*:

Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil

Kr. *Mudharabah* kurang dari setahun

Kr. Utang Yang Harus Segera Dibayar (titipan pajak)

c. Pada saat penarikan tabungan *mudharabah*:

Db. *Mudharabah* kurang dari setahun

Kr. Kas

d. Pada saat penerimaan pendanaan lainnya dengan akad *Mudharabah* kurang dari setahun:

Db. Kas

Kr. *Mudharabah* kurang dari setahun

e. Pada saat mendistribusikan pendapatan bagi hasil atas dana yang diterima dengan akad *mudharabah* kurang dari setahun:

Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil

Kr. Kas/Utang Yang Harus Segera Dibayar

f. Pada saat pembayaran/penarikan dana yang diterima dengan akad *mudharabah* kurang dari setahun:

Db. *Mudharabah* kurang dari setahun

Kr. Kas

- ✓ Akad *mudharabah* paling sedikit setahun
 - a. Pada saat penerimaan pendanaan lainnya dengan akad *mudharabah* paling sedikit setahun:
 - Db. Kas
 - Kr. *Mudharabah* paling sedikit setahun
 - b. Pada saat mendistribusikan pendapatan bagi hasil atas dana yang diterima dengan akad *mudharabah* paling sedikit setahun:
 - Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil
 - Kr. Kas/Utang Yang Harus Segera Dibayar
 - c. Pada saat pembayaran/penarikan dana yang diterima dengan akad *mudharabah* paling sedikit setahun:
 - Db. *Mudharabah* paling sedikit setahun
 - Kr. Kas

2. *Musyarakah*

1) Penjelasan

LKMS bertindak sebagai mitra aktif (baik sebagai pengelola atau menunjuk pihak lain atas nama mitra tersebut) dalam usaha *musyarakah*, dimana para pemilik modal (mitra *musyarakah*) menggabungkan modal untuk melakukan usaha secara bersama dalam suatu kemitraan, dengan nisbah pembagian hasil sesuai dengan kesepakatan sedangkan kerugian ditanggung sesuai dengan proporsi kontribusi modal. Jenis pendanaan yang diterima dengan akad *musyarakah* dapat dibedakan sebagai berikut :

- a. *Musyarakah* kurang dari setahun (3021)
 - Dana yang diterima oleh LKMS dalam bentuk pendanaan lainnya dengan akad *musyarakah* yang memiliki jangka waktu kurang dari setahun.
- b. *Musyarakah* paling sedikit setahun (3022)
 - Dana yang diterima oleh LKMS dalam bentuk pendanaan lainnya dengan akad *musyarakah* yang memiliki jangka waktu paling sedikit setahun.

2) Pengakuan dan Pengukuran

Pendanaan dengan akad *musyarakah* diakui dan dicatat sebesar jumlah uang yang diterima LKMS pada saat penerimaan dana.

3) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

- ✓ Akad *musyarakah* kurang dari setahun
 - a. Pada saat penerimaan pendanaan lainnya dengan akad *musyarakah* kurang dari setahun:
 - Db. Kas
 - Kr. *Musyarakah* kurang dari setahun
 - b. Pada saat mendistribusikan pendapatan bagi hasil atas dana yang diterima dengan akad *musyarakah* kurang dari setahun:
 - Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil
 - Kr. Kas/Utang Yang Harus Segera Dibayar
 - c. Pada saat pembayaran/penarikan dana yang diterima dengan akad *musyarakah* kurang dari setahun:

Db. *Musyarakah* kurang dari setahun
Kr. Kas

- ✓ Akad *musyarakah* paling sedikit setahun
- a. Pada saat penerimaan pendanaan lainnya dengan akad *musyarakah* paling sedikit setahun:

Db. Kas
Kr. *Musyarakah* paling sedikit setahun
 - b. Pada saat mendistribusikan pendapatan bagi hasil atas dana yang diterima dengan akad *musyarakah* paling sedikit setahun:

Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil
Kr. Kas/Utang Yang Harus Segera Dibayar
 - c. Pada saat pembayaran/penarikan dana yang diterima dengan akad *musyarakah* paling sedikit setahun:

Db. *Musyarakah* paling sedikit setahun
Kr. Kas

D. EKUITAS

Ekuitas adalah hak residual atas aset LKMS setelah dikurangi semua liabilitas dan dana syirkah temporer.

LKMS Berbentuk Perseroan Terbatas

1. Modal

a) Penjelasan

Akun ini terdiri dari :

1) Modal Disetor (4011)

Modal Disetor adalah modal yang telah efektif diterima LKMS sebesar nilai nominal saham.

2) Tambahan Modal Disetor (4012)

Tambahan Modal Disetor adalah selisih lebih/kurang setoran modal yang diterima oleh LKMS sebagai akibat harga saham yang melebihi/kurang dari nilai nominalnya.

b) Pengakuan dan Pengukuran

1) Modal Disetor diakui pada saat penerimaan setoran modal dan dicatat sebesar nominal saham.

2) Apabila jumlah setoran modal yang diterima lebih/kurang dari nilai nominal saham, maka selisihnya diakui dan dicatat sebagai Tambahan Modal Disetor.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pencatatan modal disetor secara tunai pada nilai nominal:

Db. Kas
Kr. Modal Disetor

2) Pencatatan modal disetor secara tunai di atas nilai nominal:

Db. Kas
Kr. Modal Disetor

Kr. Tambahan Modal Disetor

3) Pencatatan modal disetor secara tunai di bawah nilai nominal:

Db. Kas

Db. Tambahan Modal Disetor

Kr. Modal Disetor

2. Hibah (4020)

a) Penjelasan

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah dan tidak mengikat.

b) Pengakuan dan Pengukuran

Hibah diakui sebesar nilai nominalnya pada saat diterima.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pada saat menerima hibah:

Db. Kas/Aset Tetap dan Inventaris (ATI)

Kr. Hibah

3. Cadangan

a) Penjelasan

Cadangan adalah bagian dari laba bersih yang telah ditentukan tujuan penggunaannya. Cadangan terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu :

1) Cadangan Umum (4031)

Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha.

2) Cadangan Tujuan (4032)

Cadangan Tujuan adalah bagian laba bersih yang disisihkan untuk tujuan tertentu.

b) Pengakuan dan Pengukuran

Cadangan diakui dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pembentukan cadangan umum:

Db. Saldo Laba/(Rugi)

Kr. Cadangan Umum

2) Pembentukan cadangan tujuan:

Db. Saldo Laba/(Rugi)

Kr. Cadangan Tujuan

4. Saldo Laba/(Rugi)

a) Penjelasan

Saldo Laba/(Rugi) adalah akumulasi Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun ditambah dengan Laba/(Rugi) Tahun Berjalan.

b) Pengakuan dan Pengukuran

1) Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun (4041)

Diakui dan dicatat sebesar saldo laba/(rugi) yang diperoleh pada tahun sebelumnya.

2) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan (4042)

Diakui dan dicatat sebesar laba/(rugi) yang diperoleh oleh LKMS pada satu periode tahun berjalan, yaitu dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) LKMS membukukan laba:

- a. Db. Pendapatan
 Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)
- b. Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
 Kr. Beban
- c. Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
 Kr. Laba Tahun Berjalan

2) LKMS membukukan rugi:

- a. Db. Pendapatan
 Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)
- b. Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
 Kr. Beban
- c. Db. Rugi Tahun Berjalan
 Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)

LKMS Berbentuk Koperasi

1. Modal

a) Penjelasan

Akun ini terdiri dari :

1) Simpanan Pokok (4011)

Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang sama yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2) Simpanan Wajib (4012)

Simpanan Wajib adalah simpanan yang tidak harus sama besarnya yang wajib dibayar oleh anggota koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

b) Pengakuan dan Pengukuran

1) Simpanan Pokok diakui dan dicatat sebesar nilai nominal simpanan pokok.

2) Simpanan Wajib diakui dan dicatat sebesar nilai nominal simpanan wajib.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) Pencatatan simpanan pokok:

Db. Kas
Kr. Simpanan Pokok

2) Pencatatan simpanan wajib:

Db. Kas
Kr. Simpanan Wajib

2. Hibah (4020)

a) Penjelasan

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah dan tidak mengikat. Pengelolaan hibah sesuai dengan maksud dan tujuan awal pemberian hibah.

b) Pengakuan dan Pengukuran

Hibah diakui sebesar nilai nominalnya pada saat diterima.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pada saat menerima hibah:

Db. Kas/Aset Tetap dan Inventaris (ATI)
Kr. Hibah

3. Cadangan (4030)

a) Penjelasan

Cadangan merupakan bagian dari Sisa Hasil Usaha (SHU) yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari SHU merupakan ekuitas koperasi.

b) Pengakuan dan Pengukuran

Cadangan diakui dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pembentukan cadangan:

Db. Saldo Laba/(Rugi)
Kr. Cadangan

4. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan (4042)

a) Penjelasan

Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan adalah pendapatan dikurangi dengan beban koperasi yang diperoleh dalam satu periode akuntansi setelah dikurangi dengan cadangan dan keperluan lain menurut keputusan rapat anggota atau ketentuan anggaran dasar atau ketentuan yang berlaku pada koperasi yang bersangkutan.

b) Pengakuan dan Pengukuran

Diakui dan dicatat sebesar nominal yang diperoleh oleh LKMS pada satu periode tahun berjalan, yaitu dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.

c) Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

1) LKMS membukukan laba:

- a. Db. Pendapatan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)
- b. Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Beban
- c. Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan

2) LKMS membukukan rugi:

- a. Db. Pendapatan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)
- b. Db. Ikhtisar Laba/(Rugi)
Kr. Beban
- c. Db. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan
Kr. Ikhtisar Laba/(Rugi)

PT LKMS
SANDI LKMS
LAPORAN KINERJA KEUANGAN
Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
A. Pendapatan Operasional			
1.	Pendapatan Margin <i>Murabahah</i>	5010	xxx
2.	Pendapatan <i>Salam</i>	5020	xxx
3.	Pendapatan Margin <i>Istishna'</i>	5030	xxx
4.	Pendapatan <i>Ijarah</i>	5040	xxx
5.	Pendapatan Bagi Hasil <i>Mudharabah</i>	5050	xxx
6.	Pendapatan Bagi Hasil <i>Musyarakah</i>	5060	xxx
7.	Pendapatan Operasional Lainnya	5070	xxx
Jumlah Pendapatan Operasional			xxx
B. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil		6000	(xxx)
C. Pendapatan Operasional setelah Distribusi Bagi Hasil			xxx
D. Beban Operasional			
1.	Beban Bonus <i>Wadiah</i>	7010	xxx
2.	Beban Tenaga Kerja	7020	xxx
3.	Beban Penyusutan	7030	xxx
4.	Beban Penyisihan Penghapusan Pembiayaan	7040	xxx
5.	Beban Operasional Lainnya	7050	xxx
Jumlah Beban Operasional			xxx
Perseroan Terbatas :			
E. Laba/(Rugi) Operasional			xxx
F.	Pendapatan Non Operasional	8000	xxx
G.	Beban Non Operasional	9000	xxx
H. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak			xxx
I.	Taksiran Pajak Penghasilan	10000	xxx
J. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan		4042	xxx

KOPERASI LKMS
SANDI LKMS
LAPORAN KINERJA KEUANGAN
Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

	Nama Akun	Kode Akun	Jumlah
A. Pendapatan Operasional			
1.	Pendapatan Margin <i>Murabahah</i>	5010	xxx
2.	Pendapatan <i>Salam</i>	5020	xxx
3.	Pendapatan Margin <i>Istishna'</i>	5030	xxx
4.	Pendapatan <i>Ijarah</i>	5040	xxx
5.	Pendapatan Bagi Hasil <i>Mudharabah</i>	5050	xxx
6.	Pendapatan Bagi Hasil <i>Musyarakah</i>	5060	xxx
7.	Pendapatan Operasional Lainnya	5070	xxx
Jumlah Pendapatan Operasional			xxx
B. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil		6000	(xxx)
C. Pendapatan Operasional setelah Distribusi Bagi Hasil			xxx
D. Beban Operasional			
1.	Beban Bonus <i>Wadiah</i>	7010	xxx
2.	Beban Tenaga Kerja	7020	xxx
3.	Beban Penyusutan	7030	xxx
4.	Beban Penyisihan Penghapusan Pembiayaan	7040	xxx
5.	Beban Operasional Lainnya	7050	xxx
Jumlah Beban Operasional			xxx
Koperasi :			
E. Sisa Hasil Usaha Operasional			xxx
F. Pendapatan Non Operasional		8000	xxx
G. Beban Non Operasional		9000	xxx
H. Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak			xxx
I. Taksiran Pajak Penghasilan		10000	xxx
J. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan		4042	xxx

PENJELASAN AKUN-AKUN LAPORAN KINERJA KEUANGAN

A. Pendapatan Operasional

Pendapatan Operasional adalah semua pendapatan yang berasal dari kegiatan utama LKM.

1. Pendapatan Margin *Murabahah* (5010)

a. Penjelasan

Pendapatan Margin *Murabahah* adalah pendapatan margin yang diperoleh dari transaksi *murabahah*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan Margin *Murabahah* diakui pada saat terjadinya pelunasan piutang sebesar proporsi yang dapat ditagih dari piutang *murabahah* yang telah ditetapkan sebelumnya dalam akad.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan pendapatan dari penerimaan angsuran:

Db. Kas
Kr. Piutang *Murabahah*
Db. Margin *Murabahah* Ditangguhkan
Kr. Pendapatan Margin *Murabahah*

2. Pendapatan *Salam* (5020)

a. Penjelasan

Pendapatan *Salam* adalah pendapatan yang diperoleh dari transaksi *salam*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan *Salam* diakui pada saat penyerahan barang kepada nasabah sebesar selisih antara jumlah kas yang diserahkan kepada pemasok atau jumlah kas yang dikeluarkan untuk membuat barang dengan jumlah kas yang diterima dari nasabah.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan pendapatan pada saat penyerahan barang kepada nasabah:

Db. Utang *Salam*
Kr. Persediaan-*Salam*
Kr. Pendapatan *Salam*

3. Pendapatan Margin *Istishna'* (5030)

a. Penjelasan

Pendapatan Margin *Istishna'* adalah yang diperoleh dari transaksi *istishna'*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Metode pengakuan pendapatan Margin *Istishna'* dapat dilakukan dengan:

- Metode persentase penyelesaian

Adalah pendapatan Margin *Istishna'* diakui sebesar proporsi penyelesaian barang pesanan.

- Metode akad selesai

Adalah pendapatan Margin *Istishna'* diakui pada saat barang telah diserahkan kepada nasabah.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan pendapatan dari penerimaan pembayaran dan penyerahan barang kepada nasabah:

Db. Kas
Kr. Aset *Istishna'* Dalam Penyelesaian
Kr. Pendapatan Margin *Istishna'*

4. Pendapatan *Ijarah* (5040)

a. Penjelasan

Pendapatan *Ijarah* adalah pendapatan yang diperoleh dari pemanfaatan objek sewa.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan *Ijarah* selama masa akad diakui pada saat manfaat atas aset telah digunakan oleh penyewa dan dicatat sebesar nilai sewa atas objek sewa yang dimanfaatkan.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan pendapatan dari penerimaan sewa:

Db. Kas
Kr. Pendapatan *Ijarah*

5. Pendapatan Bagi Hasil *Mudharabah* (5050)

a. Penjelasan

Pendapatan Bagi Hasil *Mudharabah* adalah pendapatan yang diperoleh dari pembiayaan *mudharabah*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan bagi hasil *mudharabah* diakui pada saat menerima laporan periodik oleh *mudharib* atau pengelola dana/usaha dan dicatat sebesar nisbah (proporsi) bagi hasil yang disepakati. Pendapatan bagi hasil *mudharabah* dapat dilakukan berdasarkan prinsip bagi hasil atau bagi laba.

c. Ilustrasi Jurnal Transaksi Utama

Pengakuan pendapatan dari penerimaan bagi hasil *mudharabah*:

Db. Kas
Kr. Pendapatan Bagi Hasil *Mudharabah*

6. Pendapatan Bagi Hasil *Musyarakah* (5060)

a. Penjelasan

Pendapatan Bagi Hasil *Musyarakah* adalah pendapatan yang diperoleh dari pembiayaan *musyarakah*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan bagi hasil *musyarakah* diakui pada saat menerima laporan bagi hasil atas realisasi pendapatan usaha dari pengelola diakui sebesar haknya sesuai dengan kesepakatan atas pendapatan usaha *musyarakah*.

Pendapatan bagi hasil *musyarakah* dapat dilakukan berdasarkan prinsip bagi hasil atau bagi laba.

c. Ilustrasi Jurnal Transaksi Utama

Pengakuan pendapatan dari penerimaan bagi hasil *musyarakah*:

Db. Kas

Kr. Pendapatan Bagi Hasil *Musyarakah*

7. Pendapatan Operasional Lainnya (5070)

a. Penjelasan

Pendapatan Operasional Lainnya adalah pendapatan yang timbul dari aktivitas yang mendukung kegiatan operasional LKMS, antara lain:

- Pendapatan saat menempatkan dana pada lembaga keuangan syariah lainnya;
- Pendapatan imbalan (upah) atas jasa konsultasi yang diberikan LKMS dengan akad *Ju'alah*;
- Pendapatan imbalan atas akad lain;
- Pendapatan administrasi atas simpanan dan pembiayaan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan operasional lainnya diakui dan dicatat sebesar jumlah yang diterima.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan pada saat menerima pendapatan:

Dr. Kas

Kr. Pendapatan Operasional Lainnya

B. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil (6000)

1. Penjelasan

Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil adalah bagian dari bagi hasil milik pihak ketiga (misalnya nasabah penyimpan dalam tabungan dan deposito yang didasarkan pada akad *mudharabah* dan *musyarakah*) atas hasil pengelolaan dana oleh LKMS.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Hak pihak ketiga atas bagi hasil diakui sebagai pengurang pendapatan yang diperoleh LKMS.

3. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pada saat hak pihak ketiga atas bagi hasil diberikan:

Db. Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil

Kr. Kas

C. Pendapatan Operasional setelah Distribusi Bagi Hasil

Pendapatan Operasional setelah Distribusi Bagi Hasil adalah pendapatan operasional LKMS setelah dikurangi dengan Hak Pihak Ketiga Atas Bagi Hasil.

D. Beban Operasional

Beban Operasional adalah semua beban yang dikeluarkan atas kegiatan usaha LKMS.

1. Beban Bonus *Wadiah* (7010)

a. Penjelasan

Beban Bonus *Wadiah* adalah seluruh bonus yang diberikan nasabah atas titipan *wadiah* pada LKMS.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Beban bonus *wadiah* diakui dan dicatat sejumlah nilai nominal yang sifatnya sukarela dan tidak disyaratkan di muka pada periode terjadinya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan beban bonus *wadiah*:

Db. Beban Bonus *Wadiah*

Kr. Tabungan *Wadiah*

2. Beban Tenaga Kerja (7020)

a. Penjelasan

Beban Tenaga Kerja merupakan beban gaji, upah, tunjangan, honorarium, dan beban tenaga kerja lainnya diluar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Beban tenaga kerja dicatat sejumlah nilai nominal yang dikeluarkan secara kas pada periode terjadinya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan beban tenaga kerja:

Dr. Beban Tenaga Kerja

Kr. Kas

3. Beban Penyusutan (7030)

a. Penjelasan

Beban Penyusutan merupakan beban penyusutan atas Persediaan, Aset *Ijarah*, serta Aset Tetap dan Inventaris (ATI).

b. Pengakuan dan Pengukuran

Beban penyusutan diakui sebagai pengurang nilai aset sebesar jumlah alokasi secara proporsional atas nilai perolehannya dalam masa manfaat aset. Penyusutan ini dilakukan per tahun, sehingga beban penyusutan hanya dibebankan pada laporan kinerja keuangan per 31 Desember. Jumlah penyusutan per tahun secara garis lurus dihitung dengan cara sebagai berikut:

Nilai Perolehan

Jumlah masa manfaat (dalam tahun)

Jumlah masa manfaat dinyatakan dalam tahun dan dihitung berdasarkan kegunaan aset yang diharapkan oleh LKMS dengan mempertimbangkan pengalaman LKMS untuk jenis aset yang sama. Sedangkan untuk aset *ijarah muntahiyah bittamlik* disusutkan sesuai masa sewa.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Penyusutan Persediaan, Aset *Ijarah*, serta Aset Tetap (kecuali tanah) dan Inventaris:

Dr. Beban Penyusutan

Kr. Akumulasi Penyusutan

4. Beban Penyisihan Penghapusan Pembiayaan (7040)

a. Penjelasan

Beban Penyisihan Penghapusan Pembiayaan adalah beban penghapusan atas pembiayaan yang tidak tertagih. Beban penyisihan penghapusan dimaksud merupakan penjumlahan dari beban penyisihan atas piutang *murabahah*, piutang *salam*, piutang *istishna'*, pembiayaan *mudharabah* dan pembiayaan *musyarakah*.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Beban penyisihan penghapusan pembiayaan diakui sebagai pengurang nilai pembiayaan. Penghapusan pembiayaan dilakukan atas pembiayaan yang tidak dapat ditagih. Beban penyisihan penghapusan pembiayaan diakui dan dicatat dalam periode waktu empat bulanan.

c. Ilustrasi Jurnal Transaksi Utama

Pengakuan beban penyisihan penghapusan pembiayaan:

Dr. Beban Penyisihan Penghapusan Pembiayaan

Kr. Penyisihan Penghapusan Pembiayaan

5. Beban Operasional Lainnya (7050)

a. Penjelasan

Beban Operasional Lainnya merupakan beban operasional yang tidak termasuk dalam salah satu biaya operasional di atas. Contoh: beban listrik, air, telepon, pemeliharaan dan perbaikan aset tetap dan inventaris atau aset *ijarah* yang dimiliki oleh LKMS, biaya pembelian ATK, biaya sewa kantor, dan beban operasional lainnya. Pada LKMS berbentuk koperasi, termasuk dalam beban operasional lainnya adalah biaya perkoperasian (biaya pendidikan dan latihan SDM koperasi, biaya rapat organisasi, biaya pengembangan wilayah kerja, honor pengurus/pengawas dan biaya lain yang berkaitan dengan perkoperasian).

b. Pengakuan dan Pengukuran

Beban operasional lainnya diakui dan dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan secara kas pada periode terjadinya.

c. Ilustrasi Jurnal Untuk Transaksi Utama

Pengakuan beban listrik, air, telepon, sewa kantor, beban operasional lainnya.

Dr. Beban Operasional Lainnya

Kr. Kas

LKMS Berbentuk Perseroan Terbatas

E. Laba/(Rugi) Operasional

Lab/(Rugi) Operasional adalah selisih positif/negatif dari Pendapatan Operasional dan Beban Operasional.

F. Pendapatan Non Operasional (8000)

1. Penjelasan

Pendapatan Non Operasional adalah semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama LKM, antara lain keuntungan penjualan ATI.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah diterima.

G. Beban Non Operasional (9000)

1. Penjelasan

Beban Non Operasional adalah semua beban/kerugian yang ditanggung LKM untuk kegiatan non operasional.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Beban Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah yang harus diselesaikan/dibayarkan oleh LKM secara kas.

H. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak

Laba/(Rugi) Sebelum Pajak adalah selisih positif/negatif dari Laba/(Rugi) Operasional ditambah dengan Pendapatan Non Operasional dikurangi Beban Non Operasional.

I. Taksiran Pajak Penghasilan (10000)

Taksiran Pajak Penghasilan adalah taksiran pajak penghasilan tahun berjalan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

J. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan (4042)

Laba/(Rugi) Tahun Berjalan adalah selisih positif/negatif dari Laba/(Rugi) Sebelum Pajak dikurangi dengan Taksiran Pajak Penghasilan.

LKMS Berbentuk Koperasi

E. Sisa Hasil Usaha Operasional

Sisa Hasil Usaha Operasional adalah selisih positif/negatif dari Pendapatan Operasional dan Beban Operasional.

F. Pendapatan Non Operasional (8000)

1. Penjelasan

Pendapatan Non Operasional adalah semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama LKM, antara lain keuntungan penjualan ATI.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Pendapatan Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah diterima.

G. Beban Non Operasional (9000)

1. Penjelasan

Beban Non Operasional adalah semua beban/kerugian yang ditanggung LKM untuk kegiatan non operasional.

2. Pengakuan dan Pengukuran

Beban Non Operasional diakui dan dicatat sebesar jumlah yang harus diselesaikan/dibayarkan oleh LKM secara kas.

H. Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak

Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak adalah selisih positif/negatif dari Sisa Hasil Usaha Operasional ditambah dengan Pendapatan Non Operasional dikurangi Beban Non Operasional.

I. Taksiran Pajak Penghasilan (10000)

Taksiran Pajak Penghasilan adalah taksiran pajak penghasilan tahun berjalan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

J. Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan (4042)

Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan adalah selisih positif/negatif dari Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak dikurangi dengan Taksiran Pajak Penghasilan.

DAFTAR RINCIAN

Bagi LKMS yang memiliki total aset paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Daftar Rincian terdiri dari:

- 1) Daftar Rincian Piutang *Murabahah*;
- 2) Daftar Rincian Piutang *Salam*;
- 3) Daftar Rincian Piutang *Istishna'*;
- 4) Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah*;
- 5) Daftar Rincian Pembiayaan *Musyarakah*;
- 6) Daftar Rincian Tabungan *Wadiah*; dan
- 7) Daftar Rincian Dana Syirkah Temporer.

1. DAFTAR RINCIAN PIUTANG MURABAHAH

NAMA LKMS :
 SANDI LKMS :
 PERIODE PELAPORAN :

No.	Nama Nasabah Penerima	Jenis Penggunaan	Periode Pembayaran	Jangka Waktu		Tingkat Imbalan		Harga Jual	Saldo Harga Pokok	Saldo Margin Yang ditangguhkan	Saldo Piutang	Jumlah Tunggakan	Kolektibilitas
				Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan						
I	II	III	IV	V		VI		VII	VIII	IX	X	XI	XII
NASABAH PENERIMA KELOMPOK													
1.			(harian/	DD/MM/	DD/MM/		(per hari, per						(lancar,
2.			mingguan/	YYYY	YYYY		minggu, per						diragukan,
3.			bulanan/				bulan, per						macet)
4.			selapanan/				selapanan,						
5.			musiman/ tahunan)				per musim, per tahun)						
TOTAL PIUTANG MURABAHAH UNTUK KELOMPOK (11001)											XXX		
NASABAH PENERIMA INDIVIDU													
1.			(harian/	DD/MM/	DD/MM/		(per hari, per						(lancar,
2.			mingguan/	YYYY	YYYY		minggu, per						diragukan,
3.			bulanan/				bulan, per						macet)
4.			selapanan/				selapanan,						
5.			musiman/ tahunan)				per musim, per tahun)						
TOTAL PIUTANG MURABAHAH UNTUK INDIVIDU (11002)											XXX		
XIII. TOTAL PIUTANG MURABAHAH (11003)											XXX		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG *MURABAHAH*

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima fasilitas *murabahah*, yang terdiri dari nasabah kelompok dan nasabah individu.

- Nasabah Kelompok adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *murabahah* kelompok.
- Yang dimaksud dengan nasabah kelompok adalah sekumpulan warga dalam desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, yang menghimpun diri dalam satu kelompok berdasarkan kesamaan usaha, identitas, atau tujuan.
- Nasabah Individu adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *murabahah* perseorangan/pribadi.

III. Jenis Penggunaan

Jenis Penggunaan yaitu tujuan penggunaan barang yang berasal dari transaksi penyediaan dana yang dilakukan oleh LKMS, yang dapat dibedakan menjadi:

1. Modal Kerja
Penggunaan barang untuk keperluan modal kerja nasabah penerima.
2. Investasi
Penggunaan barang sebagai barang modal seperti dalam pendirian usaha baru, modernisasi, dan ekspansi usaha.
3. Konsumsi
Penggunaan barang untuk keperluan konsumtif.

IV. Periode Pembayaran

Periode Pembayaran yaitu periode pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi :

1. Harian
Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.
2. Mingguan
Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.
3. Bulanan
Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.
4. Selapanan
Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.
5. Musiman
Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.
6. Tahunan
Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah tahun

V. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *murabahah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya piutang *murabahah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

VI. Tingkat Imbalan

1. Persentase (%)

Persentase (%) yaitu tingkat imbalan berupa persentase realisasi margin fasilitas *murabahah* yang dikenakan oleh LKMS kepada nasabah penerima, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Keterangan yaitu periode pembayaran imbalan berupa margin, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim atau per tahun.

VII. Harga Jual

Harga Jual yaitu harga perolehan ditambah margin yang telah disepakati dalam akad pembiayaan *murabahah*.

VIII. Saldo Harga Pokok

Saldo Harga Pokok yaitu harga perolehan dikurangi angsuran yang telah diterima sampai dengan tanggal laporan.

IX. Saldo Margin yang Ditanggungkan

Saldo Margin yang Ditanggungkan yaitu jumlah margin yang telah disepakati pada awal akad *murabahah* dikurangi dengan jumlah margin yang telah diterima sampai dengan tanggal laporan.

X. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Murabahah* kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

XI. Jumlah Tunggakan

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan, misal 1x, 2x, dst.

XII. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas piutang *murabahah* sebagai berikut:.

Kolektibilitas	Angsuran Pokok
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor piutang *murabahah*.

XIII. Total Piutang *Murabahah*

Total Piutang *Murabahah* yaitu jumlah dari total saldo piutang *murabahah*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

2. DAFTAR RINCIAN PIUTANG SALAM

NAMA LKMS :
 SANDI LKMS :
 PERIODE PELAPORAN :

No.	Nama Pemasok	Jenis Penggunaan	Jangka Waktu		Saldo Piutang	Lama Tunggakan	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo			
I	II	III	IV		V	VI	VII
NASABAH PENERIMA KELOMPOK							
1.			DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY			(lancar, diragukan, macet)
2.							
3.							
4.							
5.							
TOTAL PIUTANG SALAM UNTUK KELOMPOK (11004)					XXX		
NASABAH PENERIMA INDIVIDU							
1.			DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY			(lancar, diragukan, macet)
2.							
3.							
4.							
5.							
TOTAL PIUTANG SALAM UNTUK INDIVIDU (11005)					XXX		
VIII. TOTAL PIUTANG SALAM (11006)					XXX		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG SALAM

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Pemasok

Diisi dengan nama pemasok.

III. Jenis Penggunaan

Jenis Penggunaan yaitu tujuan penggunaan barang yang berasal dari transaksi penyediaan dana yang dilakukan oleh LKMS, yang dapat dibedakan menjadi:

1. Modal Kerja

Penggunaan barang untuk keperluan modal kerja nasabah penerima akhir.

2. Investasi

Penggunaan barang sebagai barang modal seperti dalam pendirian usaha baru, modernisasi dan ekspansi usaha.

3. Konsumsi

Penggunaan barang untuk keperluan konsumtif.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *salam* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya piutang *salam* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Salam* kepada setiap nasabah sebesar harga pokok pada tanggal laporan.

VI. Lama Tunggakan

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan penyerahan barang, misal 10 hari, 20 hari, dst.

VII. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kolektibilitas piutang *salam* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat keterlambatan penyerahan barang sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat keterlambatan penyerahan barang lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat keterlambatan penyerahan barang lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor piutang *salam*.

VIII. Total Piutang *Salam*

Total Piutang *Salam* yaitu total jumlah Piutang *Salam*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

3. DAFTAR RINCIAN PIUTANG ISTISHNA'

NAMA LKMS :
 SANDI LKMS :
 PERIODE PELAPORAN :

No	Nama Nasabah Penerima	Jenis Penggunaan	Periode Pembayaran	Jangka Waktu		Tingkat Imbalan		Harga Jual	Saldo Harga Pokok	Saldo Margin Yang ditanggihkan	Saldo Piutang	Jumlah Tunggakan	Kolektibilitas
				Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan						
I	II	III	IV	V		VI		VII	VIII	IX	X	XI	XII
NASABAH PENERIMA KELOMPOK													
1.			(harian/	DD/MM/	DD/MM/		(per hari, per						(lancar,
2.			mingguan/	YYYY	YYYY		minggu, per						diragukan,
3.			bulanan/				bulan, per						macet)
4.			selapanan/				selapanan,						
5.			musiman/ tahunan)				per musim, per tahun)						
TOTAL PIUTANG ISTISHNA' UNTUK KELOMPOK (11007)											XXX		
NASABAH PENERIMA INDIVIDU													
1.			(harian/	DD/MM/	DD/MM/		(per hari, per						(lancar,
2.			mingguan/	YYYY	YYYY		minggu, per						diragukan,
3.			bulanan/				bulan, per						macet)
4.			selapanan/				selapanan,						
5.			musiman/ tahunan)				per musim, per tahun)						
TOTAL PIUTANG ISTISHNA' UNTUK INDIVIDU (11008)											XXX		
XIII. TOTAL PIUTANG ISTISHNA' (11009)											XXX		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG *ISTISHNA'*

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima fasilitas *istishna'*, yang terdiri dari nasabah kelompok dan nasabah individu.

- Nasabah Kelompok adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *istishna'* kelompok.
- Yang dimaksud dengan nasabah kelompok adalah sekumpulan warga dalam desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, yang menghimpun diri dalam satu kelompok berdasarkan kesamaan usaha, identitas, atau tujuan.
- Nasabah Individu adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *istishna'* perseorangan/pribadi.

III. Jenis Penggunaan

Jenis Penggunaan yaitu tujuan penggunaan barang yang berasal dari transaksi penyediaan dana yang dilakukan oleh LKMS, yang dapat dibedakan menjadi:

1. Modal Kerja

Penggunaan barang untuk keperluan modal kerja nasabah penerima.

2. Investasi

Penggunaan barang sebagai barang modal seperti dalam pendirian usaha baru, modernisasi dan ekspansi usaha.

3. Konsumsi

Penggunaan barang untuk keperluan konsumtif.

IV. Periode Pembayaran

Periode Pembayaran yaitu periode pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi :

1. Harian

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

6. Tahunan

Periode pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah tahun.

V. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *istishna'* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya Piutang *Istishna'* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

VI. Tingkat Imbalan

1. Persentase (%)

Persentase (%) yaitu tingkat imbalan berupa persentase realisasi margin fasilitas *istishna'* yang dikenakan oleh LKMS kepada nasabah penerima, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Keterangan yaitu periode pembayaran imbalan berupa margin, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim atau per tahun.

VII. Harga Jual

Harga Jual yaitu harga perolehan ditambah margin yang telah disepakati dalam akad pembiayaan *istishna'*.

VIII. Saldo Harga Pokok

Saldo Harga Pokok yaitu harga perolehan dikurangi angsuran yang telah diterima sampai dengan tanggal laporan.

IX. Saldo Margin yang Ditanggihkan

Saldo Margin yang Ditanggihkan yaitu jumlah margin yang telah disepakati pada awal akad *istishna'* dikurangi dengan jumlah margin yang telah diterima sampai dengan tanggal laporan.

X. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Istishna'* kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

XI. Jumlah Tunggakan

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan, misal 1x, 2x, dst.

XII. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas Piutang *Istishna'* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor Piutang *Istishna'*.

XIII. Total Piutang *Istishna'*

Total Piutang *Istishna'* yaitu jumlah dari total saldo Piutang *Istishna'*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

4. DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH

NAMA LKMS :
 SANDI LKMS :
 PERIODE PELAPORAN :

No.	Nama Nasabah Penerima	Jenis Penggunaan	Jangka Waktu		Plafond	Tingkat Bagi Hasil (%)	Saldo Pembiayaan	Jumlah Tunggakan	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo					
I	II	III	IV		V	VI	VII	VIII	IX
NASABAH PENERIMA KELOMPOK									
1.			DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY					(lancar, diragukan, macet)
2.									
3.									
4.									
5.									
TOTAL PEMBIAYAAN MUDHARABAH UNTUK KELOMPOK (11010)							XXX		
NASABAH PENERIMA INDIVIDU									
1.			DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY					(lancar, diragukan, macet)
2.									
3.									
4.									
5.									
TOTAL PEMBIAYAAN MUDHARABAH UNTUK NASABAH INDIVIDU (11011)							XXX		
X.TOTAL PEMBIAYAAN MUDHARABAH (11012)							XXX		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima pembiayaan *mudharabah*, yang terdiri dari nasabah kelompok dan nasabah individu.

- Nasabah Kelompok adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *mudharabah* kelompok.
- Yang dimaksud dengan nasabah kelompok adalah sekumpulan warga dalam desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, yang menghimpun diri dalam satu kelompok berdasarkan kesamaan usaha, identitas, atau tujuan.
- Nasabah Individu adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *mudharabah* perseorangan/pribadi.

III. Jenis Penggunaan

Yaitu tujuan pembiayaan *mudharabah* yang diberikan oleh LKMS, yang dapat dibedakan menjadi:

1. Modal Kerja

Pembiayaan *mudharabah* yang digunakan untuk keperluan modal kerja nasabah penerima.

2. Investasi

Pembiayaan *mudharabah* yang digunakan untuk keperluan pembelian barang-barang dan jasa yang diperlukan nasabah penerima antara lain untuk pendirian usaha baru, modernisasi dan ekspansi usaha.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pembiayaan *mudharabah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya pembiayaan *mudharabah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Plafond

Plafond yaitu jumlah maksimum pembiayaan yang disediakan oleh LKMS sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

VI. Tingkat Bagi Hasil (%)

Tingkat Bagi Hasil (%) yaitu tingkat imbalan atas pembiayaan *mudharabah* yang diperoleh oleh LKMS, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

VII. Saldo Pembiayaan

Diisi dengan jumlah saldo pembiayaan kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

VIII. Jumlah Tunggakan

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan, misal 1x, 2x, dst.

IX. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas pembiayaan *mudharabah* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok	RP* terhadap PP**
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \geq 75\% PP$
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$30\% PP < RP < 75\% PP$
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \leq 30\% PP$

(*) RP = Realisasi Pendapatan

(**) PP = Proyeksi Pendapatan

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor pembiayaan *mudharabah*.

X. Total Pembiayaan Mudharabah

Total Pembiayaan *Mudharabah* yaitu jumlah dari total saldo pembiayaan *mudharabah* untuk kelompok ditambah dengan total saldo pembiayaan *mudharabah* untuk individu, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

5. DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUSYARAKAH

NAMA LKMS :
 SANDI LKMS :
 PERIODE PELAPORAN :

No.	Nama Nasabah Penerima	Jenis Penggunaan	Jangka Waktu		Plafond	Tingkat Bagi Hasil (%)	Saldo Pembiayaan	Jumlah Tunggakan	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo					
I	II	III	IV		V	VI	VII	VIII	IX
NASABAH PENERIMA KELOMPOK									
1.			DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY					(lancar, diragukan, macet)
2.									
3.									
4.									
5.									
TOTAL PEMBIAYAAN MUSYARAKAH UNTUK KELOMPOK (11013)							XXX		
NASABAH PENERIMA INDIVIDU									
1.			DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY					(lancar, diragukan, macet)
2.									
3.									
4.									
5.									
TOTAL PEMBIAYAAN MUSYARAKAH NASABAH INDIVIDU (11014)							XXX		
X.TOTAL PEMBIAYAAN MUSYARAKAH (11015)							XXX		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUSYARAKAH

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima pembiayaan *musyarakah*, yang terdiri dari nasabah kelompok dan nasabah individu.

- Nasabah Kelompok adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *musyarakah* kelompok.
- Yang dimaksud dengan nasabah kelompok adalah sekumpulan warga dalam desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, yang menghimpun diri dalam satu kelompok berdasarkan kesamaan usaha, identitas, atau tujuan.
- Nasabah Individu adalah nama penerima fasilitas pembiayaan *musyarakah* perseorangan/pribadi.

III. Jenis Penggunaan

Jenis Penggunaan yaitu tujuan pembiayaan *musyarakah* yang diberikan oleh LKMS, yang dapat dibedakan menjadi:

1. Modal Kerja

Pembiayaan *musyarakah* yang digunakan untuk keperluan modal kerja nasabah penerima.

2. Investasi

Pembiayaan *musyarakah* yang digunakan untuk keperluan pembelian barang-barang dan jasa yang diperlukan nasabah penerima antara lain untuk pendirian usaha baru, modernisasi dan ekspansi usaha.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Mulai yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pembiayaan *musyarakah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Jatuh Tempo yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya pembiayaan *musyarakah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Plafond

Plafond yaitu jumlah maksimum pembiayaan yang disediakan oleh LKMS sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

VI. Tingkat Bagi Hasil (%)

Tingkat Bagi Hasil (%) yaitu tingkat imbalan atas pembiayaan *musyarakah* yang diperoleh oleh LKMS, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

VII. Saldo Pembiayaan

Diisi dengan jumlah saldo pembiayaan kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

VIII. Jumlah Tunggakan

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan, misal 1x, 2x, dst.

IX. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas pembiayaan *musyarakah* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok	RP* terhadap PP**
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \geq 75\% PP$
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$30\% PP < RP < 75\% PP$
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \leq 30\% PP$

(*) RP = Realisasi Pendapatan

(**) PP = Proyeksi Pendapatan

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor pembiayaan *musyarakah*.

X. Total Pembiayaan Musyarakah

Total Pembiayaan *Musyarakah* yaitu jumlah dari total saldo pembiayaan *musyarakah* untuk kelompok ditambah dengan total saldo pembiayaan *musyarakah* untuk individu, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

6. DAFTAR RINCIAN TABUNGAN WADIAH

NAMA LKMS :
SANDI LKMS :
PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Penyimpan	Tingkat Imbalan	Jumlah
I	II	III	IV
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
V. TOTAL TABUNGAN WADIAH (11016)			XXX

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN TABUNGAN WADIAH

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Penyimpan

Diisi dengan nama penyimpan.

III. Tingkat Imbalan

Tingkat Imbalan yaitu insentif dalam bentuk bonus yang bersifat sukarela yang diberikan kepada nasabah. Diisi dalam bentuk persen (%) tingkat imbalan.

IV. Jumlah

Jumlah yaitu nilai tabungan *wadiah* yang dimiliki nasabah penyimpan pada tanggal laporan.

V. Total Tabungan Wadiah

Total Tabungan *Wadiah* yaitu total jumlah Tabungan *Wadiah*, sesuai yang tercantum pada sisi liabilitas dalam laporan posisi keuangan.

7. DAFTAR RINCIAN DANA SYIRKAH TEMPORER

NAMA LKMS :
 SANDI LKMS :
 PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Penyimpan/Pemberi Pendanaan	Tingkat Bagi Hasil	Metode Tingkat Bagi Hasil	Jumlah
I	II	III	IV	V
MUDHARABAH KURANG DARI SETAHUN				
1.			1. <i>Profit Sharing</i>	
2.				
3.			2. <i>Net Revenue Sharing</i>	
4.				
5.				
MUDHARABAH PALING SEDIKIT SETAHUN				
1.			1. <i>Profit Sharing</i>	
2.				
3.			2. <i>Net Revenue Sharing</i>	
4.				
5.				
VI. TOTAL MUDHARABAH (11017)				XXX
MUSYARAKAH KURANG DARI SETAHUN				
1.			1. <i>Profit Sharing</i>	
2.				
3.			2. <i>Net Revenue Sharing</i>	
4.				
5.				
MUSYARAKAH PALING SEDIKIT SETAHUN				
1.			1. <i>Profit Sharing</i>	
2.				
3.			2. <i>Net Revenue Sharing</i>	
4.				
5.				
VII. TOTAL MUSYARAKAH (11018)				XXX
VIII. TOTAL DANA SYIRKAH TEMPORER (11019)				XXX

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN DANA SYIRKAH TEMPORER

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Penyimpan/Pemberi Pendanaan

Diisi dengan nama Bank, LKM, Individu, atau Badan Usaha yang didirikan dan beroperasi di wilayah Republik Indonesia, sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

III. Tingkat Bagi Hasil

Tingkat Bagi Hasil yaitu tingkat imbalan yang diperoleh penyimpan/pemberi pendanaan dari LKMS, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

IV. Metode Tingkat Bagi Hasil

Yaitu metode bagi hasil atas pendapatan/keuntungan yang diperoleh akibat penggunaan dana pembiayaan yang dapat dibedakan menjadi:

1. Bagi laba (*profit sharing*)

Metode ini dihitung dari laba bruto setelah dikurangi beban.

2. Bagi pendapatan (*net revenue sharing / gross profit sharing*)

Metode ini dihitung dari total pendapatan dikurangi harga pokok.

V. Jumlah

Jumlah merupakan nilai yang diterima LKMS berdasarkan akad *mudharabah* dari setiap penyimpan/pemberi pendanaan.

VI. Total Mudharabah

Total *Mudharabah* yaitu jumlah total nilai yang diterima LKMS berdasarkan akad *mudharabah*, sesuai yang tercantum pada sisi dana syirkah temporer dalam laporan posisi keuangan.

VII. Total Musyarakah

Total *Musyarakah* yaitu jumlah total nilai yang diterima LKMS berdasarkan akad *musyarakah*, sesuai yang tercantum pada sisi dana syirkah temporer dalam laporan posisi keuangan.

VIII. Total Dana Syirkah Temporer

Total Dana *Syirkah* Temporer yaitu jumlah total dana syirkah temporer, sesuai dengan yang tercantum pada laporan posisi keuangan.

DAFTAR RINCIAN

Bagi LKMS yang memiliki total aset kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), menyampaikan Daftar Rincian sebagaimana berlaku bagi LKM yang memiliki total aset paling kurang Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau menyampaikan Daftar Rincian yang lebih sederhana yaitu terdiri dari:

- 1) Daftar Rincian Piutang *Murabahah* Berdasarkan Kolektibilitas;
- 2) Daftar Rincian Piutang *Salam* Berdasarkan Kolektibilitas;
- 3) Daftar Rincian Piutang *Istishna'* Berdasarkan Kolektibilitas;
- 4) Daftar Rincian Pembiayaan *Mudharabah* Berdasarkan Kolektibilitas; dan
- 5) Daftar Rincian Pembiayaan *Musyarakah* Berdasarkan Kolektibilitas.

**1. DAFTAR RINCIAN PIUTANG MURABAHAH
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

NAMA LKMS :
SANDI LKMS :
PERIODE PELAPORAN :

No.	Kolektibilitas	Saldo Piutang	Tingkat Imbalan	
			%	Keterangan
I	II	III	VI	
1.	Lancar			per tahun
2.	Diragukan			per tahun
3.	Macet			per tahun
V. TOTAL PIUTANG MURABAHAH (11003)		XXX		

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG *MURABAHAH*
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas piutang *murabahah* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor piutang *murabahah*.

III. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah seluruh Piutang *Murabahah* masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

IV. Tingkat Imbalan

Diisi dengan tingkat imbalan tertinggi yang dikenakan LKMS terhadap nasabah penerima, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%) per tahun.

V. Total Piutang *Murabahah*

Total Piutang *Murabahah* yaitu jumlah dari total saldo piutang *murabahah*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

**2. DAFTAR RINCIAN PIUTANG SALAM
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

NAMA LKMS :
SANDI LKMS :
PERIODE PELAPORAN :

No.	Kolektibilitas	Saldo Piutang
I	II	III
1.	Lancar	
2.	Diragukan	
3.	Macet	
IV. TOTAL PIUTANG SALAM (11006)		XXX

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG SALAM
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kolektibilitas piutang *salam* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat keterlambatan penyerahan barang sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat keterlambatan penyerahan barang lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat keterlambatan penyerahan barang lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor piutang *salam*.

III. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah seluruh Piutang *Salam* masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

IV. Total Piutang Salam

Total Piutang *Salam* yaitu total jumlah Piutang *Salam*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

**3. DAFTAR RINCIAN PIUTANG *ISTISHNA'*
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

NAMA LKMS :
SANDI LKMS :
PERIODE PELAPORAN :

No.	Kolektibilitas	Saldo Piutang	Tingkat Imbalan	
			%	Keterangan
I	II	III	VI	
1.	Lancar			per tahun
2.	Diragukan			per tahun
3.	Macet			per tahun
V. TOTAL PIUTANG <i>ISTISHNA'</i> (11009)		XXX		

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG *ISTISHNA'*
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Kolektibilitas

Yaitu kualitas piutang *istishna'* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo.

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor piutang *istishna'*.

III. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah seluruh Piutang *Istishna'* masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

IV. Tingkat Imbalan

Diisi dengan tingkat imbalan tertinggi yang dikenakan LKMS terhadap nasabah penerima, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%) per tahun.

V. Total Piutang *Istishna'*

Total Piutang *Istishna'* yaitu jumlah dari total saldo piutang *istishna'*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

**4. DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

NAMA LKMS :
SANDI LKMS :
PERIODE PELAPORAN :

No.	Kolektibilitas	Saldo Pembiayaan
I	II	III
1.	Lancar	
2.	Diragukan	
3.	Macet	
IV. TOTAL PEMBIAYAAN MUDHARABAH (11012)		XXX

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas pembiayaan *mudharabah* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok	RP* terhadap PP**
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \geq 75\% PP$
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$30\% PP < RP < 75\% PP$
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \leq 30\% PP$

(*) RP = Realisasi Pendapatan

(**) PP = Proyeksi Pendapatan

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor pembiayaan *mudharabah*.

III. Saldo Pembiayaan

Diisi dengan jumlah seluruh Pembiayaan *Mudharabah* masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

IV. Total Pembiayaan Mudharabah

Total Pembiayaan *Mudharabah* yaitu total jumlah Pembiayaan *Mudharabah*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

**5. DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUSYARAKAH
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

NAMA LKMS :
SANDI LKMS :
PERIODE PELAPORAN :

No.	Kolektibilitas	Saldo Pembiayaan
I	II	III
1.	Lancar	
2.	Diragukan	
3.	Macet	
IV. TOTAL PEMBIAYAAN MUSYARAKAH (11015)		XXX

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUSYARAKAH
BERDASARKAN KOLEKTIBILITAS**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Kolektibilitas

Kolektibilitas yaitu kualitas pembiayaan *musyarakah* sebagai berikut:

Kolektibilitas	Angsuran Pokok	RP* terhadap PP**
Lancar	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 90 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \geq 75\% PP$
Diragukan	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 90 hari dan sampai dengan 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$30\% PP < RP < 75\% PP$
Macet	Saldo pembiayaan yang terdapat tunggakan angsuran lebih dari 270 hari setelah melewati tanggal jatuh tempo dan/atau	$RP \leq 30\% PP$

(*) RP = Realisasi Pendapatan

(**) PP = Proyeksi Pendapatan

Tanggal jatuh tempo yang dimaksud dalam tabel di atas adalah tanggal jatuh tempo tenor pembiayaan *musyarakah*.

III. Saldo Pembiayaan

Diisi dengan jumlah seluruh Pembiayaan *Musyarakah* masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

IV. Total Pembiayaan *Musyarakah*

Diisi dengan jumlah seluruh Pembiayaan *Musyarakah* masing-masing dengan kolektibilitas Lancar, Diragukan, atau Macet.

PT/KOPERASI *) LKMS
SANDI LKMS
LAPORAN SUMBER DAN PENYALURAN DANA ZAKAT
Per

No.	Uraian	Jumlah
A.	Saldo Awal Dana Zakat	xxx
B.	Sumber Dana Zakat:	
	1. Zakat dari Internal LKMS	xxx
	2. Zakat dari Eksternal LKMS	xxx
	Jumlah Dana Zakat tersedia (A+B)	xxx
C.	Penyaluran Dana Zakat	(xxx)
D.	Saldo Akhir Dana Zakat (A+B-C)	xxx

PENJELASAN LAPORAN SUMBER DAN PENYALURAN DANA ZAKAT

Laporan Sumber dan Penyaluran Dana Zakat merupakan laporan yang menunjukkan sumber dan penyaluran dana zakat selama suatu jangka waktu tertentu, serta saldo dana zakat yang belum disalurkan pada tanggal tertentu. Laporan ini disusun ketika LKMS menjalankan fungsi sosial yaitu penerimaan dan penyaluran zakat berdasarkan izin dari otoritas zakat sesuai Undang-Undang yang berlaku.

A. Saldo Awal Dana Zakat

Saldo Awal Dana Zakat adalah saldo dana zakat yang diperoleh pada periode sebelumnya.

B. Sumber Dana Zakat

Sumber Dana Zakat adalah dana zakat yang diperoleh dari internal dan eksternal LKMS yang merupakan wajib zakat (*muzzakki*).

1. Zakat dari Internal LKMS

Zakat dari Internal LKMS adalah zakat yang berasal dari individu internal LKMS antara lain pegawai, pemilik/pemegang saham dan sebagainya.

2. Zakat dari Eksternal LKMS

Zakat dari Eksternal LKMS adalah zakat yang berasal dari zakat nasabah dan non-nasabah LKMS.

C. Penyaluran Dana Zakat

Penyaluran Dana Zakat adalah penyaluran dana zakat kepada entitas pengelola zakat sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang berlaku. LKMS hanya dapat menyalurkan dana zakat yang diterima kepada lembaga amil zakat atau badan amil zakat.

D. Saldo Akhir Dana Zakat

Saldo Akhir Dana Zakat adalah jumlah dana zakat yang tersedia dikurangi dengan penyaluran dana zakat pada suatu periode.

PT/KOPERASI *) LKMS.....
SANDI LKMS.....
LAPORAN SUMBER DAN PENYALURAN INFAK DAN SODAQOH
Per

No.	Uraian	Sub - Jumlah	Jumlah
A.	Saldo Awal Dana Infak dan Sodaqoh		xxx
B.	Sumber Dana Infak dan Sodaqoh:		
	1. Infak	xxx	
	2. Sodaqoh	xxx	
	3. Pengembalian Dana Infak dan Sodaqoh	xxx	
	4. Denda	xxx	
	5. Pendapatan Non-halal	xxx	
	Jumlah Sumber Dana Infak dan Sodaqoh		xxx
	Jumlah Dana Infak dan Sodaqoh tersedia (A+B)		xxx
C.	Penyaluran Dana Infak dan Sodaqoh:		
	1. Dana Infak dan Sodaqoh	xxx	
	2. Sumbangan	xxx	
	3. Penggunaan Lainnya Untuk Kepentingan Umum	xxx	
	Jumlah Penyaluran Dana Infak dan Sodaqoh		(xxx)
D.	Saldo Akhir Dana Infak dan Sodaqoh (A+B-C)		xxx

PENJELASAN LAPORAN
SUMBER DAN PENYALURAN
DANA INFAK DAN SODAQOH

Laporan Sumber dan Penyaluran Dana Infak dan Sodaqoh merupakan laporan yang menunjukkan sumber dan penyaluran dana infak dan sodaqoh selama suatu jangka waktu tertentu, serta saldo dana infak dan sodaqoh yang menunjukkan dana infak dan sodaqoh yang belum disalurkan pada tanggal tertentu.

A. Saldo Awal Dana Infak dan Sodaqoh

Saldo Awal Dana Infak dan Sodaqoh adalah saldo dana infak dan sodaqoh yang diperoleh pada periode sebelumnya.

B. Sumber Dana Infak dan Sodaqoh

Sumber Dana Infak dan Sodaqoh adalah dana yang diperoleh dari infak, sodaqoh, pengembalian dana infak dan sodaqoh, denda, dan pendapatan non-halal.

1. Infak

Infak adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.

2. Sodaqoh

Sodaqoh adalah harta atau non-harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.

3. Pengembalian Dana Infak dan Sodaqoh

Adalah dana yang diterima dari pengembalian dana infak dan sodaqoh.

4. Denda

Denda adalah penerimaan dari nasabah atau pemasok atas kelalaian atau kesengajaan yang mengakibatkan tidak terpenuhinya kewajiban nasabah sesuai dengan akad.

5. Pendapatan Non-halal

Pendapatan Non-Halal adalah semua pendapatan dari kegiatan yang tidak sesuai dengan prinsip syariah, antara lain bunga yang berasal dari bank konvensional. Penerimaan non-halal pada umumnya terjadi dalam kondisi darurat atau kondisi yang tidak diinginkan oleh LKMS karena secara prinsip dilarang.

C. Penyaluran Dana Infak dan Sodaqoh

Penyaluran Dana Infak dan Sodaqoh adalah penggunaan sumber dana infak dan sodaqoh untuk dana infak dan sodaqoh, sumbangan, dan penggunaan lainnya untuk kepentingan umum.

D. Saldo Akhir Dana Kebajikan

Saldo Akhir Dana Infak dan Sodaqoh adalah jumlah dana infak dan sodaqoh tersedia dikurangi penggunaan dana zakat pada suatu periode.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 29 September 2015

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

FIRDAUS DJAELANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Sudarmaji