

Yth.

1. Pelaku Usaha Pergadaian; dan
2. Direksi Perusahaan Pergadaian,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 5 /SEOJK.05/2019
TENTANG
BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 35 ayat (7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tentang Usaha Pergadaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5913), perlu untuk mengatur mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan berkala bagi pelaku usaha pergadaian dan perusahaan pergadaian dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Usaha Pergadaian adalah segala usaha menyangkut pemberian pinjaman dengan jaminan barang bergerak, jasa titipan, jasa taksiran, dan/atau jasa lainnya, termasuk yang diselenggarakan berdasarkan prinsip syariah.
2. Laporan Berkala adalah laporan yang disusun oleh pelaku usaha pergadaian dan perusahaan pergadaian untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan dalam periode tertentu.
3. Pelaku Usaha Pergadaian adalah badan usaha yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan kegiatan Usaha Pergadaian.
4. Perusahaan Pergadaian adalah perusahaan pergadaian swasta dan perusahaan pergadaian pemerintah yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

5. Perusahaan Pergadaian Swasta adalah badan hukum yang melakukan Usaha Pergadaian.
6. Perusahaan Pergadaian Pemerintah adalah PT Pegadaian (Persero) sebagaimana dimaksud dalam *Staatsblad* Tahun 1928 Nomor 81 tentang *Pandhuis Reglement* dan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2011 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

II. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN

1. Laporan Berkala bagi Pelaku Usaha Pergadaian paling sedikit berupa:
 - a. profil Pelaku Usaha Pergadaian;
 - b. laporan keuangan; dan
 - c. laporan operasional.
2. Bentuk dan susunan Laporan Berkala bagi:
 - a. Pelaku Usaha Pergadaian yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
 - b. Pelaku Usaha Pergadaian yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II,
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA BAGI PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA

1. Laporan Berkala bagi Perusahaan Pergadaian Swasta berupa:
 - a. profil Perusahaan Pergadaian Swasta;
 - b. laporan keuangan; dan
 - c. laporan operasional.
2. Bentuk dan susunan Laporan Berkala bagi:
 - a. Perusahaan Pergadaian Swasta berbentuk badan hukum perseroan terbatas yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;

- b. Perusahaan Pergadaian Swasta berbentuk badan hukum perseroan terbatas yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;
 - c. Perusahaan Pergadaian Swasta berbentuk badan hukum koperasi yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
 - d. Perusahaan Pergadaian Swasta berbentuk badan hukum koperasi yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Bentuk dan susunan Laporan Berkala bagi:
- a. Perusahaan Pergadaian Swasta berbentuk badan hukum perseroan terbatas yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional dan melakukan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV;
 - b. Perusahaan Pergadaian Swasta berbentuk badan hukum koperasi yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional dan melakukan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA BAGI PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH

- 1. Laporan Berkala bagi Perusahaan Pergadaian Pemerintah berupa laporan unit usaha syariah.
- 2. Bentuk dan susunan Laporan Berkala berupa laporan unit usaha syariah bagi Perusahaan Pergadaian Pemerintah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA

1. Pelaku Usaha Pergadaian dan Perusahaan Pergadaian wajib menyampaikan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Maret, 30 Juni, 30 September, dan 31 Desember kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling lambat pada akhir bulan berikutnya.
3. Apabila batas akhir penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 2 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan berkala adalah hari kerja pertama berikutnya.
4. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2 mulai berlaku untuk periode penyampaian Laporan Berkala berikutnya, apabila:
 - a. Pelaku Usaha Pergadaian memperoleh tanda terdaftar; atau
 - b. Perusahaan Pergadaian Swasta memperoleh izin usaha, dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 3 (tiga) bulan dari kewajiban penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 1. Sebagai contoh, Perusahaan Pergadaian Swasta yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan pada bulan Agustus 2019 maka Perusahaan Pergadaian Swasta menyampaikan untuk pertama kali laporan berkala untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

VI. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA

1. Penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud dalam romawi V dilakukan secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis pada saat penyampaian Laporan Berkala, maka Laporan Berkala disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan (*offline*), dengan salah satu cara sebagai berikut:
 - a. diserahkan langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
3. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan terjadinya

gangguan teknis dimaksud melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan.

4. Penyampaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus disampaikan dalam bentuk cetak (*hardcopy*) atau dalam bentuk data elektronik dengan menggunakan media berupa *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya.
5. Dalam hal gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan telah kembali normal, Laporan Berkala disampaikan kembali secara *online*.
6. Penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan secara tertulis kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Keuangan Khusus, bagi Pelaku Usaha Pergadaian dan Perusahaan Pergadaian yang menyelenggarakan kegiatan usaha secara konvensional;
 - b. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur IKNB Syariah, bagi Pelaku Usaha Pergadaian yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dan Perusahaan Pergadaian yang menyelenggarakan sebagian atau seluruh kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.
7. Pelaku Usaha Pergadaian dan Perusahaan Pergadaian dinyatakan telah menyampaikan Laporan Berkala dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. untuk penyampaian secara *offline*, dibuktikan dengan:
 - 1) tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan, apabila Laporan Berkala diserahkan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a; atau
 - 2) tanda terima pengiriman dari perusahaan jasa pengiriman, apabila Laporan Berkala dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b.

VII. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA PELAKU USAHA PERGADAIAN
YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA SECARA KONVENSIONAL**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

LAPORAN BERKALA

PELAKU USAHA PERGADAIAN

PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*)

TRIWULAN KE TAHUN 20....

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal....

*) dipilih salah satu

12. Dewan Komisaris dan Direksi
atau yang setara

Nama Dewan Komisaris	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Direksi	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B. CONTACT PERSON

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. E-mail :

C. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

*) dipilih salah satu

***) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Pelaku Usaha Pergadaian

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Pelaku Usaha Pergadaian, termasuk bentuk badan hukum atau badan usahanya.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan lingkup wilayah Pelaku Usaha Pergadaian, yaitu berdasarkan tempat kedudukan pendaftarannya.

3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Pelaku Usaha Pergadaian sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Pelaku Usaha Pergadaian sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Pelaku Usaha Pergadaian sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Pelaku Usaha Pergadaian sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Pelaku Usaha Pergadaian sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Pelaku Usaha Pergadaian sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Pelaku Usaha Pergadaian.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Pelaku Usaha Pergadaian.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Pelaku Usaha Pergadaian.

8. Terdaftar

a. Nomor

Diisi dengan nomor tanda bukti terdaftar sebagai Pelaku Usaha Pergadaian.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor tanda bukti terdaftar sebagai Pelaku Usaha Pergadaian.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Pelaku Usaha Pergadaian.

10. Jumlah Anggota

Diisi dengan jumlah anggota yang terdaftar.

11. Pemegang Saham/Pemilik Modal

Diisi dengan nama pemegang saham/pemilik modal, jumlah kepemilikan saham/modal, dan nilai persentase atas kepemilikan Pelaku Usaha Pergadaian.

Bagi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbentuk badan hukum koperasi tidak perlu mengisi angka ini.

12. Dewan Komisaris dan Direksi atau yang setara

Diisi dengan nama dewan komisaris, jabatan dewan komisaris, nama direksi, dan jabatan direksi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

Diisi dengan nama pengurus, jabatan pengurus, nama pengawas, dan jabatan pengawas Pelaku Usaha Pergadaian selain yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Pelaku Usaha Pergadaian. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

III.1 Laporan Posisi Keuangan

III.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

PELAKU USAHA PERGADAIAN PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*) LAPORAN POSISI KEUANGAN TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per- TanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1. Aset Lancar	
	a. Kas dan Setara Kas	
	b. Investasi	
	1) Deposito	
	2) Surat Berharga	
	c. Pinjaman yang Diberikan	
	1) Gadai	
	2) Fidusia	
	3) Lainnya	
	d. Aset Lancar Lainnya	
	Jumlah Aset Lancar	
	2. Aset Tidak Lancar	
	Jumlah Aset Tidak Lancar	
	JUMLAH ASET	
B.	LIABILITAS	
	1. Liabilitas Lancar	
	a. Simpanan Sukarela**)	
	b. Pinjaman yang Diterima	
	c. Liabilitas Lancar Lainnya	
	Jumlah Liabilitas Lancar	

	2.	Liabilitas Tidak Lancar	
		a. Pinjaman yang Diterima	
		b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	Koperasi:		
	1.	Simpanan Pokok	
	2.	Simpanan Wajib	
	3.	Cadangan	
	4.	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	
	5.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
	PT/ CV/Firma/Bentuk Lainnya		
	1.	Modal Disetor/Modal*)	
	2.	Cadangan	
	3.	Saldo Laba/(Rugi)	
		a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun	
		b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
	4.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

*) dipilih salah satu

**) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi

III.1.2. Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Aset yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Pelaku Usaha Pergadaian diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar.

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika Pelaku Usaha Pergadaian mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal, memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Sementara itu, liabilitas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Pelaku Usaha Pergadaian juga diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika Pelaku Usaha Pergadaian mengharapkan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya, memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan, atau liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai liabilitas tidak lancar.

A. ASET

1. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Investasi

Adalah penempatan dana yang dilakukan Pelaku Usaha Pergadaian dalam bentuk deposito pada bank dan surat berharga yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

1) Deposito

Adalah penempatan dana yang dilakukan Pelaku Usaha Pergadaian dalam bentuk deposito pada bank yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

2) Surat Berharga

Adalah penempatan dana yang dilakukan Pelaku Usaha Pergadaian dalam bentuk surat berharga yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

c. Pinjaman yang Diberikan

1) Gadai

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai per tanggal laporan.

2) Fidusia

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman selain kegiatan usaha penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia.

d. Aset Lancar Lainnya

Adalah aset lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf c di atas.

2. Aset Tidak Lancar

Adalah aset yang digunakan dalam kegiatan operasional untuk digunakan selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset dapat diklasifikasikan sebagai aset tetap dan tidak berwujud yang dimiliki Pelaku Usaha Pergadaian. Aset tetap contohnya adalah bangunan dan kluis.

B. LIABILITAS

1. Liabilitas Lancar

a. Simpanan Sukarela

Adalah salah satu bentuk tabungan atau dana sukarela yang diberikan oleh anggota koperasi kepada Pelaku Usaha Pergadaian berbadan hukum Koperasi.

b. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima Pelaku Usaha Pergadaian dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

c. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a dan huruf b di atas.

2. Liabilitas Tidak Lancar

a. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima Pelaku Usaha Pergadaian dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Adalah liabilitas yang dapat berasal dari uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa kelebihan atas nilai penyelesaian dengan kewajiban nasabah kepada Pelaku Usaha Pergadaian yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapannya atau merupakan kewajiban Pelaku Usaha Pergadaian pada pihak lain dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan.

C. EKUITAS

Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum Koperasi

1. Simpanan Pokok

Adalah sejumlah uang yang sama, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Pelaku Usaha Pergadaian pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

Adalah sejumlah simpanan yang tidak harus sama besarnya yang wajib dibayar oleh anggota Pelaku Usaha Pergadaian dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat

diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

3. Cadangan

Adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha Pelaku Usaha Pergadaian yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota.

4. 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 selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

5. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 4 di atas.

Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk PT/ CV/Firma/Bentuk Lainnya

1. Modal Disetor/Modal

Adalah modal disetor atau modal Pelaku Usaha Pergadaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Cadangan

Adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Pelaku Usaha Pergadaian.

3. Saldo Laba/(Rugi)

a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun

Adalah saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh Pelaku Usaha Pergadaian pada periode awal tahun.

b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Adalah laba/(rugi) Pelaku Usaha Pergadaian selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

4. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 3 di atas.

III.2 LAPORAN LABA RUGI

III.2.1 Format Laporan Laba Rugi

PELAKU USAHA PERGADAIAN PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya *) LAPORAN LABA RUGI TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Untuk Periode yang Berakhir pada tanggal.....Tahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
	1. Pendapatan Bunga Pinjaman	
	a. Gadai	
	b. Fidusia	
	c. Lainnya	
	2. Pendapatan Administrasi	
	3. Pendapatan Jasa	
	4. Pendapatan Lainnya	
	JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN	
	1. Pegawai	
	2. Beban Administrasi dan Umum	
	3. Beban Lainnya	
	JUMLAH BEBAN	
C.	LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK	
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN	
E.	LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN	

*) dipilih salah satu

III.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi Pelaku Usaha Pergadaian disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi adalah angka kumulatif pendapatan dan beban Pelaku Usaha Pergadaian sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Bunga Pinjaman

a. Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai yang diberikan oleh Pelaku Usaha Pergadaian kepada nasabah.

b. Fidusia

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia yang diberikan oleh Pelaku Usaha Pergadaian kepada nasabah.

c. Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian atas penyaluran uang pinjaman selain dari kegiatan usaha penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia.

2. Pendapatan Administrasi

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya selain pendapatan bunga.

3. Pendapatan Jasa

Adalah pendapatan jasa dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah serta pendapatan jasa dari aktivitas penaksiran barang bernilai milik nasabah oleh Pelaku Usaha Pergadaian.

4. Pendapatan Lainnya

Adalah pendapatan selain angka 1 sampai dengan angka 3 di atas yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian.

B. BEBAN

1. Pegawai

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada direksi dan dewan komisaris.

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada pengurus dan pengawas, bagi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbentuk badan hukum koperasi.

2. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi serta beban umum lainnya yang tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama.

3. Beban Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain angka 1 dan angka 2 di atas yang dikeluarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian.

C. LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

Bagi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbentuk badan hukum koperasi, Laba/(Rugi) Sebelum Pajak merupakan Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak.

D. TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN

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

E. LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN

Adalah laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

Adalah sisa hasil usaha setelah pajak penghasilan pada periode berjalan, bagi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbentuk badan hukum koperasi.

III.3 LAPORAN ARUS KAS

III.3.1 Format Laporan Arus Kas

PELAKU USAHA PERGADAIAN PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*) LAPORAN ARUS KAS TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per-tanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
1.	Penerimaan Kas dari:	
	a. Penerimaan Bunga Pinjaman	
	b. Pendapatan Administrasi	
	c. Pendapatan Jasa	
	d. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah	
	e. Penerimaan Lainnya	
	JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
2.	Pengeluaran Kas untuk:	
	a. Pembayaran Biaya	
	b. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan	
	c. Pengeluaran Lainnya	
	JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI	
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
1.	Penerimaan Kas dari:	
	a. Penjualan Aset Tetap	
	b. Penerimaan Lainnya	
	JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
2.	Pengeluaran Kas untuk:	
	a. Pembelian Aset Tetap	
	b. Pengeluaran Lainnya	
	JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVESTASI	

C.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
	1.	Penerimaan Kas dari:	
		a. Penerimaan Simpanan Pokok**)	
		b. Penerimaan Simpanan Wajib**)	
		c. Penerimaan Simpanan Lainnya**)	
		d. Pinjaman	
		e. Penerimaan Setoran Modal***)	
		f. Penerimaan Lainnya	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Angsuran/Pelunasan Pinjaman	
		b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha**)	
		c. Pembayaran Dividen***)	
		d. Pengeluaran Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		Kenaikan/Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	
		Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
		Saldo Akhir Kas dan Setara Kas	
<p>*) dipilih salah satu</p> <p>**) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi</p> <p>***) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum selain koperasi</p>			

III.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Bunga Pinjaman

Memuat semua penerimaan bunga dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dan fidusia.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dan fidusia.

c. Pendapatan Jasa

Memuat semua penerimaan hasil jasa penitipan barang bernilai dari nasabah dan pendapatan jasa taksiran atas barang bernilai milik nasabah.

d. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

e. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Pelaku Usaha Pergadaian.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembayaran Biaya

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya gaji pegawai dan lain-lain yang dibayarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian.

b. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

c. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a dan huruf b di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Pelaku Usaha Pergadaian.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap Pelaku Usaha Pergadaian.

b. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari selain huruf a di atas yang berkaitan dengan aktivitas pencairan investasi.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembelian Aset Tetap

Memuat pengeluaran kas dari hasil pembelian aset tetap Pelaku Usaha Pergadaian.

b. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a di atas yang berkaitan dengan aktivitas investasi Pelaku Usaha Pergadaian.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Simpanan Pokok

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib bagi setiap anggota ketika masuk menjadi anggota Pelaku Usaha Pergadaian.

b. Penerimaan Simpanan Wajib

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib yang dibayarkan secara berkala bagi setiap anggota Pelaku Usaha Pergadaian berbadan hukum koperasi. Adapun iuran tersebut wajib dibayar anggota sebagai contoh setiap bulan dengan jumlah yang terkadang tidak sama untuk setiap anggota.

c. Penerimaan Simpanan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat tidak wajib bagi setiap anggota sebagai contoh simpanan sukarela atau tabungan anggota.

d. Pinjaman

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pihak lain kepada Pelaku Usaha Pergadaian yang bersifat lancar yaitu dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan. Pihak yang dapat memberikan Pinjaman kepada Pelaku Usaha Pergadaian yaitu bank dan non-bank.

e. Penerimaan Setoran Modal

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pemegang saham kepada Pelaku Usaha Pergadaian. Setoran modal tersebut dapat berupa dapat dicantumkan adanya setoran modal baik yang sudah disahkan melalui anggaran dasar perusahaan maupun setoran modal yang belum disahkan melalui anggaran dasar perusahaan namun telah diyakini dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai modal disetor.

f. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan huruf e di atas.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran/Pelunasan Pinjaman

Memuat pengeluaran kas Pelaku Usaha Pergadaian untuk angsuran/pelunasan pinjaman dari bank dan/atau non-

bank atas liabilitas yang bersifat lancar dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan.

b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha

Memuat pengeluaran kas Pelaku Usaha Pergadaian untuk membayar sisa hasil usaha kepada para anggota.

c. Pembayaran Dividen

Memuat pengeluaran kas Pelaku Usaha Pergadaian untuk membayar dividen kepada para pemegang saham.

d. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan huruf c di atas.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Pelaku Usaha Pergadaian.

SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan Pelaku Usaha Pergadaian.

IV. LAPORAN OPERASIONAL

IV.1 Format Laporan Operasional

PELAKU USAHA PERGADAIAN PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya *).... LAPORAN OPERASIONAL TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per-tanggalTahun 20....																			
Lingkup Wilayah Usaha: Provinsi/Kabupaten/Kota																			
No	Nama Unit Layanan (Outlet)	Tanggal Pembukaan Unit Layanan (outlet)	Alamat	Lokasi	Nomor Telepon	Nama Penaksir	Sertifikasi	Pinjaman yang Diberikan											
								Gadai				Fidusia				Lainnya			
								Barang Kantong				Barang Gudang				Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Bunga Pinjaman
Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Bunga Pinjaman	Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Bunga Pinjaman												
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.	Dst																		
TOTAL																			

*) dipilih salah satu

IV.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Operasional

Laporan Operasional Pelaku Usaha Pergadaian dirinci berdasarkan:

1. Nama Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan nama seluruh unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian sampai dengan tanggal pelaporan.
2. Tanggal Pembukaan Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan tanggal pembukaan masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian.
3. Alamat

Diisi berdasarkan alamat lengkap masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian sampai dengan tanggal pelaporan.
4. Lokasi

Diisi dengan kode kabupaten/kota sesuai domisili unit layanan (*outlet*) sebagaimana tercantum dalam Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.
5. Nomor Telepon

Diisi berdasarkan nomor telepon masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian sampai dengan tanggal pelaporan.
6. Nama Penaksir

Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian sampai dengan tanggal pelaporan.
7. Sertifikasi

Diisi dengan nomor sertifikat penaksir level tertinggi yang telah dimiliki penaksir dari program sertifikasi yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau Lembaga Sertifikasi Profesi Penaksir yang terdaftar pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sampai dengan tanggal pelaporan.
8. Pinjaman yang Diberikan
 - a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang tempat penyimpanannya dalam sebuah kantong.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil, dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan fidusia selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

d. Lainnya

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penjualan yang diperoleh dari aktivitas atau kegiatan operasional Pelaku Usaha Pergadaian selain kegiatan usaha penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah sampai dengan tanggal pelaporan

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA PELAKU USAHA PERGADAIAN
YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

LAPORAN BERKALA

PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH

PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya *)

TRIWULAN KE TAHUN 20....

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

*) dipilih salah satu

II. PROFIL PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH

II.1 Format Laporan Profil Pelaku Usaha Pergadaian Syariah

PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH
PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*)
PROFIL PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

A. DATA PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan :
2. Lingkup Wilayah Usaha :
3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*) :
4. Alamat :
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
5. Telepon/*Fax* :
6. *E-mail* :
7. Tanggal Pendirian :
8. Terdaftar :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
9. NPWP :
10. Jumlah Anggota **) :
11. Pemegang Saham/Pemilik Modal :

Nama Pemegang Saham/Pemilik Modal	Kepemilikan Saham/Modal	
	Jumlah Kepemilikan (Rp)	Persentase (%)
a. ...		
b. ...		
c. Dst.		
Jumlah Modal Disetor		

12. Dewan Komisaris dan Direksi
atau yang setara

Nama Dewan Komisaris	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Direksi	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B. *CONTACT PERSON*

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. *E-mail* :

C. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

*) dipilih salah satu

**) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Pelaku Usaha Pergadaian Syariah

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Pelaku Usaha Pergadaian Syariah, termasuk bentuk badan hukum atau badan usahanya.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan lingkup wilayah Pelaku Usaha Pergadaian Syariah, yaitu berdasarkan tempat kedudukan pendaftarannya.

3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

8. Terdaftar

a. Nomor

Diisi dengan nomor tanda bukti terdaftar sebagai Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor tanda bukti terdaftar sebagai Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

10. Jumlah Anggota

Diisi dengan jumlah anggota yang terdaftar.

11. Pemegang Saham/Pemilik Modal

Diisi dengan nama pemegang saham/pemilik modal, jumlah kepemilikan saham/modal, dan nilai persentase atas kepemilikan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

Bagi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbentuk badan hukum koperasi tidak perlu mengisi angka ini.

12. Dewan Komisaris dan Direksi atau yang setara

Diisi dengan nama dewan komisaris, jabatan dewan komisaris, nama direksi, dan jabatan direksi Pelaku Usaha Pergadaian yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

Diisi dengan nama pengurus, jabatan pengurus pengawas, nama pengawas, dan jabatan pengawas Pelaku Usaha Pergadaian selain yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

III.1 Laporan Posisi Keuangan

III.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*) LAPORAN POSISI KEUANGAN TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per- TanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1.	Aset Lancar
		a. Kas dan Setara Kas
		b. Investasi Syariah
		1) Deposito di Bank Syariah
		2) Surat Berharga Syariah
		c. Pinjaman yang Diberikan
		1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)
		2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)
		3) Lainnya
		d. Aset Lancar Lainnya
		Jumlah Aset Lancar
	2.	Aset Tidak Lancar
		Jumlah Aset Tidak Lancar
		JUMLAH ASET
B.	LIABILITAS	
	1.	Liabilitas Lancar
		a. Simpanan Sukarela**)
		b. Pendanaan yang Diterima
		c. Liabilitas Lancar Lainnya
		Jumlah Liabilitas Lancar

	2.	Liabilitas Tidak Lancar	
		a. Pendanaan yang Diterima	
		b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	Koperasi:		
	1.	Simpanan Pokok	
	2.	Simpanan Wajib	
	3.	Cadangan	
	4.	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	
	5.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
	PT/ CV/Firma/Bentuk Lainnya		
	1.	Modal Disetor/Modal*)	
	2.	Cadangan	
	3.	Saldo Laba/(Rugi)	
		a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun	
		b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
	4.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

*) dipilih salah satu

***) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi

III.1.2. Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Aset yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika Pelaku Usaha Pergadaian Syariah mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal, memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Sementara itu, liabilitas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah juga diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika Pelaku Usaha Pergadaian Syariah mengharapkan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya, memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan, atau liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai liabilitas tidak lancar.

A. ASET

1. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Investasi Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dalam bentuk deposito pada bank syariah dan surat berharga syariah yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

1) Deposito di Bank Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dalam bentuk deposito pada bank syariah (baik Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah Bank Konvensional dan BPR Syariah) yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

2) Surat Berharga Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dalam bentuk surat berharga syariah yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

c. Pinjaman yang Diberikan

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* per tanggal laporan.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman selain kegiatan usaha penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia.

d. Aset Lancar Lainnya

Adalah aset lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan c di atas.

2. Aset Tidak Lancar

Adalah aset yang digunakan dalam kegiatan operasional untuk digunakan selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset dapat diklasifikasikan sebagai aset tetap dan tidak berwujud yang dimiliki Pelaku Usaha Pergadaian. Aset tetap contohnya adalah bangunan dan kluis.

B. LIABILITAS

1. Liabilitas Lancar

a. Simpanan Sukarela

Adalah salah satu bentuk tabungan atau dana sukarela yang diberikan oleh anggota koperasi kepada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah berbadan hukum Koperasi.

b. Pendanaan yang Diterima

Adalah pendanaan yang diterima Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

c. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a dan huruf b di atas.

2. Liabilitas Tidak Lancar

a. Pendanaan yang Diterima

Adalah pendanaan yang diterima Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Adalah liabilitas yang dapat berasal dari uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa kelebihan atas nilai penyelesaian dengan kewajiban nasabah kepada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapannya atau merupakan kewajiban Pelaku Usaha Pergadaian Syariah pada pihak lain dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan.

C. EKUITAS

Pelaku Usaha Pergadaian Syariah berbentuk badan hukum Koperasi

1. Simpanan Pokok

Adalah sejumlah uang yang sama, yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

Adalah sejumlah simpanan yang tidak harus sama besarnya yang wajib dibayar oleh anggota Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

3. Cadangan

Adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota.

4. 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.

5. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 4 di atas.

Pelaku Usaha Pergadaian Syariah berbentuk PT/
CV/Firma/Bentuk Lainnya

1. Modal Disetor/Modal

Adalah modal disetor atau modal Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Cadangan

Adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

3. Saldo Laba/(Rugi)

a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun

Adalah saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah pada periode awal tahun.

b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Adalah laba/(rugi) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

4. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 3 di atas.

III.2 LAPORAN LABA RUGI

III.2.1 Format Laporan Laba Rugi

PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH
 PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*)
 LAPORAN LABA RUGI
 TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....
 Untuk Periode yang Berakhir pada tanggalTahun 20....
(dalam Ribuan Rupiah)

NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
	1. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil	
	a. Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	b. Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	c. Lainnya	
	2. Pendapatan Administrasi	
	3. Pendapatan Jasa	
	4. Pendapatan Lainnya	
	JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN	
	1. Pegawai	
	2. Beban Administrasi dan Umum	
	3. Beban Lainnya	
	JUMLAH BEBAN	
C.	LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK	
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN	
E.	LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN	

III.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi adalah angka kumulatif pendapatan dan beban Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil

a. Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* yang diberikan oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah kepada nasabah.

b. Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* yang diberikan oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah kepada nasabah.

c. Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah atas penyaluran uang pinjaman selain dari kegiatan usaha penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia.

2. Pendapatan Administrasi

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn*, fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*, dan lainnya selain pendapatan imbal jasa/imbal hasil.

3. Pendapatan Jasa

Adalah pendapatan jasa dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah serta pendapatan jasa dari aktivitas penaksiran

barang bernilai milik nasabah oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

4. Pendapatan Lainnya

Adalah pendapatan selain angka 1 sampai dengan angka 3 di atas yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

B. BEBAN

1. Pegawai

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada direksi dan dewan komisaris.

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada pengurus dan pengawas, bagi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang berbentuk badan hukum koperasi.

2. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi serta beban umum lainnya yang tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama.

3. Beban Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain angka 1 dan angka 2 di atas yang dikeluarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

C. LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

Bagi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang berbentuk badan hukum koperasi, Laba/(Rugi) Sebelum Pajak merupakan Sisa Hasil Usaha Sebelum Pajak.

D. TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN

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

E. LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN

Adalah laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

Adalah sisa hasil usaha setelah pajak penghasilan pada periode berjalan, bagi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang berbentuk badan hukum koperasi.

III.3 LAPORAN ARUS KAS

III.3.1 Format Laporan Arus Kas

PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH PT/Koperasi/CV/Firma/Bentuk Lainnya*) LAPORAN ARUS KAS TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per-tanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
1.	Penerimaan Kas dari:	
	a. Penerimaan Imbal Jasa/Imbal Hasil	
	b. Pendapatan Administrasi	
	c. Pendapatan Jasa	
	d. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah	
	e. Penerimaan Lainnya	
	JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
2.	Pengeluaran Kas untuk:	
	a. Pembayaran Biaya	
	b. Pengeluaran Pinjaman yang Diberikan	
	c. Pengeluaran Lainnya	
	JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI	
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
1.	Penerimaan Kas dari:	
	a. Penjualan Aset Tetap	
	b. Penerimaan Lainnya	
	JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
2.	Pengeluaran Kas untuk:	
	a. Pembelian Aset Tetap	
	b. Pengeluaran Lainnya	

		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVESTASI	
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	1.	Penerimaan Kas dari:	
		a. Penerimaan Simpanan Pokok**)	
		b. Penerimaan Simpanan Wajib**)	
		c. Penerimaan Simpanan Lainnya**)	
		d. Pembiayaan	
		e. Penerimaan Setoran Modal***)	
		f. Penerimaan Lainnya	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Angsuran/Pelunasan Pembiayaan	
		b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha**)	
		c. Pembayaran Dividen***)	
		d. Pengeluaran Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		Kenaikan/Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	
		Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
		Saldo Akhir Kas dan Setara Kas	
		<p>*) dipilih salah satu</p> <p>***) hanya diisi untuk Pelaku Usaha Pergadaian berbentuk badan hukum selain koperasi</p>	

III.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas

dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Imbal Jasa/Imbal Hasil

Memuat semua penerimaan dari imbal jasa/imbal hasil dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn* dan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dan fidusia.

c. Pendapatan Jasa

Memuat semua penerimaan hasil jasa penitipan barang bernilai dari nasabah dan pendapatan jasa taksiran atas barang bernilai milik nasabah.

d. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

e. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembayaran Biaya

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti

biaya gaji pegawai dan biaya lain-lain yang dibayarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

b. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

c. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a dan huruf b di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

b. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari selain huruf a di atas yang berkaitan dengan aktivitas investasi.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembelian Aset Tetap

Memuat pengeluaran kas dari hasil pembelian aset tetap Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

b. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a di atas yang berkaitan dengan aktivitas investasi Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Simpanan Pokok

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib bagi setiap anggota

ketika masuk menjadi anggota Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

b. Penerimaan Simpanan Wajib

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib yang dibayarkan secara berkala bagi setiap anggota Pelaku Usaha Pergadaian Syariah berbadan hukum koperasi. Adapun iuran tersebut wajib dibayar anggota sebagai contoh setiap bulan dengan jumlah yang terkadang tidak sama untuk setiap anggota.

c. Penerimaan Simpanan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat tidak wajib bagi setiap anggota sebagai contoh simpanan sukarela atau tabungan anggota.

d. Pembiayaan

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pihak lain kepada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yang bersifat lancar yaitu dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan. Pihak yang dapat memberikan pembiayaan kepada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah yaitu bank dan non-bank.

e. Penerimaan Setoran Modal

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pemegang saham kepada Pelaku Usaha Pergadaian Syariah. Setoran modal tersebut dapat berupa dapat dicantumkan adanya setoran modal baik yang sudah disahkan melalui anggaran dasar perusahaan maupun setoran modal yang belum disahkan melalui anggaran dasar perusahaan namun telah diyakini dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai modal disetor.

f. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan huruf e di atas.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran/Pelunasan Pembiayaan

Memuat pengeluaran kas Pelaku Usaha Pergadaian Syariah untuk angsuran/pelunasan pembiayaan dari bank dan/atau non-bank atas liabilitas yang bersifat lancar dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan.

b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha

Memuat pengeluaran kas Pelaku Usaha Pergadaian Syariah untuk membayar sisa hasil usaha kepada para anggota.

c. Pembayaran Dividen

Memuat pengeluaran kas Pelaku Usaha Pergadaian Syariah untuk membayar dividen kepada para pemegang saham.

d. Pengeluaran lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan huruf c di atas.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.

IV. LAPORAN OPERASIONAL

IV.1 Format Laporan Operasional

PELAKU USAHA PERGADAIAN SYARIAH

PT/CV/Firma/Bentuk Lainnya *)

LAPORAN OPERASIONAL

TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....

Per-tanggalTahun 20....

Lingkup Wilayah Usaha: Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Nama Unit Layanan (Outlet)	Tanggal Pembukaan Unit Layanan (Outlet)	Alamat	Lokasi	Nomor Telepon	Nama Penaksir	Sertifikasi	Pinjaman yang Diberikan															
								Gadai				Fidusia				Lainnya							
								Barang Kantong				Barang gudang				Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Uang Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Imbal Jasa/ Imbal Hasil	Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Uang Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Imbal Jasa/ Imbal Hasil
								Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Uang Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Imbal Jasa/ Imbal Hasil	Jumlah Uang Pinjaman	Out-standing Uang Pinjaman	Jumlah Nasabah	Tingkat Imbal Jasa/ Imbal Hasil								
1.																							
2.																							
3.																							
4.																							
5.																							
6.																							
7.																							
8.																							
9.																							
10.	Dst																						
TOTAL																							

*) dipilih salah satu

IV.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Operasional

Laporan Operasional Pelaku Usaha Pergadaian Syariah dirinci berdasarkan:

1. Nama Unit Layanan (*Outlet*)
Diisi berdasarkan nama seluruh unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
2. Tanggal Pembukaan Unit Layanan (*Outlet*)
Diisi berdasarkan tanggal pembukaan masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah.
3. Alamat
Diisi berdasarkan alamat lengkap masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
4. Lokasi
Diisi dengan kode wilayah sesuai dengan domisili unit layanan (*outlet*) sebagaimana tercantum dalam Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.
5. Nomor Telepon
Diisi berdasarkan nomor telepon masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
6. Nama Penaksir
Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
7. Sertifikasi
Diisi dengan sertifikasi penaksir level tertinggi yang telah dimiliki penaksir dari program sertifikasi yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau Lembaga Sertifikasi Profesi Penaksir yang terdaftar pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sampai dengan tanggal pelaporan.

8. Pinjaman yang Diberikan

a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang tempat penyimpanannya dalam sebuah kantong.

1) Jumlah Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil, dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan. Pinjaman yang diberikan tersebut memiliki barang jaminan seperti kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil, dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan fidusia pada saat tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan fidusia selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

d. Lainnya

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penjualan yang diperoleh dari aktivitas atau kegiatan operasional Pelaku Usaha Pergadaian Syariah selain kegiatan usaha penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA BERBENTUK
BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS YANG MELAKUKAN KEGIATAN
USAHA SECARA KONVENSIONAL**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

**LAPORAN BERKALA
PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA
PT.....
TRIWULAN KE TAHUN 20....**

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

II. PROFIL PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA

II.1 Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA

PT

PROFIL PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA

TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

A. DATA PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan :
2. Lingkup Wilayah Usaha :
3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*) :
4. Alamat :
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
5. Telepon/*Fax* :
6. *E-mail* :
7. Tanggal Pendirian :
8. Izin Usaha
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
9. NPWP :
10. Pemegang Saham :

Nama Pemegang Saham	Kepemilikan Saham	
	Jumlah Kepemilikan (Rp)	Persentase (%)
a. ...		
b. ...		
c. Dst.		
Jumlah Modal Disetor		

11. Dewan Komisaris dan Direksi

Nama Dewan Komisaris	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Direksi	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B. *CONTACT PERSON*

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. *E-mail* :

C. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Perusahaan Pergadaian Swasta, termasuk bentuk badan hukumnya.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan lingkup wilayah Perusahaan Pergadaian Swasta, yaitu berdasarkan provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan perizinannya.

3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Perusahaan Pergadaian Swasta.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Perusahaan Pergadaian Swasta.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Perusahaan Pergadaian Swasta.

8. Izin Usaha

a. Nomor

Diisi dengan nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Perusahaan Pergadaian Swasta.

10. Pemegang Saham

Diisi dengan nama pemegang saham, jumlah kepemilikan saham, dan nilai presentase atas kepemilikan Perusahaan Pergadaian Swasta.

11. Dewan Komisaris dan Direksi

Diisi dengan nama dewan komisaris, jabatan dewan komisaris, nama direksi, dan jabatan direksi Perusahaan Pergadaian Swasta.

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Perusahaan Pergadaian Swasta. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

III.1 Laporan Posisi Keuangan

III.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA PT LAPORAN POSISI KEUANGAN TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per- TanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1. Aset Lancar	
	a. Kas dan Setara Kas	
	b. Investasi	
	1) Deposito	
	2) Surat Berharga	
	c. Pinjaman yang Diberikan	
	1) Gadai	
	2) Fidusia	
	3) Lainnya	
	d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima	
	e. Beban Dibayar Dimuka	
	f. Aset Lancar Lainnya	
	Jumlah Aset Lancar	
	2. Aset Tidak Lancar	
	a. Aset Tetap	
	b. Penyertaan pada Perusahaan Lain	
	c. Aset Tidak Lancar Lainnya	
	Jumlah Aset Tidak Lancar	
	JUMLAH ASET	

B.	LIABILITAS		
	1.	Liabilitas Lancar	
		a. Pinjaman yang Diterima	
		b. Beban yang Masih Harus Dibayar	
		c. Uang Kelebihan Nasabah	
		d. Liabilitas Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Lancar	
	2.	Liabilitas Tidak Lancar	
		a. Pinjaman yang Diterima	
		b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	1.	Modal Disetor	
	2.	Cadangan	
	3.	Saldo Laba/(Rugi)	
		a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun	
		b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
	4.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

III.1.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Aset yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus

operasi normal, memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Sementara itu, liabilitas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta juga diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta mengharapkan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya, memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan, atau liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai liabilitas tidak lancar.

A. ASET

1. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Investasi

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta dalam bentuk deposito pada bank dan surat berharga yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

1) Deposito

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta dalam bentuk deposito pada bank yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

2) Surat Berharga

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta dalam bentuk surat berharga yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

c. Pinjaman yang Diberikan

1) Gadai

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai per tanggal laporan.

2) Fidusia

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas kegiatan usaha lain yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Adalah pendapatan Perusahaan Pergadaian Swasta yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya.

e. Beban Dibayar Dimuka

Adalah pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang.

f. Aset Lancar Lainnya

Adalah aset lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf e di atas.

2. Aset Tidak Lancar

a. Aset Tetap

Adalah aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Pergadaian Swasta dan digunakan dalam kegiatan operasional untuk digunakan selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pos ini

disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi penyusutan aset tetap.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Adalah penempatan dana oleh Perusahaan Pergadaian Swasta pada perusahaan lain.

c. Aset Tidak Lancar Lainnya

Adalah aset tidak lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a dan huruf b di atas.

B. LIABILITAS

1. Liabilitas Lancar

a. Pinjaman Yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima Perusahaan Pergadaian Swasta dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

b. Beban yang Masih Harus Dibayar

Adalah beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya.

c. Uang Kelebihan Nasabah

Adalah uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

d. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf c di atas.

2. Liabilitas Tidak Lancar

a. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima Perusahaan Pergadaian Swasta dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Adalah liabilitas yang dapat berasal dari uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa kelebihan atas nilai penyelesaian dengan kewajiban nasabah kepada Pelaku Usaha Pergadaian yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapannya atau merupakan kewajiban perusahaan pada pihak lain dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan.

C. EKUITAS

1. Modal Disetor

Adalah modal disetor Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Cadangan

Adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Pergadaian Swasta.

3. Saldo Laba/(Rugi)

a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun

Adalah saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh Perusahaan Pergadaian Swasta pada periode awal tahun.

b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Adalah laba/(rugi) Perusahaan Pergadaian Swasta selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

4. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 3 di atas.

III.2 LAPORAN LABA RUGI

III.2.1 Format Laporan Laba Rugi

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA		
PT		
LAPORAN LABA RUGI		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Untuk Periode yang Berakhir pada tanggal.....Tahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
	1.	Pendapatan Operasional
		a. Pendapatan Bunga Pinjaman
		1) Gadai
		2) Fidusia
		3) Lainnya
		b. Pendapatan Administrasi
		1) Gadai
		2) Fidusia
		3) Lainnya
		c. Pendapatan Jasa
		1) Pendapatan Jasa Titipan
		2) Pendapatan Jasa Taksiran
		d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>
		e. Pendapatan Operasional Lainnya
		Jumlah Pendapatan Operasional
	2.	Pendapatan Non-Operasional
		a. Pendapatan Bunga/Jasa Giro
		b. Pendapatan Non-Operasional

		Lainnya	
		Jumlah Pendapatan Non-Operasional	
		JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN		
	1.	Beban Operasional	
		a. Bunga	
		b. Pegawai	
		c. Beban Penyusutan Aset Tetap	
		d. Beban Administrasi dan Umum	
		e. Beban Operasional Lainnya	
		Jumlah Beban Operasional	
	2.	Beban Non-Operasional	
		JUMLAH BEBAN	
C.	LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK		
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN		
E.	LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN		

III.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi Perusahaan Pergadaian Swasta disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi adalah angka kumulatif pendapatan dan beban Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Bunga Pinjaman

1) Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

2) Fidusia

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari penyaluran pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

b. Pendapatan Administrasi

1) Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas bunga pinjaman dengan prinsip gadai.

2) Fidusia

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas bunga pinjaman dengan prinsip fidusia.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit).

c. Pendapatan Jasa

1) Pendapatan Jasa Titipan

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta.

2) Pendapatan Jasa Taksiran

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas penaksiran barang bernilai milik nasabah oleh Perusahaan Pergadaian Swasta.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Adalah pendapatan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pendapatan Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional.

2. Pendapatan Non-Operasional

a. Pendapatan Bunga/Jasa Giro

Adalah bunga/jasa giro yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito atau rekening giro di bank.

b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diterima yang tidak berkaitan langsung dengan Perusahaan Pergadaian Swasta selain pendapatan pada huruf a di atas.

B. BEBAN

1. Beban Operasional

a. Bunga

Adalah beban bunga yang wajib dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas pinjaman.

b. Pegawai

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada direksi dan dewan komisaris.

c. Beban Penyusutan Aset Tetap

Adalah alokasi sistematis dari suatu aset selama umur manfaat.

d. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi serta beban umum lainnya yang tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama.

e. Beban Operasional Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

2. Beban Non-Operasional

Adalah beban yang dikeluarkan yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

C. LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

D. TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN

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

E. LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN

Adalah laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

III.3 LAPORAN ARUS KAS

III.3.1 Format Laporan Arus Kas

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA		
PT		
LAPORAN ARUS KAS		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Per-tanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penerimaan Bunga Pinjaman
		b. Pendapatan Administrasi
		c. Pendapatan Jasa
		d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>
		e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan
		f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah
		g. Penerimaan Lainnya
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI
	2.	Pengeluaran Kas untuk:
		a. Pembayaran Biaya Operasional
		b. Pembayaran Biaya Non-Operasional
		c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan
		d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah
		e. Pengeluaran Lainnya
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penjualan Aset Tetap
		b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain

		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Pembelian Aset Tetap	
		b. Penyertaan pada Perusahaan Lain	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVESTASI	
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	1.	Penerimaan Kas dari:	
		a. Pinjaman	
		b. Penerimaan Setoran Modal	
		c. Penerimaan Lainnya	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Angsuran/Pelunasan Pinjaman	
		b. Pembayaran Dividen	
		c. Pengeluaran Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		Kenaikan/Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	
		Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
		Saldo Akhir Kas dan Setara Kas	

III.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Bunga Pinjaman

Memuat semua penerimaan bunga pinjaman dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

c. Pendapatan Jasa

Memuat semua penerimaan hasil jasa penitipan barang bernilai dari nasabah dan pendapatan jasa taksiran atas barang bernilai milik nasabah.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Memuat penerimaan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan

Memuat semua penerimaan dari nasabah atas pelunasan pinjaman yang diberikan kepada nasabah.

f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

g. Penerimaan lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan huruf f di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembayaran Biaya Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti pegawai dan biaya lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Pembayaran Biaya Non-Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya perawatan administrasi kantor, biaya umum, biaya listrik, telepon, air, dan lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta.

c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah

Memuat pengeluaran kas untuk melakukan pengembalian kepada nasabah atas pencatatan uang kelebihan nasabah yang berasal dari sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

e. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Perusahaan Pergadaian Swasta.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat penerimaan kas dari hasil pelepasan penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta pada perusahaan lain.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembelian Aset Tetap

Memuat pengeluaran kas dari hasil pembelian aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat pengeluaran kas dari hasil penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta pada perusahaan lain.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Pinjaman

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pihak lain kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang bersifat lancar yaitu dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan. Pihak yang dapat memberikan pinjaman kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yaitu bank dan non-bank.

b. Penerimaan Setoran Modal

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pemegang saham kepada Perusahaan Pergadaian Swasta. Setoran modal tersebut dapat berupa dapat dicantumkan adanya setoran modal baik yang sudah disahkan melalui anggaran dasar perusahaan maupun setoran modal yang belum disahkan melalui anggaran dasar perusahaan

namun telah diyakini dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai modal disetor.

c. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a dan huruf b di atas.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran/Pelunasan Pinjaman

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta untuk angsuran/pelunasan pinjaman dari bank dan/atau non-bank atas liabilitas yang bersifat lancar dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan.

b. Pembayaran Dividen

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta untuk membayar dividen kepada para pemegang saham.

c. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan selain huruf a dan huruf b di atas.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Pergadaian Swasta.

SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan Perusahaan Pergadaian Swasta.

IV.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Operasional

Laporan Operasional Perusahaan Pergadaian Swasta dirinci berdasarkan:

1. Nama Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan nama seluruh unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.

2. Tanggal Pembukaan Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan tanggal pembukaan masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta.

3. Alamat

Diisi berdasarkan alamat lengkap masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.

4. Lokasi

Diisi dengan kode kabupaten/kota sesuai dengan domisili unit layanan (*outlet*) sebagaimana tercantum dalam Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.

5. Nomor Telepon

Diisi berdasarkan nomor telepon masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.

6. Nama Penaksir

Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.

7. Sertifikasi

Diisi dengan nomor sertifikat penaksir level tertinggi yang telah dimiliki penaksir dari program sertifikasi yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau Lembaga Sertifikasi Profesi Penaksir yang terdaftar pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sampai dengan tanggal pelaporan.

8. Pinjaman yang Diberikan

a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang tempat penyimpanannya dalam sebuah kantong.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum fidusia sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk

pinjaman berdasarkan fidusia selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

d. Lainnya

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah sampai dengan tanggal pelaporan

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

RISWINANDI

ttd

Yuliana

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA
BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS YANG
MELAKUKAN KEGIATAN USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

**LAPORAN BERKALA
PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH
PT
TRIWULAN KE TAHUN 20....**

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

b.	
c. Dst.	

Nama Direksi	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Dewan Pengawas Syariah	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B CONTACT PERSON

1. Nama :

2. Jabatan :

3. Telepon :

4. *E-mail* :

B. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah, termasuk bentuk badan hukumnya.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan lingkup wilayah Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah, yaitu berdasarkan provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan perizinannya.

3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

8. Izin Usaha

a. Nomor

Diisi dengan nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

10. Pemegang Saham

Diisi dengan nama pemegang saham, jumlah kepemilikan saham, dan nilai persentase atas kepemilikan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

11. Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah

Diisi dengan nama dewan komisaris, jabatan dewan komisaris, nama direksi, jabatan direksi, nama dewan pengawas syariah, dan jabatan dewan pengawas syariah Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

III.1 Laporan Posisi Keuangan

III.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH		
PT		
LAPORAN POSISI KEUANGAN		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Per- TanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1.	Aset Lancar
		a. Kas dan Setara Kas
		b. Investasi Syariah
		1) Deposito di Bank Syariah
		2) Surat Berharga Syariah
		c. Pinjaman yang Diberikan
		1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)
		2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)
		3) Lainnya
		d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima
		e. Beban Dibayar Dimuka
		f. Aset Lancar Lainnya
		Jumlah Aset Lancar
	2.	Aset Tidak Lancar
		a. Aset Tetap
		b. Penyertaan pada Perusahaan Lain
		c. Aset Tidak Lancar Lainnya
		Jumlah Aset Tidak Lancar
		JUMLAH ASET

B.	LIABILITAS		
	1.	Liabilitas Lancar	
		a. Pendanaan yang Diterima	
		b. Beban yang Masih Harus Dibayar	
		c. Uang Kelebihan Nasabah	
		d. Liabilitas Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Lancar	
	2.	Liabilitas Tidak Lancar	
		a. Pendanaan yang Diterima	
		b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	1.	Modal Disetor	
	2.	Cadangan	
	3.	Saldo Laba/(Rugi)	
		a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun	
		b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
	4.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

III.1.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Aset yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal, memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan, atau

mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Sementara itu, liabilitas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah juga diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah mengharapkan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya, memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan, atau liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai liabilitas tidak lancar.

A. ASET

1. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Investasi Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam bentuk deposito pada bank syariah dan surat berharga syariah yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

1) Deposito di Bank Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam bentuk deposito pada bank syariah (baik Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah Bank Konvensional dan BPR Syariah) yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

2) Surat Berharga Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam bentuk surat berharga syariah yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

c. Pinjaman yang Diberikan

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* per tanggal laporan.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas kegiatan usaha lain yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Adalah pendapatan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya.

e. Beban Dibayar Dimuka

Adalah pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang.

f. Aset Lancar Lainnya

Adalah aset lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf e di atas.

2. Aset Tidak Lancar

a. Aset Tetap

Adalah aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dan digunakan dalam kegiatan operasional untuk digunakan selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi penyusutan aset tetap.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Adalah penempatan dana oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada perusahaan lain.

c. Aset Tidak Lancar Lainnya

Adalah aset tidak lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a dan huruf b di atas.

B. LIABILITAS

1. Liabilitas Lancar

a. Pendanaan Yang Diterima

Adalah pendanaan yang diterima Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

b. Beban yang Masih Harus Dibayar

Adalah beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya.

c. Uang Kelebihan Nasabah

Adalah uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

d. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf c di atas.

2. Liabilitas Tidak Lancar

a. Pendanaan yang Diterima

Adalah pendanaan yang diterima Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Adalah liabilitas yang dapat berasal dari uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa kelebihan atas nilai penyelesaian dengan kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapannya atau merupakan kewajiban Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada pihak lain dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan.

C. EKUITAS

1. Modal Disetor

Adalah modal disetor Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Cadangan

Adalah cadangan yang dibentuk dari penyesihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

3. Saldo Laba/(Rugi)

a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun

Adalah saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada periode awal tahun.

b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Adalah laba/(rugi) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

4. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 3 di atas.

III.2 LAPORAN LABA RUGI

III.2.1 Format Laporan Laba Rugi

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH PT LAPORAN LABA RUGI TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Untuk Periode yang Berakhir pada tanggal.....Tahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
1.	Pendapatan Operasional	
	a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	b. Pendapatan Administrasi	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	c. Pendapatan Jasa	
	1) Pendapatan Jasa Titipan	
	2) Pendapatan Jasa Taksiran	
	d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>	
	e. Pendapatan Operasional Lainnya	
	Jumlah Pendapatan Operasional	
2.	Pendapatan Non-Operasional	
	a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil/Jasa Giro	

		b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya	
		Jumlah Pendapatan Non-Operasional	
		JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN		
	1.	Beban Operasional	
		a. Bagi Hasil	
		b. Pegawai	
		c. Dewan Pengawas Syariah	
		d. Beban Penyusutan Aset Tetap	
		e. Beban Administrasi dan Umum	
		f. Beban Operasional Lainnya	
		Jumlah Beban Operasional	
	2.	Beban Non-Operasional	
		JUMLAH BEBAN	
C.	LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK		
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN		
E.	LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN		

III.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi adalah angka kumulatif pendapatan dan beban Perusahaan

Pergadaian Swasta Syariah pelapor sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas penyaluran uang Pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari penyaluran pembiayaan sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

b. Pendapatan Administrasi

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit) dengan jaminan selain pendapatan atas imbal jasa/imbal hasil dengan prinsip gadai dengan akad *Rahn*.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas imbal jasa/imbil hasil dengan prinsip fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit).

c. Pendapatan Jasa

1) Pendapatan Jasa Titipan

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2) Pendapatan Jasa Taksiran

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas penaksiran barang bernilai milik nasabah oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Adalah pendapatan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pendapatan Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional.

2. Pendapatan Non-Operasional

a. Pendapatan Imbal Jasa/ Imbal Hasil/Jasa Giro

Adalah imbal jasa/imbал hasil/jasa giro yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito syariah atau rekening giro di bank syariah.

b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diterima yang tidak berkaitan langsung dengan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah selain pendapatan pada huruf a di atas.

B. BEBAN

1. Beban Operasional

a. Bagi Hasil

Adalah beban bagi hasil yang wajib dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas pendanaan.

b. Pegawai

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada direksi dan dewan komisaris.

c. Dewan Pengawas Syariah

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

d. Beban Penyusutan Aset Tetap

Adalah alokasi sistematis dari suatu aset selama umur manfaat.

e. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi serta beban umum lainnya yang tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama.

f. Beban Operasional Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain huruf a sampai dengan huruf e di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2. Beban Non-Operasional

Adalah beban yang dikeluarkan yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

C. LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

D. TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN

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

E. LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN

Adalah laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

III.3 LAPORAN ARUS KAS

III.3.1 Format Laporan Arus Kas

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH		
PT		
LAPORAN ARUS KAS		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Per-tanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penerimaan Imbal Jasa/Imbal Hasil
		b. Pendapatan Administrasi
		c. Pendapatan Jasa
		d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>
		e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan
		f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah
		g. Penerimaan Lainnya
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI
	2.	Pengeluaran Kas untuk:
		a. Pembayaran Biaya Operasional
		b. Pembayaran Biaya Non-Operasional
		c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan
		d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah
		e. Pengeluaran Lainnya
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penjualan Aset Tetap
		b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain

		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Pembelian Aset Tetap	
		b. Penyertaan pada Perusahaan Lain	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVSTASI	
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	1.	Penerimaan Kas dari:	
		a. Pendanaan	
		b. Penerimaan Setoran Modal	
		c. Penerimaan Lainnya	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Angsuran/Pelunasan Pendanaan	
		b. Pembayaran Dividen	
		c. Pengeluaran Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		Kenaikan/Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	
		Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
		Saldo Akhir Kas dan Setara Kas	

III.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Imbal Jasa/Imbal Hasil

Memuat semua penerimaan imbal jasa/imbil hasil dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn*, fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*, dan lainnya.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn*, fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*, dan lainnya.

c. Pendapatan Jasa

Memuat semua penerimaan hasil jasa penitipan barang bernilai dari nasabah dan pendapatan jasa taksiran atas barang bernilai milik nasabah.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Memuat penerimaan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan

Memuat semua penerimaan dari nasabah atas pelunasan pinjaman yang diberikan kepada nasabah.

f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

g. Penerimaan lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan huruf f di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembayaran Biaya Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti pegawai dan biaya lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Pembayaran Biaya Non-Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya perawatan administrasi kantor, biaya umum, biaya listrik, telepon, air, dan lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah

Memuat pengeluaran kas untuk melakukan pengembalian kepada nasabah atas pencatatan uang kelebihan nasabah yang berasal dari sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

e. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat penerimaan kas dari hasil pelepasan penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada perusahaan lain.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembelian Aset Tetap

Memuat pengeluaran kas dari hasil pembelian aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat pengeluaran kas dari hasil penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada perusahaan lain.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Pendanaan

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pihak lain kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang bersifat lancar yaitu dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan. Pihak yang dapat memberikan pendanaan kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yaitu bank dan non-bank.

b. Penerimaan Setoran Modal

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pemegang saham kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah. Setoran modal tersebut dapat berupa dapat dicantumkan adanya setoran modal baik yang sudah disahkan melalui anggaran dasar perusahaan maupun

setoran modal yang belum disahkan melalui anggaran dasar perusahaan namun telah diyakini dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai modal disetor.

c. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a dan huruf b di atas.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran/Pelunasan Pendanaan

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah untuk angsuran/pelunasan pendanaan dari bank dan/atau non-bank atas liabilitas yang bersifat lancar dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan.

b. Pembayaran Dividen

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah untuk membayar dividen kepada para pemegang saham.

c. Pengeluaran lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan selain huruf a dan huruf b di atas.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

IV.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Operasional

Laporan Operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dirinci berdasarkan:

1. Nama Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan nama seluruh unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.

2. Tanggal Pembukaan Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan tanggal pembukaan masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

3. Alamat

Diisi berdasarkan alamat lengkap masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.

4. Lokasi

Disii dengan kode kabupaten/kota sesuai dengan domisili unit layanan (*outlet*) sebagaimana tercantum dalam Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.

5. Nomor Telepon

Diisi berdasarkan nomor telepon masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.

6. Nama Penaksir

Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.

7. Sertifikasi

Diisi dengan nomor sertifikat penaksir level tertinggi yang telah dimiliki penaksir dari program sertifikasi yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau Lembaga Sertifikasi Profesi Penaksir yang terdaftar pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sampai dengan tanggal pelaporan.

8. Pinjaman yang Diberikan

a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang tempat penyimpanannya dalam sebuah kantong.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum fidusia sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan fidusia selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

d. Lainnya

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman selama periode triwulan pada tanggal pelaporan..

V. LAPORAN BERKALA BAGI PERUSAHAAN PERGADAIAN YANG MENYELENGGARAKAN SEBAGIAN KEGIATAN USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH

V.1 Format Laporan Berkala Bagi Perusahaan Pergadaian yang Menyelenggarakan Sebagian Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah

Format laporan berkala bagi Perusahaan Pergadaian yang menyelenggarakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah mengikuti format sebagaimana dimaksud dalam Romawi I sampai dengan Romawi IV.

V.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Berkala Perusahaan Pergadaian yang Menyelenggarakan Sebagian Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah

A. Format Laporan Profil

Pada format ini diisi informasi yang belum dimuat dan/atau tidak sama dengan laporan Perusahaan Pergadaian Swasta (laporan induk) seperti informasi mengenai jumlah unit layanan (*outlet*), Dewan Pengawas Syariah, *contact person*, dan sumber daya manusia.

B. Format Laporan Keuangan

Pada format ini diisi informasi yang belum dimuat dan/atau tidak sama dengan laporan Perusahaan Pergadaian Swasta (laporan induk) seperti aset, dan lain-lain.

Contoh:

Pada laporan perusahaan pergadaian swasta (laporan induk) dimuat informasi total aset sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan total aset perusahaan pergadaian yang menyelenggarakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah), maka total aset yang dicantumkan dalam laporan keuangan aset perusahaan pergadaian yang menyelenggarakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

C. Format Laporan Operasional

Pada format ini diisi informasi yang belum dimuat dan/atau tidak sama dengan laporan Perusahaan Pergadaian Swasta (laporan induk) seperti nama unit layanan (*outlet*), dan lain-lain.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN V

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA BERBENTUK
BADAN HUKUM KOPERASI YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA
SECARA KONVENSIONAL**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

**LAPORAN BERKALA
PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA
KOPERASI.....
TRIWULAN KE TAHUN 20....**

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

II. PROFIL PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA

II.1 Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA
KOPERASI
PROFIL PERUSAHAAN
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

A. DATA PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan :
2. Lingkup Wilayah Usaha :
3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*) :
4. Alamat :
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
5. Telepon/*Fax* :
6. *E-mail* :
7. Tanggal Pendirian :
8. Izin Usaha
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
9. NPWP :
10. Jumlah Anggota :
11. Pengawas dan Pengurus

Nama Pengawas	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Pengurus	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B. *CONTACT PERSON*

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. *E-mail* :

C. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Perusahaan Pergadaian Swasta, termasuk bentuk badan hukumnya.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan lingkup wilayah Perusahaan Pergadaian Swasta, yaitu berdasarkan provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan perizinannya.

3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Perusahaan Pergadaian Swasta.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Perusahaan Pergadaian Swasta.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Perusahaan Pergadaian Swasta.

8. Izin Usaha

a. Nomor

Diisi dengan nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Perusahaan Pergadaian Swasta.

10. Jumlah Anggota

Diisi dengan jumlah anggota yang terdaftar.

11. Pengawas dan Pengurus

Diisi dengan nama pengawas, jabatan pengawas, nama pengurus, dan jabatan pengurus Perusahaan Pergadaian Swasta.

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Perusahaan Pergadaian Swasta. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang

pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

III.1 Laporan Posisi Keuangan

III.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA		
KOPERASI		
LAPORAN POSISI KEUANGAN		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Per- TanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1.	Aset Lancar
		a. Kas dan Setara Kas
		b. Investasi
		1) Deposito
		2) Surat Berharga
		c. Pinjaman yang Diberikan
		1) Gadai
		2) Fidusia
		3) Lainnya
		d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima
		e. Beban Dibayar Dimuka
		f. Aset Lancar Lainnya
		Jumlah Aset Lancar
	2.	Aset Tidak Lancar
		a. Aset Tetap
		b. Penyertaan pada Perusahaan Lain
		c. Aset Tidak Lancar Lainnya
		Jumlah Aset Tidak Lancar
		JUMLAH ASET

B.	LIABILITAS		
	1.	Liabilitas Lancar	
		a. Pinjaman yang Diterima	
		b. Simpanan Sukarela	
		c. Beban yang Masih Harus Dibayar	
		d. Uang Kelebihan Nasabah	
		e. Liabilitas Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Lancar	
	2.	Liabilitas Tidak Lancar	
		a. Pinjaman yang Diterima	
		b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	1.	Simpanan Pokok	
	2.	Simpanan Wajib	
	3.	Cadangan	
	4.	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	
	5.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

III.1.2. Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Aset yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi

normal, memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Sementara itu, liabilitas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta juga diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta mengharapkan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya, memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan, atau liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai liabilitas tidak lancar.

A. ASET

1. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Investasi

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta dalam bentuk deposito pada bank dan surat berharga yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

1) Deposito

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta dalam bentuk deposito pada bank yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

2) Surat Berharga

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta dalam bentuk surat berharga yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

c. Pinjaman yang Diberikan

1) Gadai

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai per tanggal laporan.

2) Fidusia

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas kegiatan usaha lain yang telah memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan.

d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Adalah pendapatan Perusahaan Pergadaian Swasta yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya.

e. Beban Dibayar Dimuka

Adalah pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang.

f. Aset Lancar Lainnya

Adalah aset lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf e di atas.

2. Aset Tidak Lancar

a. Aset Tetap

Adalah aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Pergadaian Swasta dan digunakan dalam kegiatan operasional untuk digunakan selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi penyusutan aset tetap.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Adalah penempatan dana oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada perusahaan/koperasi lain.

c. Aset Tidak Lancar Lainnya

Adalah aset tidak lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a dan huruf b di atas.

B. LIABILITAS

1. Liabilitas Lancar

a. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima Perusahaan Pergadaian Swasta dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

b. Simpanan Sukarela

Adalah salah satu bentuk tabungan atau dana sukarela yang diberikan oleh anggota koperasi kepada Perusahaan Pergadaian Swasta.

c. Beban yang Masih Harus Dibayar

Adalah beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya.

d. Uang Kelebihan Nasabah

Adalah uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

e. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf d di atas.

2. Liabilitas Tidak Lancar

a. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima perusahaan dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Adalah liabilitas yang dapat berasal dari uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa kelebihan atas nilai penyelesaian dengan kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapannya atau merupakan kewajiban perusahaan pada pihak lain dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan.

C. EKUITAS

1. Simpanan Pokok

Adalah sejumlah uang yang sama yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Perusahaan Pergadaian Swasta pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

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

3. Cadangan

Adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha (SHU) Perusahaan Pergadaian Swasta yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari SHU merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota.

4. 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 selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

5. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 3 di atas.

III.2 LAPORAN LABA RUGI

III.2.1 Format Laporan Laba Rugi

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA		
KOPERASI		
LAPORAN LABA RUGI		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Untuk Periode yang Berakhir pada tanggal.....Tahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
	1.	Pendapatan Operasional
		a. Pendapatan Bunga Pinjaman
		1) Gadai
		2) Fidusia
		3) Lainnya
		b. Pendapatan Administrasi
		1) Gadai
		2) Fidusia
		3) Lainnya
		c. Pendapatan Jasa
		1) Pendapatan Jasa Titipan
		2) Pendapatan Jasa Taksiran
		d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>
		e. Pendapatan Operasional Lainnya
		Jumlah Pendapatan Operasional
	2.	Pendapatan Non-Operasional
		a. Pendapatan Bunga/Jasa Giro
		b. Pendapatan Non-Operasional

		Lainnya	
		Jumlah Pendapatan Non-Operasional	
		JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN		
	3.	Beban Operasional	
		a. Bunga	
		b. Pegawai	
		c. Beban Penyusutan Aset Tetap	
		d. Beban Administrasi dan Umum	
		e. Beban Operasional Lainnya	
		Jumlah Beban Operasional	
	4.	Beban Non-Operasional	
		JUMLAH BEBAN	
C.	SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK		
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN		
E.	SISA HASIL USAHA PERIODE BERJALAN		

III.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi Perusahaan Pergadaian Swasta disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi adalah angka kumulatif pendapatan dan beban Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Bunga Pinjaman

1) Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

2) Fidusia

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari penyaluran pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

b. Pendapatan Administrasi

1) Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas bunga pinjaman dengan prinsip gadai.

2) Fidusia

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit)

selain pendapatan atas bunga pinjaman dengan prinsip fidusia.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit).

c. Pendapatan Jasa

1) Pendapatan Jasa Titipan

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta.

2) Pendapatan Jasa Taksiran

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas penaksiran barang bernilai milik nasabah oleh Perusahaan Pergadaian Swasta.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Adalah pendapatan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pendapatan Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional.

2. Pendapatan Non-Operasional

a. Pendapatan Bunga/Jasa Giro

Adalah bunga/jasa giro yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito atau rekening giro di bank.

b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diterima yang tidak berkaitan langsung dengan Perusahaan Pergadaian Swasta selain pendapatan pada huruf a di atas.

B. BEBAN

3. Beban Operasional

a. Bunga

Adalah beban bunga yang wajib dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas pinjaman.

b. Pegawai

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada pengurus dan pengawas.

c. Beban Penyusutan Aset Tetap

Adalah alokasi sistematis dari suatu aset selama umur manfaat.

d. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi serta beban umum lainnya yang tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama.

e. Beban Operasional Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

4. Beban Non-Operasional

Adalah beban yang dikeluarkan yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

C. SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

D. TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN

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

E. SISA HASIL USAHA PERIODE BERJALAN

Adalah sisa hasil usaha setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

III.3 LAPORAN ARUS KAS

III.3.1 Format Laporan Arus Kas

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA KOPERASI LAPORAN ARUS KAS TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per-tanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penerimaan Bunga Pinjaman
		b. Pendapatan Administrasi
		c. Pendapatan Jasa
		d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>
		e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan
		f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah
		g. Penerimaan Lainnya
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI
	2.	Pengeluaran Kas untuk:
		a. Pembayaran Biaya Operasional
		b. Pembayaran Biaya Non-Operasional
		c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan
		d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah
		e. Pengeluaran Lainnya
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penjualan Aset Tetap
		b. Pelepasan Penyertaan pada

		Perusahaan Lain	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Pembelian Aset Tetap	
		b. Penyertaan pada Perusahaan Lain	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVESTASI	
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	1.	Penerimaan Kas dari:	
		a. Penerimaan Simpanan Pokok	
		b. Penerimaan Simpanan Wajib	
		c. Penerimaan Simpanan Lainnya	
		d. Pinjaman	
		e. Penerimaan Lainnya	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Angsuran/Pelunasan Pinjaman	
		b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha	
		c. Pengeluaran Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		Kenaikan/Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	
		Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
		Saldo Akhir Kas dan Setara Kas	

III.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Bunga Pinjaman

Memuat semua penerimaan bunga dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai, hukum fidusia, dan lainnya.

c. Pendapatan Jasa

Memuat semua penerimaan hasil jasa penitipan barang bernilai dari nasabah dan pendapatan jasa taksiran atas barang bernilai milik nasabah.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Memuat penerimaan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan

Memuat semua penerimaan dari nasabah atas pelunasan pinjaman yang diberikan kepada nasabah.

f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

g. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan huruf f di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembayaran Biaya Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti pegawai dan biaya lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Pembayaran Biaya Non-Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya perawatan administrasi kantor, biaya umum, biaya listrik, telepon, air, dan lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta.

c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah

Memuat pengeluaran kas untuk melakukan pengembalian kepada nasabah atas pencatatan uang kelebihan nasabah yang berasal dari sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

e. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Perusahaan Pergadaian Swasta.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat penerimaan kas dari hasil pelepasan penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta pada perusahaan lain.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembelian Aset Tetap

Memuat pengeluaran kas dari hasil pembelian aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat pengeluaran kas hasil penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta pada perusahaan lain.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Simpanan Pokok

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib bagi setiap anggota ketika masuk menjadi anggota Perusahaan Pergadaian Swasta.

b. Penerimaan Simpanan Wajib

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib yang dibayarkan secara berkala bagi setiap anggota Perusahaan Pergadaian Swasta. Adapun iuran tersebut wajib dibayar anggota sebagai contoh setiap bulan dengan jumlah yang terkadang tidak sama untuk setiap anggota.

c. Penerimaan Simpanan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat tidak wajib bagi setiap anggota sebagai contoh simpanan sukarela atau tabungan anggota.

d. Pinjaman

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pihak lain kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yang bersifat lancar yaitu dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan. Pihak yang dapat memberikan pinjaman kepada Perusahaan Pergadaian Swasta yaitu bank dan/atau non-bank.

e. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan huruf d di atas.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran/Pelunasan Pinjaman

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta untuk angsuran/pelunasan pinjaman dari bank dan/atau non-bank atas liabilitas yang bersifat lancar dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan.

b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta untuk membayar sisa hasil usaha kepada para pemegang saham/anggota.

c. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan selain huruf a dan huruf b di atas.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Pergadaian Swasta.

SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan Perusahaan Pergadaian Swasta.

IV.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Operasional

Laporan Operasional Perusahaan Pergadaian Swasta dirinci berdasarkan:

1. Nama Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan nama seluruh unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.
2. Tanggal Pembukaan Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi berdasarkan tanggal pembukaan masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta.
3. Alamat

Diisi berdasarkan alamat lengkap masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.
4. Lokasi

Diisi dengan kode kabupaten/kota sesuai dengan domisili unit layanan (*outlet*) sebagaimana tercantum dalam Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.
5. Nomor Telepon

Diisi berdasarkan nomor telepon masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.
6. Nama Penaksir

Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta sampai dengan tanggal pelaporan.
7. Sertifikasi

Diisi dengan nomor sertifikat penaksir level tertinggi yang telah dimiliki penaksir dari program sertifikasi yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau Lembaga Sertifikasi Profesi Penaksir yang terdaftar pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sampai dengan tanggal pelaporan.

8. Pinjaman yang Diberikan

a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang tempat penyimpanannya dalam sebuah kantong.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan saat tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum fidusia sampai dengan tanggal pelaporan

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal laporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk

pinjaman berdasarkan hukum fidusia selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

d. Lainnya

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Bunga Pinjaman

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat bunga pinjaman atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

RISWINANDI

ttd

Yuliana

LAMPIRAN VI

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH
BERBENTUK BADAN HUKUM KOPERASI YANG MELAKUKAN KEGIATAN
USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

**LAPORAN BERKALA
PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH
KOPERASI
TRIWULAN KE TAHUN 20....**

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

II. PROFIL PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH

II.1 Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH
KOPERASI
PROFIL PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

A. DATA PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan :
2. Lingkup Wilayah Usaha :
3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*) :
4. Alamat :
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
5. Telepon/*Fax* :
6. *E-mail* :
7. Tanggal Pendirian :
8. Izin Usaha :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
9. NPWP :
10. Jumlah Anggota :
11. Pengawas dan Pengurus :

Nama Pengawas	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Pengurus	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama	
Dewan Pengawas Syariah	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B CONTACT PERSON

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. *E-mail* :

B. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah, termasuk bentuk badan hukumnya.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan lingkup wilayah Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah, yaitu berdasarkan provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan perizinannya.

3. Jumlah Unit Layanan (*Outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

8. Izin Usaha

a. Nomor

Diisi dengan nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor keputusan izin usaha sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

10. Jumlah Anggota

Diisi dengan jumlah anggota yang terdaftar.

11. Pengawas, Pengurus, dan Dewan Pengawas Syariah

Diisi dengan nama pengawas, jabatan pengawas, nama pengurus, jabatan pengurus, nama dewan pengawas syariah, dan jabatan dewan pengawas syariah Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

III.1 Laporan Posisi Keuangan

III.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH KOPERASI LAPORAN POSISI KEUANGAN TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per- TanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1. Aset Lancar	
	a. Kas dan Setara Kas	
	b. Investasi Syariah	
	1) Deposito di Bank Syariah	
	2) Surat Berhaga Syariah	
	c. Pinjaman yang Diberikan	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima	
	e. Beban Dibayar Dimuka	
	f. Aset Lancar Lainnya	
	Jumlah Aset Lancar	
	2. Aset Tidak Lancar	
	a. Aset Tetap	
	b. Penyertaan pada Perusahaan Lain	
	c. Aset Tidak Lancar Lainnya	
	Jumlah Aset Tidak Lancar	
	JUMLAH ASET	

B.	LIABILITAS		
	1.	Liabilitas Lancar	
		a. Pendanaan yang Diterima	
		b. Simpanan Sukarela	
		c. Beban yang Masih Harus Dibayar	
		d. Uang Kelebihan Nasabah	
		e. Liabilitas Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Lancar	
	2.	Liabilitas Tidak Lancar	
		a. Pendanaan yang Diterima	
		b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	1.	Simpanan Pokok	
	2.	Simpanan Wajib	
	3.	Cadangan	
	4.	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	
	5.	Ekuitas Lainnya	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

III.1.2. Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Aset yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah memperkirakan akan merealisasikan aset, atau bermaksud memiliki untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal, memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan, atau

mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Sementara itu, liabilitas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah juga diklasifikasikan dalam kategori lancar dan tidak lancar. Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah memperkirakan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya, memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan, atau liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang tidak memenuhi kategori tersebut diklasifikasikan sebagai liabilitas tidak lancar.

A. ASET

1. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b. Investasi Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam bentuk deposito pada bank syariah dan surat berharga syariah yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

1) Deposito di Bank Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam bentuk deposito pada bank syariah (baik Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah Bank Konvensional dan BPR Syariah) yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

2) Surat Berharga Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam bentuk surat berharga syariah yang diklasifikasikan dalam kategori lancar.

c. Pinjaman yang Diberikan

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* per tanggal laporan.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah baki debit (*outstanding*) penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas kegiatan usaha lain yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Adalah pendapatan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya.

e. Beban Dibayar Dimuka

Adalah pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang.

f. Aset Lancar Lainnya

Adalah aset lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf e di atas.

2. Aset Tidak Lancar

a. Aset Tetap

Adalah aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dan digunakan dalam kegiatan operasional

untuk digunakan selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi penyusutan aset tetap.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Adalah penempatan dana oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada perusahaan/koperasi lain.

c. Aset Tidak Lancar Lainnya

Adalah aset tidak lancar lainnya yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a dan huruf b di atas.

B. LIABILITAS

1. Liabilitas Lancar

a. Pendanaan yang Diterima

Adalah pendanaan yang diterima Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

b. Simpanan Sukarela

Adalah salah satu bentuk tabungan atau dana sukarela yang diberikan oleh anggota koperasi kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

c. Beban yang Masih Harus Dibayar

Adalah beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya.

d. Uang Kelebihan Nasabah

Adalah uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

e. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah liabilitas lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf d di atas.

2. Liabilitas Tidak Lancar

a. Pendanaan yang Diterima

Adalah pendanaan yang diterima perusahaan dan berasal dari bank dan/atau non-bank dengan jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Adalah liabilitas yang dapat berasal dari uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa kelebihan atas nilai penyelesaian dengan kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapannya atau merupakan kewajiban perusahaan pada pihak lain dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan.

C. EKUITAS

1. Simpanan Pokok

Adalah sejumlah uang yang sama yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

Adalah simpanan yang tidak harus sama besarnya yang wajib dibayar oleh anggota Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

3. Cadangan

Adalah bagian dari Sisa Hasil Usaha (SHU) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang disisihkan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Cadangan yang disisihkan dari SHU merupakan ekuitas koperasi yang tidak dapat dibagikan kepada anggota.

4. 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 selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

5. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos angka 1 sampai dengan angka 4 di atas.

III.2 LAPORAN LABA RUGI

III.2.1 Format Laporan Laba Rugi

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH KOPERASI LAPORAN LABA RUGI TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Untuk Periode yang Berakhir pada tanggal.....Tahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
	1. Pendapatan Operasional	
	a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	b. Pendapatan Administrasi	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	c. Pendapatan Jasa	
	1) Pendapatan Jasa Titipan	
	2) Pendapatan Jasa Taksiran	
	d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>	
	e. Pendapatan Operasional Lainnya	
	Jumlah Pendapatan Operasional	
	2. Pendapatan Non-Operasional	
	a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil/Jasa Giro	

		b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya	
		Jumlah Pendapatan Non-Operasional	
		JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN		
	1.	Beban Operasional	
		a. Bagi Hasil	
		b. Pegawai	
		c. Dewan Pengawas Syariah	
		d. Beban Penyusutan Aset Tetap	
		e. Beban Administrasi dan Umum	
		f. Beban Operasional Lainnya	
		Jumlah Beban Operasional	
	2.	Beban Non-Operasional	
		JUMLAH BEBAN	
C.	SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK		
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN		
E.	SISA HASIL USAHA PERIODE BERJALAN		

III.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi adalah angka kumulatif pendapatan dan beban Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari penyaluran pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

b. Pendapatan Administrasi

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran uang pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas imbal jasa/imbal hasil Pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn*.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian

kredit) selain pendapatan atas imbal jasa/imbal hasil pinjaman dengan prinsip fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit).

c. Pendapatan Jasa

1) Pendapatan Jasa Titipan

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2) Pendapatan Jasa Taksiran

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari aktivitas penaksiran barang bernilai milik nasabah oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Adalah pendapatan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pendapatan Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional.

2. Pendapatan Non-Operasional

a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil/Jasa Giro

Adalah imbal jasa/imbal hasil/jasa giro yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito syariah atau rekening giro di bank syariah.

b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diterima yang tidak berkaitan langsung dengan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah selain pendapatan pada huruf a di atas.

B. BEBAN

1. Beban Operasional

a. Bagi Hasil

Adalah beban bagi hasil yang wajib dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah atas pendanaan.

b. Pegawai

Adalah beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium, termasuk yang diberikan kepada pengurus dan pengawas.

c. Dewan Pengawas Syariah

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

d. Beban Penyusutan Aset Tetap

Adalah alokasi sistematis dari suatu aset selama umur manfaat.

e. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi serta beban umum

lainnya yang tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama.

f. Beban Operasional Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain huruf a sampai dengan huruf e di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2. Beban Non-Operasional

Adalah beban yang dikeluarkan yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

C. SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

D. Taksiran Pajak Penghasilan

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

E. SISA HASIL USAHA PERIODE BERJALAN

Adalah sisa hasil usaha setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

III.3 LAPORAN ARUS KAS

III.3.1 Format Laporan Arus Kas

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA SYARIAH KOPERASI LAPORAN ARUS KAS TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per-tanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penerimaan Imbal Jasa/Imbal Hasil
		b. Pendapatan Administrasi
		c. Pendapatan Jasa
		d. Pendapatan <i>Fee Based Income</i>
		e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan
		f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah
		g. Penerimaan Lainnya
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI
	2.	Pengeluaran Kas untuk:
		a. Pembayaran Biaya Operasional
		b. Pembayaran Biaya Non-Operasional
		c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan
		d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah
		e. Pengeluaran Lainnya
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	1.	Penerimaan Kas dari:
		a. Penjualan Aset Tetap

		b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Pembelian Aset Tetap	
		b. Penyertaan pada Perusahaan Lain	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVESTASI	
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	1.	Penerimaan Kas dari:	
		a. Penerimaan Simpanan Pokok	
		b. Penerimaan Simpanan Wajib	
		c. Penerimaan Simpanan Lainnya	
		d. Pendanaan	
		e. Penerimaan Lainnya	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		a. Angsuran/Pelunasan Pendanaan	
		b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha	
		c. Pengeluaran Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		Kenaikan/Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	
		Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
		Saldo Akhir Kas dan Setara Kas	

III.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Imbal Jasa/Imbal Hasil

Memuat semua penerimaan imbal jasa/imbal hasil dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn*, fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*, dan lainnya.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran Pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn*, fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*, dan lainnya.

c. Pendapatan Jasa

Memuat semua penerimaan hasil jasa penitipan barang bernilai dari nasabah dan pendapatan jasa taksiran atas barang bernilai milik nasabah.

d. Pendapatan *Fee Based Income*

Memuat penerimaan berupa komisi yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dari jasa yang diberikan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah kepada nasabah yang tidak terkait dengan Usaha Pergadaian sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

e. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan

Memuat semua penerimaan dari nasabah atas pelunasan pinjaman yang diberikan kepada nasabah.

f. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

g. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan huruf f di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembayaran Biaya Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti pegawai dan biaya lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Pembayaran Biaya Non-Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya perawatan administrasi kantor, biaya umum, biaya listrik, telepon, air, dan lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya.

d. Pembayaran Uang Kelebihan Nasabah

Memuat pengeluaran kas untuk melakukan pengembalian kepada nasabah atas pencatatan uang kelebihan nasabah yang berasal dari sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

e. Pengeluaran Lainnya

Memuat pengeluaran kas selain huruf a sampai dengan huruf d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Pelepasan Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat penerimaan kas dari hasil pelepasan penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada perusahaan lain.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Pembelian Aset Tetap

Memuat pengeluaran kas dari hasil pembelian aset tetap Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Penyertaan pada Perusahaan Lain

Memuat pengeluaran kas dari hasil penyertaan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah pada perusahaan lain.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Penerimaan Simpanan Pokok

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib bagi setiap anggota ketika masuk menjadi anggota Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

b. Penerimaan Simpanan Wajib

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat wajib yang dibayarkan secara berkala bagi setiap anggota Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah. Adapun iuran tersebut wajib dibayar anggota sebagai contoh setiap bulan dengan jumlah yang terkadang tidak sama untuk setiap anggota.

c. Penerimaan Simpanan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari iuran anggota yang bersifat tidak wajib bagi setiap anggota sebagai contoh simpanan sukarela atau tabungan anggota.

d. Pendanaan

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan dari pihak lain kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yang bersifat lancar yaitu dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan. Pihak yang dapat memberikan pendanaan kepada Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah yaitu bank dan/atau non-bank.

e. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan huruf d di atas.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran/Pelunasan Pendanaan

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah untuk angsuran/pelunasan pendanaan dari bank dan/atau non-bank atas liabilitas yang bersifat lancar dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan.

b. Pembayaran Sisa Hasil Usaha

Memuat pengeluaran kas Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah untuk membayar sisa hasil usaha kepada para anggota.

c. Pengeluaran lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan selain huruf a dan huruf b di atas.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.

IV.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Operasional

Laporan Operasional Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah dirinci berdasarkan:

1. Nama Unit Layanan (*Outlet*)
Diisi berdasarkan nama seluruh unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
2. Tanggal Pembukaan Unit Layanan (*Outlet*)
Diisi berdasarkan tanggal pembukaan masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah.
3. Alamat
Diisi berdasarkan alamat lengkap masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
4. Lokasi
Diisi dengan kode kabupaten/kota sesuai dengan domisili unit layanan (*outlet*) sebagaimana tercantum Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.
5. Nomor Telepon
Diisi berdasarkan nomor telepon masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
6. Nama Penaksir
Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Perusahaan Pergadaian Swasta Syariah sampai dengan tanggal pelaporan.
7. Sertifikasi
Diisi dengan nomor sertifikat penaksir level tertinggi yang telah dimiliki penaksir dari program sertifikasi yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau Lembaga Sertifikasi Profesi Penaksir yang terdaftar pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sampai dengan tanggal pelaporan.

8. Pinjaman yang Diberikan

a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang tempat penyimpanannya dalam sebuah kantong.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan saat tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai dengan barang jaminan dapat berupa kendaraan bermotor, barang elektronik, alat rumah tangga, tekstil dan/atau barang gudang lainnya yang tempat penyimpanannya dalam sebuah ruang/gudang.

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan hukum gadai selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan fidusia sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah berdasarkan hukum fidusia sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman berdasarkan fidusia selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

d. Lainnya

1) Jumlah Uang Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran uang pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* Pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debit (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah sampai dengan tanggal pelaporan (nasabah aktif sesuai dengan *outstanding* pinjaman).

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbal hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman selama periode triwulan pada tanggal pelaporan.

V. LAPORAN BERKALA BAGI PERUSAHAAN PERGADAIAN YANG MENYELENGGARAKAN SEBAGIAN KEGIATAN USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH

V.1 Format Laporan Berkala Bagi Perusahaan Pergadaian yang Menyelenggarakan Sebagian Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah

Format laporan berkala bagi Perusahaan Pergadaian yang menyelenggarakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah mengikuti format sebagaimana dimaksud dalam Romawi I sampai dengan Romawi IV.

V.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Berkala Perusahaan Pergadaian yang Menyelenggarakan Sebagian Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah

A. Format Laporan Profil

Pada format ini diisi informasi yang belum dimuat dan/atau tidak sama dengan laporan Perusahaan Pergadaian Swasta (laporan induk) seperti informasi mengenai jumlah unit layanan (*outlet*), Dewan Pengawas Syariah, *contact person*, dan sumber daya manusia.

B. Format Laporan Keuangan

Pada format ini diisi informasi yang belum dimuat dan/atau tidak sama dengan laporan Perusahaan Pergadaian Swasta (laporan induk) seperti aset, dan lain-lain.

Contoh:

Pada laporan perusahaan pergadaian swasta (laporan induk) dimuat informasi total aset sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan total aset perusahaan pergadaian yang menyelenggarakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah), maka total aset yang dicantumkan dalam laporan keuangan aset perusahaan pergadaian yang menyelenggarakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

C. Format Laporan Operasional

Pada format ini diisi informasi yang belum dimuat dan/atau tidak sama dengan laporan Perusahaan Pergadaian Swasta (laporan induk) seperti nama unit layanan (*outlet*), dan lain-lain.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN VII

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 5 /SEOJK.05/2019

TENTANG

BENTUK, SUSUNAN, DAN TATA CARA PENYAMPAIAN
LAPORAN BERKALA BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN
DAN PERUSAHAAN PERGADAIAN

**LAPORAN BERKALA BERUPA LAPORAN UNIT USAHA SYARIAH BAGI
PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH**

I. COVER LAPORAN BERKALA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun,
Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Gatot Subroto Nomor 42
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

**LAPORAN BERKALA
UNIT USAHA SYARIAH
PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH
TRIWULAN KE TAHUN 20....**

Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal

II. PROFIL UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH

II.1 Format Laporan Profil Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah

PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH		
PROFIL UNIT USAHA SYARIAH		
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....		
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal		
A. DATA PERUSAHAAN		
1. Nama Perusahaan	:	
2. Lingkup Wilayah Usaha	:	
3. Jumlah Unit Layanan (<i>outlet</i>)	:	
4. Alamat	:	
a. Kelurahan/Desa	:	
b. Kecamatan	:	
c. Kabupaten/Kota	:	
d. Provinsi	:	
e. Kode Pos	:	
5. Telepon/ <i>Fax</i>	:	
6. <i>E-mail</i>	:	
7. Tanggal Pendirian	:	
8. Izin Usaha	:	
a. Nomor	:	
b. Tanggal	:	
9. NPWP	:	
10. Pemegang Saham	:	
	Kepemilikan Saham	
Nama Pemegang Saham	Jumlah Kepemilikan (Rp)	Persentase (%)
a. ...		
b. ...		
c. Dst.		
Jumlah Modal Disetor		

11. Pimpinan Unit dan Dewan Pengawas Syariah

Nama Pimpinan Unit	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

Nama Dewan Pengawas Syariah	Jabatan
a. ...	
b.	
c. Dst.	

B CONTACT PERSON

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. *E-mail* :

B. SUMBER DAYA MANUSIA

No	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah
1.	Penanggung Jawab <i>Outlet</i>		
2.	Penaksir		
3.	Kasir		
4.	Penyimpan Barang Jaminan		
5.	Petugas Keamanan		
6.	Analisis Pinjaman		
7.	Dll.		

II.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Profil Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah

A. Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan “Unit Usaha Syariah PT Pegadaian (Persero)”.

2. Lingkup Wilayah Usaha

Diisi dengan “nasional”.

3. Jumlah Unit Layanan (*outlet*)

Diisi dengan jumlah unit layanan (*outlet*) Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

4. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap dapat berupa nama gedung/ruko, jalan, nomor, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

Diisi dengan nama kelurahan/desa Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah sesuai domisilinya.

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

Diisi dengan nama kabupaten/kota Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah sesuai domisilinya.

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah sesuai domisilinya.

5. Telepon/*Fax*

Diisi dengan nomor telepon/*fax* Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

6. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

7. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

8. Izin Usaha

a. Nomor

Diisi dengan nomor keputusan izin usaha sebagai Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor keputusan izin usaha sebagai Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

9. NPWP

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah (jika ada).

10. Pemegang Saham

Diisi dengan nama pemegang saham, jumlah kepemilikan saham, dan nilai presentase atas kepemilikan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

11. Pimpinan Unit dan Dewan Pengawas Syariah

Diisi dengan nama pimpinan unit, jabatan pimpinan unit, nama dewan pengawas syariah, dan jabatan dewan pengawas syariah Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

B. *Contact Person*

1. Nama

Diisi dengan nama pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

2. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan dari pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

3. Telepon

Diisi dengan nomor telepon pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

4. *E-mail*

Diisi dengan alamat *e-mail* pejabat/pegawai yang menjadi *contact person* penyusunan laporan berkala Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah.

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai dilengkapi dengan latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Unit Usaha Syariah Perusahaan Pergadaian Pemerintah. Dalam hal terdapat perbedaan latar belakang pendidikan dalam 1 (satu) level jabatan, diuraikan jumlah pegawai untuk setiap latar belakang pendidikan.

III. LAPORAN KEUANGAN

II.1 Laporan Posisi Keuangan

II.1.1. Format Laporan Posisi Keuangan

UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH LAPORAN POSISI KEUANGAN TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per- TanggalTahun 20....		
(dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ASET	
	1.	Kas dan Setara Kas
	2.	Simpanan di Bank Syariah
	3.	Surat Berharga yang Dimiliki
	4.	Pinjaman yang Diberikan
		a) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)
		b) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)
		c) Lainnya
	5.	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)
	6.	Pendapatan yang Masih Harus Diterima
	7.	Beban Dibayar Dimuka
	8.	Aset Pajak Tangguhan
	9.	Aset Tetap dan Inventaris
	10.	Akumulasi dan Penyusutan (-)
	11.	Aset Lain-lain
		JUMLAH ASET
B.	LIABILITAS	
	1.	Pendanaan yang Diterima
		a) Bank
		b) Non-Bank

	2.	Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan	
		a) Sukuk	
		b) MTN Syariah	
		c) Lainnya	
	3.	Uang Kelebihan Nasabah	
	4.	Utang Pajak	
	5.	Biaya yang Masih Harus Dibayar	
	6.	Pendapatan Diterima Dimuka	
	7.	Kewajiban Pajak Tangguhan	
	8.	Kewajiban Lainnya	
		JUMLAH LIABILITAS	
C.	EKUITAS		
	1.	Modal Kerja	
	2.	Saldo Laba/(Rugi) yang Ditahan	
	3.	Komponen Ekuitas Lainnya	
		a) Saldo Komponen Ekuitas Lainnya	
		b) Keuntungan (Kerugian) Komprehensif Lainnya Periode Berjalan	
		JUMLAH EKUITAS	
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

II.1.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Posisi Keuangan

Formulir ini berisi laporan bulanan Unit Usaha Syariah bagi Perusahaan Pergadaian Pemerintah yang memberikan penjelasan rincian atas posisi aset dan posisi liabilitas dan ekuitas.

A. ASET

1. Kas dan Setara Kas

Adalah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

2. Simpanan di Bank Syariah

Adalah penempatan dana yang dilakukan perusahaan dalam semua jenis simpanan, baik dalam rupiah maupun valuta asing, pada bank syariah.

3. Surat Berharga yang Dimiliki

Adalah penempatan dana yang dilakukan perusahaan dalam bentuk surat berharga.

4. Pinjaman yang Diberikan

a) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh perusahaan kepada masyarakat/nasabah berdasarkan hukum gadai dengan akad *Rahn* per tanggal laporan.

b) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh perusahaan kepada masyarakat/nasabah berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* per tanggal laporan.

c) Lainnya

Adalah baki debit (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh perusahaan atas kegiatan usaha lain yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

5. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)

Adalah cadangan yang dibentuk perusahaan jika terdapat penurunan nilai atas aset keuangan sesuai dengan penerapan Pernyataan Standar Asuransi Keuangan (PSAK) 50 dan 55 atas

pinjaman yang diberikan berdasarkan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

6. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Adalah pendapatan perusahaan yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya.

7. Beban Dibayar Dimuka

Adalah pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang.

8. Aset Pajak Tangguhan

Adalah jumlah “aset pajak tangguhan” yang diakui oleh perusahaan pada akhir periode laporan yang diukur dengan tarif pajak yang berlaku terhadap seluruh perbedaan temporer yang boleh dikurangkan (*deductible temporary differences*) dan atau saldo rugi fiskal, sepanjang besar kemungkinan dapat dimanfaatkan untuk mengurangi laba fiskal pada masa mendatang.

Pos ini disajikan di neraca berdasarkan kompensasi (*offset*) dengan pos kewajiban pajak tangguhan.

9. Aset Tetap dan Inventaris

Adalah aset tetap dan inventaris yang dimiliki perusahaan.

10. Akumulasi Penyusutan (-)

Adalah akumulasi penyusutan aset tetap dan inventaris sampai dengan tanggal laporan.

11. Aset Lain-lain

Adalah saldo aset yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam pos 1 sampai dengan 10 di atas.

B. LIABILITAS

1. Pendanaan yang Diterima

a) Bank

Adalah pendanaan yang diterima oleh perusahaan dalam rupiah maupun valuta asing dari Bank Syariah.

b) Non-Bank

Adalah pendanaan yang diterima oleh perusahaan dalam rupiah maupun valuta asing dari perusahaan Non-Bank.

2. Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan

a) Sukuk

Adalah nilai seluruh sukuk yang diterbitkan oleh perusahaan di dalam maupun luar negeri dalam rangka memperoleh tambahan dana dari masyarakat.

b) MTN Syariah

Adalah nilai seluruh MTN Syariah yang diterbitkan oleh perusahaan di dalam maupun luar negeri dalam rangka memperoleh tambahan dana dari masyarakat.

c) Lainnya

Adalah nilai seluruh surat berharga selain saham, sukuk dan MTN Syariah yang diterbitkan oleh perusahaan di dalam maupun luar negeri dalam rangka memperoleh tambahan dana dari masyarakat.

3. Uang Kelebihan Nasabah

Adalah uang kelebihan atas pelaksanaan penyelesaian barang jaminan bermasalah yaitu berupa sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada perusahaan yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.

4. Utang Pajak

Adalah seluruh kewajiban pajak perusahaan yang belum dibayar berkaitan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

5. Biaya yang Masih Harus Dibayar

Adalah beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya.

6. Pendapatan Diterima Dimuka

Adalah pendapatan yang telah diterima oleh perusahaan, tetapi pendapatan tersebut belum sepenuhnya menjadi hak perusahaan dalam periode tersebut.

7. Kewajiban Pajak Tangguhan

Adalah jumlah kewajiban pajak tangguhan yang diakui oleh perusahaan pada akhir periode laporan yang dihitung dengan tarif pajak yang berlaku bagi seluruh perbedaan temporer kena pajak (*taxable temporary differences*).

Pos ini disajikan di neraca berdasarkan kompensasi (*offset*) dengan pos Aset Pajak Tangguhan.

8. Kewajiban Lainnya

Adalah saldo kewajiban lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam pos pada angka 1 sampai dengan angka 7 di atas.

C. EKUITAS

1. Modal Kerja

Adalah modal kerja yang ditempatkan dalam bentuk kas atau setara kas dari induk perusahaan yang dibuktikan dengan surat keputusan dari Rapat Umum Pemegang Saham atau direksi yang menjelaskan adanya modal kerja yang disisihkan untuk Unit Usaha Syariah.

2. Saldo Laba (Rugi) yang Ditahan

Adalah saldo laba (rugi) yang ditahan (ditanggung) oleh perusahaan pada periode awal tahun laporan.

3. Komponen Ekuitas Lainnya

Pos ini mencakup komponen ekuitas perusahaan yang berasal dari transaksi komprehensif.

Pos ini dirinci:

a) Saldo Komponen Ekuitas Lainnya

Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive*

income/OCI) oleh perusahaan pada posisi periode awal tahun laporan.

b) Keuntungan (Kerugian) Komprehensif Lainnya Periode Berjalan

Pos ini mencakup keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh perusahaan selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.

Nilai pos ini harus sama dengan pos keuntungan (kerugian) Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain.

II.2 LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF

II.2.1 Format Laporan Laba Rugi Komprehensif

UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Untuk Periode yang Berakhir pada tanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	Pendapatan	
1.	Pendapatan Operasional	
	a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	b. Pendapatan Administrasi	
	1) Gadai Syariah (<i>Rahn</i>)	
	2) Fidusia (<i>Rahn Tasjily</i>)	
	3) Lainnya	
	c. Pendapatan Jasa	
	1) Pendapatan Jasa Titipan	
	2) Pendapatan Jasa Taksiran	
	d. Pendapatan Operasional Lainnya	
	Jumlah Pendapatan Operasional	
2.	Pendapatan Non-Operasional	
	a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil/Jasa Giro	

		b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya	
		Jumlah Pendapatan Non-Operasional	
		JUMLAH PENDAPATAN	
B.	BEBAN		
	1.	Beban Operasional	
		a. Bagi Hasil	
		b. Pegawai	
		c. Dewan Pengawas Syariah	
		d. Beban Amortisasi dan CKPN	
		e. Beban Penyusutan Aset Tetap dan Inventaris	
		f. Administrasi dan Umum	
		g. Biaya Manajemen	
		h. Beban Operasional Lainnya	
		Jumlah Beban Operasional	
	2.	Beban Non-Operasional	
		JUMLAH BEBAN	
C.	LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK		
D.	TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN		
	1.	Pajak Tahun Berjalan	
	2.	Pendapatan (Beban) Pajak Tangguhan	
	3.	Jumlah Taksiran Pajak Penghasilan	
E.	LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN		

F.	PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAIN SETELAH PAJAK	
G.	LABA/(RUGI) KOMPREHENSIF PERIODE BERJALAN	

II.2.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Laba Rugi Komprehensif

Laporan Laba Rugi Komprehensif disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Yang dimasukkan ke dalam Laporan Laba Rugi Komprehensif adalah angka-angka kumulatif pendapatan dan beban Perusahaan pelapor sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Laporan ini disusun secara *accrual basis*.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan atas penyaluran pinjaman berbasis hukum gadai dengan akad *Rahn* yang diberikan oleh perusahaan kepada nasabah.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan atas penyaluran pinjaman berbasis fidusia dengan akad *Rahn Tasjily* yang diberikan oleh perusahaan kepada nasabah.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari penyaluran pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atau pendapatan operasional selain angka 1) dan angka 2). Jenis pendapatan ini merupakan jenis pendapatan yang berasal dari kegiatan

usaha yang dilakukan dalam rangka penugasan pemerintah, pengembangan produk, dan/atau kerja sama dalam rangka perolehan bisnis termasuk Pinjaman yang disertai dengan *Rahn/Rahn Tasjily*.

b. Pendapatan Administrasi

1) Gadai Syariah (*Rahn*)

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas imbal jasa/imbalance hasil pinjaman dengan prinsip gadai dengan akad *Rahn*.

2) Fidusia (*Rahn Tasjily*)

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas imbal jasa/imbalance hasil pinjaman dengan prinsip fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman (setiap perjanjian kredit) selain pendapatan atas imbal jasa/imbalance hasil pinjaman dengan prinsip gadai dengan akad *Rahn*. Jenis pendapatan ini merupakan jenis pendapatan yang berasal dari kegiatan usaha yang dilakukan dalam rangka penugasan pemerintah, pengembangan produk, dan/atau kerja sama dalam rangka perolehan bisnis termasuk Pinjaman yang disertai *Rahn/Rahn Tasjily*.

c. Pendapatan Jasa

1) Pendapatan Jasa Titipan

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari aktivitas penitipan barang bernilai milik nasabah kepada perusahaan.

2) Pendapatan Jasa Taksiran

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari aktivitas penaksiran barang bernilai milik nasabah oleh perusahaan.

d. Pendapatan Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan selain huruf a sampai dengan c di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional termasuk di dalamnya memuat pencatatan pendapatan *fee based income* perusahaan.

2. Pendapatan Non-Operasional

a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil/Jasa Giro

Adalah imbalan yang diperoleh perusahaan dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito syariah, Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), surat-surat berharga lainnya, atau rekening giro di bank syariah.

b. Pendapatan Non-Operasional Lainnya

Adalah pendapatan yang diterima yang tidak berkaitan langsung dengan perusahaan selain pendapatan pada huruf a di atas termasuk yang di dalamnya adalah penerimaan dana hibah.

B. BEBAN

3. Beban Operasional

a. Bagi Hasil

Adalah biaya atas bagi hasil (nisbah) dari pendanaan yang diterima perusahaan.

b. Pegawai

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

c. Dewan Pengawas Syariah

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

d. Beban Amortisasi dan CKPN

Adalah biaya amortisasi asset tak berwujud dan biaya penyisihan atas pembentukan CKPN perusahaan dalam periode tersebut.

e. Beban Penyusutan Aset Tetap dan Inventaris

Adalah beban penyusutan aset tetap dan inventaris dalam periode tersebut.

f. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh perusahaan yang berkaitan dengan manajemen dan fungsi administrasi dan atas pekerjaan umum dan teknis perusahaan, namun tidak berkaitan langsung dengan proses bisnis utama dalam hal penyaluran pinjaman.

g. Biaya Manajemen

Adalah beban yang dikeluarkan oleh UUS yang berkaitan dengan porsi biaya operasional yang telah dikeluarkan oleh induk perusahaan atas pelaksanaan kegiatan usaha UUS.

h. Beban Operasional Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain huruf a sampai dengan huruf g di atas yang masih berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan.

4. Beban Non-Operasional

Adalah beban yang dikeluarkan yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas operasional perusahaan.

C. LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK

Adalah selisih positif/negatif dari jumlah pendapatan dengan jumlah beban.

D. TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN

Adalah taksiran pajak penghasilan yang meliputi pajak tahun berjalan dan pendapatan (beban) pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

a. Pajak Tahun Berjalan

Adalah taksiran beban pajak penghasilan yang dihitung secara progresif dari laba periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

b. Pendapatan (Beban) Pajak Tangguhan

Adalah besarnya pendapatan (beban) pajak tangguhan terkait dengan besarnya aset (kewajiban) pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

E. LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN

Adalah mencakup laba (rugi) setelah dikurangi taksiran pajak penghasilan.

F. PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAIN SETELAH PAJAK

Adalah keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh perusahaan selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

G. LABA/(RUGI) KOMPREHENSIF PERIODE BERJALAN

Adalah nilai laba (rugi) bersih setelah pajak ditambah keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya.

II.3 LAPORAN ARUS KAS

II.3.1 Format Laporan Arus Kas

UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PERGADAIAN PEMERINTAH LAPORAN ARUS KAS TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per-tanggalTahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)		
NAMA AKUN		JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
1.	Penerimaan Kas dari:	
	a.	Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil
	b.	Pendapatan Administrasi
	c.	Pelunasan Pinjaman yang Diberikan
	d.	Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah
	e.	Penerimaan Lainnya
	JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
2.	Pengeluaran Kas untuk:	
	a.	Bagi Hasil
	b.	Beban Pegawai dan Dewan Pengawas Syariah
	c.	Beban Administrasi dan Umum
	d.	Penyaluran Pinjaman yang Diberikan
	e.	Pembayaran untuk Pajak Penghasilan
	f.	Pembayaran Utang kepada Nasabah
	g.	Pengeluaran Lainnya
	JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS OPERASI	
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
1.	Penerimaan Kas dari:	
	Penjualan Aset Tetap	

		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
	2.	Pengeluaran Kas untuk:	
		Pembelian Aset Tetap	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS INVESTASI	
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	1.	Penerimaan Kas dari :	
		a. Pendanaan Bank dan Non-Bank	
		b. Penerbitan SBSN	
		c. Penerbitan MTN Syariah	
		d. Pendanaan Jangka Panjang Lainnya	
		e. Setoran Modal Kerja	
		JUMLAH PENERIMAAN KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
	2.	Pengeluaran kas untuk :	
		a. Angsuran Pinjaman Bank dan Non-Bank	
		b. Pelunasan SBSN	
		c. Pelunasan MTN Syariah	
		d. Pelunasan Utang Jangka Panjang Lainnya	
		JUMLAH PENGELUARAN KAS UNTUK AKTIVITAS PENDANAAN	
		KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS	
		KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN	
		KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN	

II.3.2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Arus Kas

Arus kas merupakan laporan keuangan yang dalam penyusunannya menggunakan dasar pergerakan kas. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas

dan setara kas dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

1. Penerimaan Kas dari:

a. Pendapatan Imbal Jasa/Imbal Hasil

Memuat semua penerimaan dari imbal jasa/imbil hasil dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn* dan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

b. Pendapatan Administrasi

Memuat semua penerimaan administrasi dari hasil penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dengan akad *Rahn* dan fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*.

c. Pelunasan Pinjaman yang Diberikan

Memuat semua penerimaan dari nasabah atas pelunasan pinjaman yang diberikan kepada nasabah.

d. Penerimaan Uang Kelebihan Nasabah

Memuat penerimaan dari sisa lebih atas nilai penyelesaian barang jaminan bermasalah dengan kewajiban nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah. Uang kelebihan tersebut merupakan penerimaan dari transaksi penjualan barang jaminan yang telah lewat jatuh tempo yang dapat sewaktu-waktu dikembalikan kepada nasabah.

e. Penerimaan Lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Bagi Hasil

Memuat biaya imbal jasa/imbil hasil investasi atau giro perusahaan.

- b. Beban Pegawai dan Dewan Pengawas Syariah
Memuat semua beban gaji karyawan termasuk Dewan Pengawas Syariah.
- c. Beban Administrasi dan Umum
Memuat beban sewa gedung perusahaan, beban listrik dan telepon, premi asuransi pembayaran iuran pensiun, dan pembayaran lainnya, serta beban administrasi lain yang tidak berasal dari kegiatan utama perusahaan.
- d. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan
Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran pinjaman kepada nasabah perusahaan sesuai dengan prinsip gadai dengan akad *Rahn*, fidusia dengan akad *Rahn Tasjily*, dan lainnya.
- e. Pembayaran untuk Pajak Penghasilan
Memuat pembayaran pajak penghasilan perusahaan pada periode laporan.
- f. Pembayaran Utang Kepada Nasabah
Memuat pengeluaran kas untuk melakukan pengembalian kepada nasabah atas pencatatan uang kelebihan nasabah yang berasal dari sisa lebih atas nilai penyelesaian kewajiban nasabah kepada Perusahaan Pergadaian Pemerintah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah.
- g. Pengeluaran Lainnya
Memuat pengeluaran kas selain huruf a sampai dengan huruf f di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi perusahaan.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penerimaan Kas dari:

Penjualan Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan aset tetap perusahaan.

2. Pengeluaran Kas untuk:

Pembelian Aset tetap

Memuat pengeluaran kas dari pembelian aset tetap perusahaan.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan Kas dari:

a. Pendanaan Bank dan Non-Bank

Memuat penerimaan kas dari pendanaan bank dan non-bank.

b. Penerbitan SBSN

Memuat penerimaan kas dari hasil penerbitan SBSN yang dilakukan oleh perusahaan.

c. Penerbitan MTN Syariah

Memuat penerimaan kas dari hasil penerbitan MTN Syariah yang dilakukan oleh perusahaan.

d. Pendanaan Jangka Panjang Lainnya

Memuat penerimaan kas dari pendanaan jangka panjang lainnya yang dilakukan oleh perusahaan.

e. Setoran Modal Kerja

Memuat penerimaan kas atas setoran modal kerja yang diberikan oleh induk perusahaan kepada Unit Usaha Syariah Perusahaan.

2. Pengeluaran Kas untuk:

a. Angsuran Pinjaman Bank dan Non-Bank

Memuat pengeluaran kas untuk pendanaan bank.

b. Pelunasan SBSN

Memuat pengeluaran kas untuk hasil penerbitan SBSN yang dilakukan oleh perusahaan.

c. Pelunasan MTN Syariah

Memuat pengeluaran kas untuk hasil penerbitan MTN Syariah yang dilakukan oleh perusahaan.

d. Pelunasan Utang Jangka Panjang Lainnya

Memuat pengeluaran kas untuk pendanaan jangka panjang lainnya yang dilakukan oleh perusahaan.

KENAIKAN/(PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS

Memuat jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN

Posisi kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan perusahaan.

KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN

Posisi kas dan setara kas pada tanggal laporan perusahaan.

III. 2 Petunjuk Pengisian Format Laporan Analisis Keuangan Aset dan Liabilitas

1. Aset

Mencakup “total aset” berdasarkan masing-masing kategori umur dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas. Nilai Aset harus sama dengan pos Jumlah Aset pada Laporan Posisi Keuangan.

2. Liabilitas

Mencakup “total liabilitas” berdasarkan masing-masing kategori umur sesuai dengan mata uang, dalam bentuk rupiah dan/atau valas. Nilai Liabilitas harus sama dengan pos Jumlah Liabilitas pada Laporan Posisi Keuangan.

3. Rasio Aset terhadap Liabilitas

Mencakup rasio Aset per Liabilitas berdasarkan masing-masing kategori umur sesuai dengan mata uang, dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2019

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana