

LAMPIRAN VII

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR: /SEOJK.05/2017

TENTANG

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

**BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BERKALA
BAGI PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA YANG BERBENTUK BADAN
HUKUM PERSEROAN TERBATAS YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA
SECARA KONVENSIONAL**

DAFTAR ISI

I.	COVER LAPORAN BERKALA	2
II.	PROFIL PERUSAHAAN	
III.	LAPORAN KEUANGAN	
	A. Laporan Posisi Keuangan	
	B. Laporan Laba Rugi	
	C. Laporan Arus Kas	
IV.	LAPORAN OPERASIONAL	

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 Menara Merdeka
Jl. Budi Kemuliaan 1 No. 2
Jakarta 10110

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

I. PROFIL PERUSAHAAN

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

Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal

A. DATA PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan :
2. Lingkup Wilayah Operasional :
3. Alamat :
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
4. Telepon/Fax :
5. Email :
6. Tanggal Pendirian :
7. Terdaftar :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
8. NPWP :
9. Pemegang Saham :

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

10. Direksi dan Komisaris

Nama Komisaris	Jabatan
a. ...	

b.																																	
c. Dst.																																	
<table border="1"><thead><tr><th>Nama Direksi</th><th>Jabatan</th></tr></thead><tbody><tr><td>a. ...</td><td></td></tr><tr><td>b.</td><td></td></tr><tr><td>c. Dst.</td><td></td></tr></tbody></table>		Nama Direksi	Jabatan	a. ...		b.		c. Dst.																									
Nama Direksi	Jabatan																																
a. ...																																	
b.																																	
c. Dst.																																	
B. CONTACT PERSON																																	
1. Nama	:																																
2. Jabatan	:																																
3. Telepon	:																																
4. <i>Email</i>	:																																
C. SUMBER DAYA MANUSIA																																	
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama Pejabat/Pegawai</th><th>Latar Belakang Pendidikan</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Penanggung Jawab Outlet</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Penaksir</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Kasir</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>Penyimpan Barang Jaminan</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td>Petugas Keamanan</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td>Analisis Pinjaman</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td>Dll.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		No	Nama Pejabat/Pegawai	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah	1.	Penanggung Jawab Outlet			2.	Penaksir			3.	Kasir			4.	Penyimpan Barang Jaminan			5.	Petugas Keamanan			6.	Analisis Pinjaman			7.	Dll.		
No	Nama Pejabat/Pegawai	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah																														
1.	Penanggung Jawab Outlet																																
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 pelapor, termasuk bentuk badan hukumnya.

2. Lingkup Wilayah Operasional

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

3. Alamat

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

a. Kelurahan/Desa

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

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

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

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

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

4. Telepon/Fax

Diisi dengan nomor telepon/fax Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

5. Email

Diisi dengan alamat email Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

6. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

7. Terdaftar

a. Nomor

Diisi dengan nomor tanda bukti terdaftar sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

b. Tanggal

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya nomor tanda bukti terdaftar sebagai Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

8. NPWP

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

9. Pemegang Saham

Diisi dengan nama pemegang saham, jumlah kepemilikan saham, dan nilai presentase atas kepemilikan Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

10. Direksi dan Komisaris

Diisi dengan nama direksi, jabatan direksi, nama komisaris, dan jabatan komisaris Perusahaan Pergadaian Swasta Swasta pelapor yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

B. *Contact Person*

1. Nama

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

2. Jabatan

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

3. Telepon

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

4. Email

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

C. Sumber Daya Manusia

Diisi dengan jumlah pegawai sesuai dengan masing-masing level jabatan dan jenis latar belakang pendidikan pada masing-masing level jabatan pada Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

III. NERACA

III.1 Neraca

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA					
PT					
II. NERACA					
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....					
Per- TanggalTahun 20....					
(dalam Ribuan Rupiah)					
NAMA AKUN			SANDI	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			
		4) Syariah			
		d. Pendapatan yang harus diterima			
		e. Beban dibayar dimuka			
		f. Aset Lancar Lainnya			
		Jumlah Aset Lancar			
	2.	Aset Tidak Lancar			
		a. Aset tetap			
		b. Aset tidak berwujud			
		c. Penyertaan kepada perusahaan lain			
		d. Aset tidak lancar lainnya			
		JUMLAH ASET			

B.	LIABILITAS			
	3.	Liabilitas Lancar		
		a. Beban yang masih harus dibayar		
		b. Uang kelebihan nasabah		
		c. Pinjaman yang diterima		
		d. Liabilitas Lancar lainnya		
		Jumlah Liabilitas Lancar		
	4.	Liabilitas Tidak Lancar		
		Jumlah Liabilitas Tidak Lancar		
		JUMLAH LIABILITAS		
C.	EKUITAS			
	5.	Modal Disetor		
	6.	Cadangan		
	7.	Saldo Laba/(Rugi)		
		a. Saldo Laba/(Rugi) Awal Tahun		
		b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan		
	8.	Ekuitas Lainnya		
		JUMLAH EKUITAS		
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		

III.2 Petunjuk Pengisian Format Neraca

Aset yang terdapat di dalam Neraca 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 Neraca 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 debet (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada masyarakat/nasabah berdasarkan hukum gadai per tanggal laporan.

2) Fidusia

Adalah baki debet (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada masyarakat/nasabah berdasarkan hukum fidusia per tanggal laporan.

3) Lainnya

Adalah baki debet (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas kegiatan usaha lain yang telah memperoleh izin dari OJK yang dapat berupa perluasan produk jasa gadai yang antara lain penambahan jangka waktu gadai dan jenis Barang Jaminan yang dapat diterima Perusahaan Pergadaian Swasta atau kerja sama antara Perusahaan Pergadaian Swasta dengan pihak lain per tanggal laporan.

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 c 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. Aset Tidak Berwujud

Adalah aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Perusahaan Pergadaian Swasta untuk digunakan dalam kegiatan operasional secara lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.

c. Penyertaan kepada Perusahaan Lain

Adalah penempatan dana oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada perusahaan lain.

d. Aset Tidak Lancar Lainnya

Adalah aset tidak lancar yang tidak digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai c di atas termasuk di dalamnya penempatan dana yang dikategorikan tidak lancar.

B. LIABILITAS

3. Liabilitas Lancar

a. Beban yang Masih Harus Dibayar

Adalah beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya.

b. 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.

c. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima perusahaan dan berasal dari lembaga jasa keuangan seperti perbankan, pembiayaan, dan lainnya dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

d. Liabilitas Lancar Lainnya

Adalah beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya kepada pihak lain sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman yang jatuh temponya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan dana yang pengembaliannya harus segera dibayar. Liabilitas lancar 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 Swasta yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah sampai dengan 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapan uang kelebihan tersebut. Liabilitas lancar tersebut termasuk di dalamnya mengakui penerimaan pinjaman dari lembaga jasa keuangan seperti perbankan dan lain-lain.

4. Liabilitas Tidak Lancar

Adalah liabilitas tidak lancar dengan batas waktu pengembalian kepada pihak lain lebih dari 12 (dua belas) bulan termasuk adanya uang kelebihan nasabah yang belum dapat dikembalikan kepada nasabah lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pada akun ini dapat juga mengakui adanya pencatatan kewajiban yang harus dibayarkan oleh perusahaan dalam rangka pensiun karyawan atau kewajiban imbalan pasca kerja.

C. EKUITAS

5. Modal Disetor

Adalah modal disetor Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk di dalamnya pengakuan dana hibah dari pihak lain untuk Perusahaan Pergadaian Swasta.

6. 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.

7. 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.

8. Ekuitas Lainnya

Adalah ekuitas (modal sendiri) yang diterima oleh Perusahaan Pergadaian Swasta selain angka 5 sampai dengan 7 di atas.

IV. LAPORAN LABA RUGI

IV.1 Format Laporan Laba Rugi

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA					
PT					
IV. LAPORAN LABA RUGI					
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....					
Untuk Periode yang Berakhir pada bulanTahun 20....					
(dalam Ribuan Rupiah)					
NAMA AKUN			SANDI	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. Beban bunga		
		b. Beban Gaji Pegawai		
		c. Beban Penyusutan Aset Tetap		
		d. Beban Administrasi dan Umum		
		e. BebanOperasional Lainnya		
		Jumlah Beban Operasional		
	4.	Beban Non Operasional		
		JUMLAH BEBAN		
C.	LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK			
	5.	Taksiran pajak penghasilan		
D.	LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN			

IV.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-angka kumulatif pendapatan dan beban Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan.

A. PENDAPATAN

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Bunga Pinjaman

1) Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas penyaluran pinjaman berbasis hukum gadai yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

2) Fidusia

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta atas penyaluran pinjaman berbasis hukum fidusia yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

3) Lainnya

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta yang berbadan hukum perseroan terbatas dari penyaluran pinjaman sesuai dengan jenis kegiatan usaha lainnya yang telah memperoleh izin dari OJK. Jenis pendapatan ini merupakan jenis pendapatan yang berasal dari kegiatan usaha yang dapat berupa perluasan produk jasa gadai yang antara lain penambahan jangka waktu gadai dan jenis Barang Jaminan yang dapat diterima Perusahaan Pergadaian atau kerja sama antara Perusahaan Pergadaian dengan pihak lain.

b. Pendapatan Administrasi

1) Gadai

Adalah pendapatan yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran 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 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) Jenis pendapatan ini merupakan jenis pendapatan yang berasal dari kegiatan usaha yang dapat berupa perluasan produk jasa gadai yang antara lain penambahan jangka waktu gadai dan jenis Barang Jaminan yang dapat diterima Perusahaan Pergadaian atau kerja sama antara Perusahaan Pergadaian dengan pihak lain.

c. Pendapatan Jasa

1) Jasa Titipan

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

2) 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 (arus kas masuk) yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari jasa yang diberikan perusahaan kepada nasabah selain huruf a sampai dengan c di atas.

e. Pendapatan Operasional Lainnya

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

2. Pendapatan Non Operasional

a. Pendapatan Bunga/Jasa Giro

Adalah bunga/jasa yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito, obligasi, Surat Utang Negara, surat-surat berharga lainnya, dan penempatan atas 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 termasuk yang didalamnya adalah penerimaan dana hibah.

B. BEBAN

3. Beban Operasional

a. Beban Bunga

Adalah beban bunga yang wajib dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian atas pinjaman dari lembaga jasa keuangan.

b. Beban Gaji Pegawai

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

c. Beban Penyusutan dan Amortisasi

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

d. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta 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.

e. Beban Operasional Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain huruf a sampai dengan c 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. LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK

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

5. Taksiran Pajak Penghasilan

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

D. LABA/(RUGI) PERIODE BERJALAN

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

V. LAPORAN ARUS KAS

V.1 Format Laporan Arus Kas

PERUSAHAAN PERGADAIAN SWASTA			
PT			
V. LAPORAN ARUS KAS			
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....			
Per-tanggalTahun 20....			
(dalam Ribuan Rupiah)			
NAMA AKUN		SANDI	JUMLAH
A.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
	1.	Laba Neto	
	2.	Perubahan untuk merekonsiliasi laba neto menjadi kas bersih diperoleh dari kegiatan operasi:	
		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	
	3.	Perubahan Aset dan Kewajiban Operasi	
		a. Pembayaran biaya operasional/non operasional	
		b. Pembayaran biaya non operasional	
		c. Penyaluran pinjaman yang diberikan	
		d. Pembayaran uang kelebihan nasabah	
		e. Pengeluaran lainnya	
		ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI	
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		

	1.	Penjualan/(Pembelian) Aset Tetap		
	2.	Penjualan/(Pembelian) Aset Tidak Berwujud		
	2.	Penerimaan/(Pengeluaran) Lainnya		
		ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI		
C.		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
	1.	Penerimaan/(Pembayaran) Pinjaman		
	2.	Penerimaan Setoran Modal		
	3.	Pembayaran Dividen		
	4.	Penerimaan/Pengeluaran Lainnya		
		ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
		Kenaikan/Penurunan Arus Kas		
		Kas dan Setara Kas Awal Periode		
		Kas dan Setara Kas Akhir Periode		

V.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. Laba Neto

Memuat informasi jumlah laba yang diperoleh Perusahaan Pergadaian Swasta pada periode berjalan.

2. Perubahan untuk merekonsiliasi laba neto menjadi kas bersih diperoleh dari kegiatan operasi:

a. Penerimaan Bunga Pinjaman

Memuat semua penerimaan dari imbal jasa/imbil hasil dari aktivitas penyaluran pinjaman dengan berprinsip hukum gadai dan hukum fidusia.

b. Pendapatan Administrasi

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

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 hasil jasa yang diberikan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta kepada nasabah.

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 f di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Perusahaan Pergadaian Swasta.

3. Perubahan Aset dan Kewajiban Operasi

a. Pembayaran Biaya Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya-biaya yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya gaji pegawai, biaya jasa bunga investasi atau giro

perusahaan, dan lain-lain yang dibayarkan oleh Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor.

b. Pembayaran Biaya Non Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya-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 pelapor.

c. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran pinjaman kepada nasabah Perusahaan Pergadaian Swasta sesuai dengan prinsip 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 dan d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasi Perusahaan Pergadaian Swasta.

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

1. Penjualan/Pembelian Aset Tetap

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan/(pembelian) aset tetap Perusahaan Pergadaian.

2. Penjualan/Pembelian Aset Tidak Berwujud

Memuat penerimaan kas dari hasil penjualan/(pembelian) aset tidak berwujud Perusahaan Pergadaian.

3. Penjualan/Pembelian Lainnya

Memuat penerimaan kas dari selain huruf a dan b di atas yang berkaitan dengan aktivitas penempatan/(pencairan) investasi

seperti deposito, surat berharga, dan lain-lain Perusahaan Pergadaian Swasta.

C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

1. Penerimaan/(Pembayaran) 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 seperti lembaga jasa keuangan (perbankan atau pembiayaan).

2. 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.

3. Pembayaran Deviden

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

4. Penerimaan/(Pengeluaran) Lainnya

Memuat penerimaan/(pengeluaran) kas dari aktivitas pendanaan selain huruf a sampai dengan c di atas. Selain itu, untuk Perusahaan Pergadaian Swasta yang berbadan hukum perseoran terbatas, dapat mengakui penerimaan kas dari penambahan modal disetor perusahaan dan/atau dana hibah dari pihak lain yang diserahkan kepada Perusahaan Pergadaian Swasta perlapor.

KENAIKAN/(PENURUNAN) ARUS KAS

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

KAS DAN SETARA KAS AWAL PERIODE

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

KAS DAN SETARA KAS AKHIR PERIODE

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

VI.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 Pelaporan

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

3. Alamat

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

4. Nomor Telepon

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

5. Nama Penaksir

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

6. Pinjaman yang Diberikan

a. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Kantong

Diisi dengan penyaluran 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 pinjaman yang diberikan kepada nasabah sesuai dengan perjanjian pinjaman berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* pinjaman

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

memiliki barang jaminan seperti perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang kemudian disimpan dalam sebuah kantong.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah pinjaman berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal laporan.

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

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

b. Penyaluran Pinjaman Gadai Barang Gudang

Diisi dengan penyaluran pinjaman 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 Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran pinjaman yang diberikan kepada nasabah sesuai dengan perjanjian pinjaman berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan.

2) *Outstanding* pinjaman

Diisi dengan jumlah baki debet (*outstanding*) pinjaman yang diberikan kepada nasabah berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal pelaporan. Pinjaman yang diberikan tersebut memiliki barang jaminan seperti perhiasan emas, berlian, logam mulia, lantakan emas, dan/atau uang emas yang kemudian disimpan dalam sebuah kantong.

3) Jumlah Nasabah

Diisi dengan jumlah nasabah pinjaman berdasarkan hukum gadai sampai dengan tanggal laporan.

4) Tingkat Imbal Jasa/Imbal Hasil

Diisi dengan rata-rata persentase tingkat imbal jasa/imbil hasil atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah untuk pinjaman

berdasarkan hukum gadai selama periode triwulanan pada tanggal laporan.

c. Fidusia

1) Jumlah Pinjaman

Diisi dengan jumlah realisasi penyaluran pinjaman yang diberikan kepada nasabah sesuai dengan perjanjian pinjaman berdasarkan hukum 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 pinjaman berdasarkan hukum fidusia sampai dengan tanggal laporan.

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 fidusia selama periode triwulanan pada tanggal laporan.

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

RISWINANDI