

LAMPIRAN V

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR: /SEOJK.05/2017

TENTANG

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

**BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BERKALA  
BAGI PELAKU USAHA PERGADAIAN YANG BERBENTUK BADAN HUKUM  
KOPERASI YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA SECARA  
KONVENSIONAL**

DAFTAR ISI

I.	COVER LAPORAN BERKALA	2
II.	PROFIL PELAKU USAHA PERGADAIAN	
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**  
**PELAKU USAHA PERGADAIAN**  
**KOPERASI .....**  
**TRIWULAN KE .... TAHUN 20....**

Untuk Periode Yang Berakhir Pada Tanggal ....

## II. PROFIL PELAKU USAHA PERGADAIAN

### II.1 Format Laporan Profil Pelaku Usaha Pergadaian

PELAKU USAHA PERGADAIAN

KOPERASI ....

I. PROFIL PELAKU USAHA PERGADAIAN

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/Anggota :

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

#### 10. Pengawas dan Pengurus

Nama Pengawas	Jabatan
a. ...	

b. ....									
c. Dst.									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Nama Pengurus</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">a. ...</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">b. ....</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">c. Dst.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nama Pengurus	Jabatan	a. ...		b. ....		c. Dst.	
Nama Pengurus	Jabatan								
a. ...									
b. ....									
c. Dst.									

**B. CONTACT PERSON**

1. Nama :  
 2. Jabatan :  
 3. Telepon :  
 4. *Email* :

**C. SUMBER DAYA MANUSIA**

	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 Pelaku Usaha Pergadaian**

**A. Data Perusahaan**

1. Nama Perusahaan

Diisi dengan nama lengkap Pelaku Usaha Pergadaian pelapor, termasuk bentuk badan hukumnya.

2. Lingkup Wilayah Operasional

Diisi dengan lingkup wilayah Pelaku Usaha Pergadaian 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 Pelaku Usaha Pergadaian pelapor sesuai domisilinya.

a. Kelurahan/Desa

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

b. Kecamatan

Diisi dengan nama kecamatan Pelaku Usaha Pergadaian pelapor sesuai domisilinya.

c. Kabupaten/Kota

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

d. Provinsi

Diisi dengan nama provinsi Pelaku Usaha Pergadaian pelapor sesuai domisilinya.

e. Kode Pos

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

4. Telepon/Fax

Diisi dengan nomor telepon/fax Pelaku Usaha Pergadaian pelapor.

5. Email

Diisi dengan alamat email Pelaku Usaha Pergadaian pelapor.

6. Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian Pelaku Usaha Pergadaian pelapor.

7. Terdaftar

a. Nomor

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

b. Tanggal

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

8. NPWP

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

9. Pemegang Saham/Nama Anggota

Diisi dengan nama pemegang saham/nama anggota dengan jumlah kepemilikan seperti simpanan pokok, simpanan wajib, atau simpanan sukarela, serta nilai presentase atas kepemilikan Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor yang berbadan hukum Koperasi.

10. Pengawas dan Pengurus

Diisi dengan nama pengawas, jabatan pengawas, nama pengurus, dan jabatan pengurus Perusahaan Pergadaian Swasta pelapor yang berbadan hukum Koperasi.

B. *Contact Person*

1. Nama

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

2. Jabatan

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

3. Telepon

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

4. Email

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

**III. NERACA**

**III.1 Neraca**

PELAKU USAHA PERGADAIAN KOPERASI .... II. NERACA TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Per- Tanggal .....Tahun 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		
		d. Aset Lancar Lainnya		
		Jumlah Aset Lancar		
	2.	Aset Tidak Lancar		
		JUMLAH ASET		
B.	LIABILITAS			
	3.	Liabilitas Lancar		
		a. Simpanan Sukarela		
		b. Pinjaman Yang Diterima		
		c. Liabilitas Lancar lainnya		
	4.	Liabilitas Tidak Lancar		
		a. Pinjaman yang diterima		
		b. Liabilitas Tidak Lancar lainnya		
		JUMLAH LIABILITAS		

C.	EKUITAS			
	5.	Simpanan Pokok		
	6.	Simpanan Wajib		
	7.	Cadangan		
	8.	Sisa Hasil Usaha (SHU)		
		a. Sisa Hasil Usaha Awal Tahun		
		b. Sisa Hasil Usaha Berjalan		
	8.	Ekuitas Lainnya		
		JUMLAH EKUITAS		
		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		

### III.2 Petunjuk Pengisian Format Neraca

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

##### 2) Fidusia

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

##### 3) Lainnya

Adalah baki debet (*outstanding*) pemberian pinjaman oleh Pelaku Usaha Pergadaian 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 Pelaku Usaha Pergadaian atau kerja sama antara Pelaku Usaha Pergadaian dengan pihak lain per tanggal laporan.

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

B. LIABILITAS

3. Liabilitas Lancar

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 Pelaku Usaha Pergadaian yang belum berhasil dikembalikan kepada nasabah sampai dengan 12 (dua belas) bulan dari tanggal penetapan uang kelebihan tersebut.

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 perusahaan dan berasal dari lembaga jasa keuangan seperti perbankan, pembiayaan, dan lainnya dengan jangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

c. 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 Pelaku Usaha Pergadaian 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

a. Pinjaman yang Diterima

Adalah utang atau pinjaman yang diterima perusahaan dan berasal dari lembaga jasa keuangan seperti perbankan, pembiayaan, dan lainnya 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. Liabilitas tidak lancar tersebut termasuk di dalamnya mengakui penerimaan pinjaman dari lembaga jasa keuangan seperti perbankan dan lain-lain.

C. EKUITAS

5. Simpanan Pokok

Adalah sejumlah uang yang sama yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Pelaku Usaha Pergadaian yang berbadan hukum

koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan Pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota termasuk di dalamnya pengakuan dana hibah dari pihak lain untuk Pelaku Usaha Pergadaian dalam bentuk simpanan pokok.

#### 6. Simpanan Wajib

Adalah simpanan yang tidak harus sama besarnya yang wajib dibayar oleh anggota Pelaku Usaha Pergadaian yang berbadan hukum koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota termasuk di dalamnya pengakuan dana hibah dari pihak lain untuk Pelaku Usaha Pergadaian dalam bentuk simpanan wajib.

#### 7. Cadangan

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

#### 8. Sisa Hasil Usaha

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.

##### a. Saldo Sisa Hasil Usaha Awal Tahun

Adalah saldo sisa hasil usaha yang ditahan/(ditanggung) oleh Pelaku Usaha Pergadaian pada periode awal tahun.

##### b. Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Adalah saldo sisa hasil usaha Pelaku Usaha Pergadaian selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

#### 9. Ekuitas Lainnya

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

**IV. LAPORAN LABA RUGI**

**IV.1 Format Laporan Laba Rugi**

PELAKU USAHA PERGADAIAN KOPERASI .... IV. LAPORAN LABA RUGI TRIWULAN KE -.... TAHUN 20..... Untuk Periode yang Berakhir pada bulan ....Tahun 20.... (dalam Ribuan Rupiah)			
NAMA AKUN		SANDI	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		
	5.	Beban Gaji Pegawai	
	6.	Beban Administrasi dan Umum	
	7.	Beban Lainnya	
		JUMLAH BEBAN	
C.	SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK		
	8.	Taksiran pajak penghasilan	
D.	SISA HASIL USAHA PERIODE BERJALAN		

## **IV.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-angka kumulatif pendapatan dan beban Pelaku Usaha Pergadaian pelapor sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan.

### **A. PENDAPATAN**

#### **1. Pendapatan Bunga Pinjaman**

##### **a. Gadai**

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian atas penyaluran pinjaman berbasis hukum gadai yang diberikan oleh Pelaku Usaha Pergadaian kepada nasabah yang berbadan hukum koperasi. Pendapatan ini dinilai/diakui secara *cash basis*.

##### **b. Fidusia**

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian atas penyaluran pinjaman berbasis hukum fidusia yang diberikan oleh Pelaku Usaha Pergadaian kepada nasabah yang berbadan hukum koperasi. Pendapatan ini dinilai/diakui secara *cash basis*.

##### **c. Lainnya**

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian yang berbadan hukum koperasi 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 Pelaku Usaha Pergadaian atau kerja sama antara Pelaku Usaha Pergadaian dengan pihak lain termasuk penyaluran pembiayaan dengan prinsip syariah. Pendapatan ini dinilai/diakui secara *cash basis*.

2. Pendapatan Administrasi

Adalah pendapatan yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian dari aktivitas yang berkaitan langsung dan melekat dalam rangka perolehan penyaluran pinjaman berdasarkan hukum gadai, fidusia, dan lainnya selain pendapatan imbal jasa/imbil 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.

4. Pendapatan Lainnya

Adalah pendapatan selain angka 1 sampai 3 di atas yang diperoleh Pelaku Usaha Pergadaian termasuk di dalamnya memuat pencatatan pendapatan *fee based income* Pelaku Usaha Pergadaian.

B. BEBAN

5. Beban Gaji Pegawai

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

6. Beban Administrasi dan Umum

Adalah beban yang dikeluarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian 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.

7. Beban Lainnya

Adalah beban yang dikeluarkan selain angka 5 dan 6 di atas yang dikeluarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian Swasta termasuk di dalamnya apabila perusahaan memiliki beban bunga atas pinjaman yang diterima dari lembaga jasa keuangan.

C. SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK

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

8. Taksiran Pajak Penghasilan

Adalah taksiran pajak penghasilan yang dihitung atas sisa hasil usaha periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

D. SISA HASIL USAHA PERIODE BERJALAN

Adalah sisa hasil usaha setelah pajak pengasilan pada periode berjalan.

**V. LAPORAN ARUS KAS**

**V.1 Format Laporan Arus Kas**

PELAKU USAHA PERGADAIAN KOPERASI ....			
V. LAPORAN ARUS KAS			
TRIWULAN KE -.... TAHUN 20.....			
Per-tanggal .....Tahun 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. Penerimaan lainnya	
	3.	Perubahan Aset dan Kewajiban Operasi	
		a. Pembayaran biaya operasional/non operasional	
		b. Penyaluran pinjaman yang diberikan	
		c. Pengeluaran lainnya	
		ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI	
B.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
	1.	Penjualan/(Pembelian) Aset Tetap/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 Pelaku Usaha Pergadaian 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 Pelaku Usaha Pergadaian kepada nasabah.

e. Penerimaan lainnya

Memuat penerimaan dari selain huruf a sampai dengan d di atas yang berkaitan dengan aktivitas operasional Pelaku Usaha Pergadaian termasuk di dalamnya guna mengakui adanya uang kelebihan atas proses penyelesaian barang jaminan yang bermasalah (macet).

3. Perubahan Aset dan Kewajiban Operasi

a. Pembayaran Biaya Operasional/Non Operasional

Memuat pengeluaran kas untuk biaya-biaya yang berkaitan langsung atau tidak dengan kegiatan operasional perusahaan seperti biaya gaji pegawai, biaya jasa bunga investasi atau giro perusahaan, dan lain-lain yang dibayarkan oleh Pelaku Usaha Pergadaian pelapor. Selain itu dapat 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 Pelaku Usaha Pergadaian pelapor.

b. Penyaluran Pinjaman yang Diberikan

Memuat pengeluaran kas untuk penyaluran pinjaman kepada nasabah Pelaku Usaha Pergadaian sesuai dengan prinsip gadai, fidusia, dan lainnya.

c. Pengeluaran Lainnya

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

termasuk di dalamnya apabila terdapat pengembalian/pembayaran uang kelebihan kepada nasabah.

#### B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

##### 1. Penjualan/Pembelian Aset Tetap/Tidak Berwujud

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

##### 2. Penjualan/Pembelian Lainnya

Memuat penerimaan kas dari selain huruf a 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 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 seperti lembaga jasa keuangan (perbankan atau pembiayaan).

##### 2. 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.

##### 3. Pembayaran Dividen

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

##### 4. Penerimaan/(Pengeluaran) Lainnya

Memuat penerimaan/(pengeluaran) kas dari aktivitas pendanaan selain angka 1 sampai dengan angka 3 di atas. Selain itu, untuk Pelaku Usaha Pergadaian yang berbadan

hukum perseoran terbatas, dapat mengakui penerimaan kas dari penambahan modal disetor perusahaan dan/atau dana hibah dari pihak lain yang diserahkan kepada Pelaku Usaha Pergadaian 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 Pelaku Usaha Pergadaian.

#### KAS DAN SETARA KAS AKHIR PERIODE

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



## VI.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 Pelaporan

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

3. Alamat

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

4. Nomor Telepon

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

5. Nama Penaksir

Diisi berdasarkan nama penaksir pada masing-masing unit layanan (*outlet*) Pelaku Usaha Pergadaian 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/imbal 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/imbal 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