

Yth.

Direksi Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3/SEOJK.06/2024
TENTANG
LAPORAN BULANAN
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SEKUNDER PERUMAHAN

Sehubungan dengan amanat Pasal 2 ayat (6), Pasal 4 ayat (6), dan Pasal 10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5443), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan bulanan bagi perusahaan pembiayaan sekunder perumahan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan yang selanjutnya disingkat PPSP adalah perusahaan yang didirikan oleh Pemerintah Republik Indonesia untuk melakukan pembiayaan sekunder perumahan dan kegiatan lain yang terkait dengan pengembangan pasar pembiayaan sekunder perumahan.
2. Laporan Bulanan PPSP yang selanjutnya disebut Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh PPSP untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan dan disajikan serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai format dan tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
3. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja di kantor pusat PPSP yang berfungsi menjalankan kegiatan usaha pembiayaan sekunder perumahan berdasarkan prinsip syariah dan merupakan kantor pusat dari kantor cabang dan/atau kantor perwakilan yang melakukan kegiatan usaha pembiayaan sekunder perumahan berdasarkan prinsip syariah.
4. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
6. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah dewan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi terkait penyelenggaraan kegiatan perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.

II. BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN

1. Laporan Bulanan terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan laba rugi komprehensif yang saat ini dikenal dengan istilah laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan analisis kesesuaian aset dan liabilitas; dan
 - e. laporan lain.
2. Dalam menyusun Laporan Bulanan, PPSP mengacu kepada penjelasan umum penyusunan Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Bentuk dan susunan Laporan Bulanan:
 - a. bagi PPSP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - b. bagi UUS adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

1. PPSP wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.
3. Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, maka Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian Laporan Bulanan.

IV. ANGGOTA DIREKSI PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN

1. PPSP menunjuk anggota Direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Bulanan.
2. Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjuk petugas penyusun untuk menyusun, memverifikasi, dan menyampaikan Laporan Bulanan.
3. PPSP harus melaporkan perubahan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan/atau petugas penyusun sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN

1. Penyampaian Laporan Bulanan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dalam menyampaikan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1, petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV angka 2 harus memiliki akses terhadap sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

3. Untuk memperoleh akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Direksi harus menyampaikan permohonan sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan menyampaikan alamat surat elektronik pengguna (*email user*).
4. Dalam hal PPSP melakukan perubahan alamat surat elektronik pengguna (*email user*) sebagaimana dimaksud pada angka 3, Direksi harus menyampaikan permohonan perubahan akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Dalam hal:
 - a. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia; dan/atau
 - b. sistem jaringan komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau PPSP mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar, PPSP menyampaikan Laporan Bulanan secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui alamat surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
6. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada PPSP pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
7. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b terjadi pada PPSP, maka PPSP menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
8. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir.
9. Penyampaian Laporan Bulanan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 5 disampaikan melalui alamat lb.ljkl@ojk.go.id atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
dengan tembusan kepada:
Kepala Departemen Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Lembaga Keuangan Khusus.
10. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau PPSP mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 5 sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Bulanan, PPSP menyampaikan Laporan Bulanan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis beserta dokumen pendukung berupa laporan baik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik, dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110

dengan tembusan kepada:

Kepala Departemen Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan
Modal Ventura, dan Lembaga Keuangan Khusus
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta, 12710.

11. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 10 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman, sesuai dengan alamat sebagaimana dimaksud pada angka 10.
12. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
13. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 10, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.
14. PPSP dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara daring melalui:
 - 1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan surat elektronik tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
15. Pertanyaan yang berkaitan dengan penyampaian Laporan Bulanan dapat disampaikan kepada:
Otoritas Jasa Keuangan
u.p.
Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110
Surat elektronik (*email*): helpdesk@ojk.go.id.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

1. Kewajiban PPSP untuk menyampaikan Laporan Bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai untuk periode laporan bulan April 2024, yang disampaikan dengan waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Romawi III.
2. PPSP harus melakukan uji coba penyampaian Laporan Bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan menggunakan data Laporan Bulanan periode Februari 2024 sampai dengan periode Maret 2024.

VII. PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/SEOJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2024.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL
VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO,
DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3/SEOJK.06/2024
TENTANG
LAPORAN BULANAN
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SEKUNDER PERUMAHAN

DAFTAR ISI

A.	PENJELASAN UMUM	
1.	Tujuan Pelaporan	2
2.	Asas Pelaporan	2
3.	Penyajian Transaksi Valuta Asing	2
4.	Pengisian Formulir Laporan	2
B.	PENJELASAN UMUM KOLOM DAFTAR RINCIAN	3
1.	Jenis Valuta	3
2.	Tingkat Bunga/Margin/Bagi Hasil/Imbal Hasil	3
3.	Kualitas Aset	3
4.	Golongan Penerbit/Tertarik	3
5.	Golongan Pembeli	3
6.	Golongan Peminjam	3
7.	Golongan Kreditur/Investor	3
8.	Status Keterkaitan	3
9.	Jangka Waktu	4

PENJELASAN UMUM PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN

A. Penjelasan Umum

1. Tujuan Pelaporan

Laporan Bulanan disusun menurut sistematika yang ditetapkan dalam Lampiran ini dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyusun data statistik PPSP secara individual dalam rangka:

- a. pengaturan dan pengawasan PPSP;
 - b. pembentukan statistik untuk keperluan analisis PPSP; dan
 - c. pemenuhan keperluan internal PPSP,
- untuk mencapai tujuan tersebut, PPSP menyampaikan laporan secara benar, lengkap, dan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

2. Asas Pelaporan

Dalam sistem pelaporan ini dianut asas sebagai berikut:

a. Dasar penyusunan

Penyusunan Laporan Bulanan didasarkan pada ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) serta Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK). Akuntansi transaksi PPSP dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan/atau standar akuntansi keuangan syariah yang berlaku di Indonesia.

b. Pemisahan Laporan

Semua pos yang merupakan aset, liabilitas, dan ekuitas PPSP dilaporkan dalam laporan posisi keuangan. Pos-pos lainnya dilaporkan dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain serta laporan arus kas sedangkan tingkat kinerja PPSP disampaikan dalam Lampiran laporan utama.

c. Rincian atas Laporan Utama

Laporan utama didukung oleh rincian-rincian dari pos-pos di laporan utama. Rincian ini digunakan sebagai peningkatan kualitas informasi yang disampaikan oleh penyusun laporan utama.

3. Penyajian Transaksi Valuta Asing

Laporan keuangan harus disajikan dalam mata uang rupiah. Aset, liabilitas, ekuitas, dan rekening administratif dalam valuta asing, yang selanjutnya disebut valas, yang dimiliki PPSP harus dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada akhir periode laporan. Kurs tengah adalah kurs jual ditambah kurs beli dibagi dua. Penghasilan dan beban untuk setiap laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (termasuk komparatif) dijabarkan menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

4. Pengisian Formulir Laporan

Pengisian formulir laporan dilakukan dengan cara memasukkan data secara otomatis dalam bentuk alfanumerik dengan menggunakan program input data (*data entry*) dan seluruh laporan keuangan disajikan dalam satuan rupiah penuh kecuali dinyatakan lain dalam satuan valas penuh, contoh 123000000000.

B. PENJELASAN UMUM KOLOM DAFTAR RINCIAN

1. Jenis Valuta

Jenis valuta adalah jenis mata uang yang digunakan dalam melakukan transaksi antara PPSP selaku pelapor dengan pihak lain.

Dalam hal transaksi yang diperjanjikan menggunakan valuta asing (valas) (sebagaimana tercantum dalam akad perjanjian) namun realisasinya dalam rupiah, transaksi tersebut diperlakukan sebagai transaksi dalam valas.

2. Tingkat Bunga/Margin/Bagi Hasil/*Ujrah*/Imbal Hasil

Tingkat bunga adalah tingkat harga dari suatu pembiayaan yang dilakukan oleh PPSP. Apabila dalam satu rekening diberikan beberapa tingkat bunga, kolom tingkat bunga diisi tingkat bunga tertinggi. Untuk tingkat bunga diisi dengan dua angka di belakang koma, contoh tingkat bunga 12,5% ditulis 12.50. Untuk jenis transaksi yang tidak diberikan bunga, kolom tingkat bunga dikosongkan.

Pembiayaan berdasarkan prinsip syariah yang dilaksanakan oleh UUS menggunakan frasa margin, bagi hasil, *ujrah*, atau imbal hasil. Untuk margin, bagi hasil, *ujrah*, atau imbal hasil diisi dengan dua angka di belakang koma, contoh margin, bagi hasil, *ujrah*, atau imbal hasil 12,50% ditulis 12.50. Untuk jenis transaksi yang tidak diberikan margin, bagi hasil, *ujrah*, atau imbal hasil, kolom nilai dikosongkan.

3. Kualitas Aset

Kualitas adalah kualitas aset produktif dari PPSP yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dengan penggolongan kualitas sebagai berikut:

- a. Lancar;
- b. Dalam Perhatian Khusus;
- c. Kurang Lancar;
- d. Diragukan; atau
- e. Macet.

4. Golongan Penerbit/Tertarik

Golongan penerbit atau tertarik adalah kategori pihak ketiga yang menerbitkan dan/atau bertanggung jawab terhadap pelunasan surat berharga yang dimiliki PPSP.

5. Golongan Pembeli

Golongan pembeli adalah kategori pihak ketiga yang membeli surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP. Dalam hal surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP adalah atas unjuk, golongan pembeli adalah pihak yang pertama kali membeli surat berharga tersebut pada saat diterbitkan.

6. Golongan Peminjam

Golongan peminjam adalah kategori pihak yang menerima fasilitas pinjaman/pembiayaan dari PPSP atau pihak yang memiliki kewajiban kepada PPSP.

7. Golongan Kreditur/Investor

Golongan kreditur/investor adalah kategori pihak yang memberikan pinjaman dana untuk kegiatan usaha pembiayaan kepada PPSP.

8. Status Keterkaitan

Status keterkaitan adalah status keterkaitan antara PPSP dengan pihak yang melakukan transaksi dengan PPSP.

- a. Terkait dengan PPSP
Pihak yang terkait dengan PPSP adalah:
 - 1) badan usaha di mana memiliki pengendali yang sama dengan PPSP;
 - 2) anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PPSP;
 - 3) badan usaha di mana PPSP bertindak sebagai pengendali;
 - 4) pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal dari anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PPSP; dan
 - 5) perusahaan/badan di mana anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PPSP bertindak sebagai pengendali.
 - b. Tidak Terkait dengan PPSP
Tidak terkait dengan PPSP adalah pihak-pihak yang tidak memiliki keterkaitan dengan PPSP sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
9. Jangka Waktu
Jangka waktu adalah jangka waktu yang diperjanjikan sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.
- a. tanggal mulai, yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya perjanjian atau kontrak;
 - b. tanggal jatuh tempo, yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya perjanjian atau kontrak.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL
VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO,
DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3/SEOJK.06/2024
TENTANG
LAPORAN BULANAN
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SEKUNDER PERUMAHAN

DAFTAR ISI

I.	Laporan Profil PPSP, yang terdiri dari:	
A.	Formulir 0000 : Informasi Profil PPSP	2
B.	Formulir 0020 : Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat	6
C.	Formulir 0035 : Rincian Kepengurusan	8
D.	Formulir 0036 : Rincian Pihak Terkait	10
E.	Formulir 0041 : Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan	11
F.	Formulir 0043 : Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Fungsi	13
II.	Laporan Keuangan PPSP, yang terdiri dari:	
A.	Formulir 1100 : Laporan Posisi Keuangan	15
B.	Formulir 1200 : Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain	26
C.	Formulir 1300 : Laporan Arus Kas	31
D.	Formulir 2100 : Rincian Efek Beragun Aset Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan	38
E.	Formulir 2200 : Rincian Pemegang Efek Beragun Aset Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan	41
F.	Formulir 2300 : Rincian Penyertaan Langsung	43
G.	Formulir 3100 : Rincian Penyaluran Pinjaman	45
H.	Formulir 3200 : Rincian Kumpulan Aset Keuangan di Bidang Perumahan dan Permukiman	49
I.	Formulir 3300 : Rincian Aset Keuangan yang Belum Disekuritisasi	52
J.	Formulir 4100 : Rincian Penempatan Dana	55
K.	Formulir 5100 : Rincian Rupa-Rupa Aset	59
L.	Formulir 6100 : Rincian Pendanaan yang Diterima	61
M.	Formulir 7100 : Rincian Surat Berharga yang Diterbitkan	64
N.	Formulir 7200 : Rincian Pemegang Surat Berharga yang Diterbitkan	69
O.	Formulir 8100 : Rincian Rupa-Rupa Liabilitas	71
P.	Formulir 9100 : Laporan Analisis Kesesuaian Aset dan Liabilitas	73

I. LAPORAN PROFIL PPSP

A. FORMULIR 0000: INFORMASI PROFIL PPSP

1. BENTUK FORMULIR 0000 (INFORMASI PROFIL PPSP)

Formulir 0000 (Informasi Profil PPSP) disusun sesuai format sebagai berikut:

PERIODE LAPORAN
1) Bulan dan Tahun Pelaporan
INFORMASI PPSP
2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3) <i>Single Investor Identification</i> (SID)
4) Tanggal Pendirian
5) Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
ALAMAT PPSP
6) Alamat Lengkap
7) Lokasi Kabupaten/Kota
8) Kode Pos
9) Nomor Telepon
10) Status Kepemilikan Gedung Kantor
11) Alamat Situs Web
12) Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>)
JUMLAH KANTOR PELAYANAN
13) Jumlah Kantor di Luar Kantor Pusat
JUMLAH TENAGA KERJA
14) Jumlah Tenaga Kerja Kantor Pusat
15) Jumlah Tenaga Kerja Kantor di Luar Kantor Pusat
ANGGOTA DIREKSI PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN
16) Anggota Direksi Penanggung Jawab Laporan
a) Nama Lengkap
b) Nomor KTP/Paspor
c) Jabatan
d) Nomor Telepon
e) Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>)
17) Petugas Penyusun Laporan
a) Nama Lengkap
b) Nomor KTP/Paspor
c) Jabatan
d) Nomor Telepon
e) Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>)

2. PENJELASAN FORMULIR 0000 (INFORMASI PROFIL PPSP)

Formulir 0000 (Informasi Profil PPSP) ini berisi seluruh informasi mengenai profil PPSP.

a. Periode Laporan

1) Bulan dan Tahun Pelaporan

Pos ini diisi dengan periode pelaporan berupa bulan dan tahun dilaporkannya Laporan Bulanan.

b. Informasi PPSP

2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Pos ini diisi dengan NPWP PPSP.

3) *Single Investor Identification* (SID)

Pos ini diisi dengan nomor tunggal identitas investor pasar modal Indonesia yang diterbitkan oleh Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI).

4) Tanggal Pendirian

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendirian PPSP.

5) Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan

Pos ini diisi dengan jenis kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan telah mendapatkan izin usaha yang diberikan, yaitu:

a) sekuritisasi;

b) penyaluran pinjaman dan/atau penyaluran pembiayaan untuk mendukung pembiayaan untuk keberlanjutan kepemilikan, penghunian, dan ketersediaan perumahan dan/atau permukiman;

c) peningkatan kapasitas terhadap pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pembiayaan perumahan dan/atau permukiman;

d) pelaksanaan tugas khusus dari pemerintah; dan

e) kegiatan usaha lain di bidang pembiayaan perumahan dan/atau permukiman untuk mendorong pengembangan pasar pembiayaan sekunder perumahan sepanjang telah mendapat persetujuan pemegang saham.

c. Alamat PPSP

6) Alamat Lengkap

Pos ini diisi dengan alamat lengkap sesuai domisili kantor pusat PPSP.

7) Lokasi Kabupaten/Kota

Pos ini diisi dengan kabupaten/kota domisili kantor pusat PPSP.

8) Kode Pos

Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor pusat PPSP.

9) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan nomor telepon PPSP diawali dengan kode area wilayah.

- 10) Status Kepemilikan Gedung Kantor
Pos ini diisi dengan status kepemilikan gedung kantor pusat PPSP, yaitu:
 - a) milik sendiri;
 - b) sewa; atau
 - c) status kepemilikan lainnya.
- 11) Alamat Situs Web
Pos ini diisi dengan alamat situs web PPSP.
- 12) Alamat Surat Elektronik (*Email*)
Pos ini diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) PPSP.
- d. Jumlah Kantor Pelayanan
 - 13) Jumlah Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan jumlah kantor di luar kantor pusat PPSP.
Jumlah kantor di luar kantor pusat ini harus dirinci pada Formulir 0020 (Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat).
- e. Jumlah Tenaga Kerja
 - 14) Jumlah Tenaga Kerja Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan banyaknya tenaga kerja baik tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), maupun alih daya (*outsourcing*) di kantor pusat sesuai dengan kolom jenis kelamin dan harus dirinci pada Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan).
 - 15) Jumlah Tenaga Kerja Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan banyaknya tenaga kerja baik tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), maupun alih daya (*outsourcing*) di kantor di luar kantor pusat sesuai dengan kolom jenis kelamin dan harus dirinci pada Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan).
- f. Anggota Direksi Penanggung Jawab dan Petugas Penyusun Laporan
 - 16) Anggota Direksi Penanggung Jawab Laporan
Pos ini diisi dengan data lengkap anggota Direksi yang bertindak sebagai penanggung jawab laporan.
 - a) Nama Lengkap
Pos ini diisi dengan nama lengkap anggota Direksi penanggung jawab laporan.
 - b) Jabatan
Pos ini diisi dengan jabatan anggota Direksi penanggung jawab laporan.
 - c) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan nomor telepon anggota Direksi penanggung jawab laporan.
 - d) Alamat Surat Elektronik (*Email*)
Pos ini diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) anggota Direksi penanggung jawab laporan.

17) Petugas Penyusun Laporan

Pos ini diisi dengan data lengkap personil PPSP yang bertindak sebagai petugas penyusun laporan.

a) Nama Lengkap

Pos ini diisi dengan nama lengkap petugas penyusun laporan.

b) Jabatan

Pos ini diisi dengan dengan jabatan petugas penyusun laporan.

c) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan nomor telepon petugas penyusun laporan.

d) Alamat Surat Elektronik (*Email*)

Pos ini diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) petugas penyusun laporan.

B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT
1. BENTUK FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT)

Formulir 0020 (Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)			
Nama Kantor di Luar Kantor Pusat	Lokasi			
	Alamat	Kecamatan	Kabupaten/ Kota	Kode Pos

(3)	(4)	(5)
Nomor Telepon	Jumlah Tenaga Kerja	Nama Kepala Kantor di Luar Kantor Pusat

2. PENJELASAN FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT)

Formulir 0020 (Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat) ini berisi informasi kantor di luar kantor pusat PPSP termasuk kantor di Luar Kantor Pusat UUS PPSP.

- (1) Nama Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan nama dari kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.
- (2) Lokasi
 - Alamat
Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.
 - Kecamatan
Pos ini diisi dengan kecamatan domisili kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.
 - Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan kabupaten/kota domisili kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.
 - Kode Pos
Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.
- (3) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan kode area dan nomor telepon masing-masing kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.
- (4) Jumlah Tenaga Kerja
Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP, termasuk kepala kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kepala kantor di luar kantor pusat UUS PPSP, tenaga kerja tetap, tenaga kerja kontrak, dan tenaga kerja alih daya (*outsourcing*).
- (5) Nama Kepala Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan nama kepala kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kepala kantor di luar kantor pusat UUS PPSP masing-masing kantor di luar kantor pusat PPSP dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS PPSP.

C. FORMULIR 0035: RINCIAN KEPENGURUSAN

1. BENTUK FORMULIR 0035 (RINCIAN KEPENGURUSAN)

Formulir 0035 (Rincian Kepengurusan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama	Nomor Identitas	Nomenklatur Jabatan	Tanggal Mulai Menjabat	Domisili

(6)	(7)	(8)
Kewarganegaraan	Nomor Surat Keputusan Pengangkatan	Tanggal Surat Keputusan

2. PENJELASAN FORMULIR 0035 (RINCIAN KEPENGURUSAN)
Formulir 0035 (Rincian Kepengurusan) ini berisi informasi kepengurusan PPSP yang terdiri dari anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk PPSP termasuk pimpinan UUS dan anggota DPS bagi UUS.
- (1) Nama
Pos ini diisi dengan nama-nama anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.
 - (2) Nomor Identitas
Pos ini diisi dengan nomor identitas berupa nomor induk kependudukan dari anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.
 - (3) Nomenklatur Jabatan
Pos ini diisi dengan jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.
 - (4) Tanggal Mulai Menjabat
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai menjabat masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.
 - (5) Domisili
Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP berdomisili.
 - (6) Kewarganegaraan
Pos ini diisi dengan kewarganegaraan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.
 - (7) Nomor Surat Keputusan Pengangkatan
Pos ini diisi dengan nomor surat keputusan pengangkatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.
 - (8) Tanggal Surat Keputusan
Pos ini diisi dengan tanggal surat keputusan pengangkatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, pimpinan UUS, dan/atau anggota DPS PPSP.

D. FORMULIR 0036: RINCIAN PIHAK TERKAIT

1. BENTUK FORMULIR 0036 (RINCIAN PIHAK TERKAIT)

Formulir 0036 (Rincian Pihak Terkait) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)
Nama Pihak Terkait	Golongan	Lokasi Negara	Hubungan Pihak Terkait
			Sandi A-E

2. PENJELASAN FORMULIR 0036 (RINCIAN PIHAK TERKAIT)

Formulir 0036 (Rincian Pihak Terkait) ini berisi rincian pihak yang terkait dengan PPSP, informasi golongan, lokasi negara, dan hubungan pihak yang terkait dengan PPSP.

(1) Nama Pihak Terkait

Pos ini diisi dengan nama lengkap pihak terkait.

(2) Golongan

Pos ini diisi dengan golongan pihak terkait.

(3) Lokasi Negara

Pos ini diisi dengan lokasi negara tempat kedudukan pihak terkait.

(4) Hubungan Pihak Terkait

Pos ini diisi dengan menggunakan sandi huruf A sampai dengan huruf E yang menunjukkan hubungan pihak terkait dengan PPSP sebagai berikut:

A. badan usaha di mana memiliki pengendali yang sama dengan PPSP;

B. anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PPSP;

C. badan usaha di mana PPSP bertindak sebagai pengendali;

D. pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal dari anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PPSP; dan

E. perusahaan/badan dimana anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PPSP bertindak sebagai pengendali.

2. PENJELASAN FORMULIR 0041 (RINCIAN TENAGA KERJA BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN)

Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan) ini berisi rincian jumlah tenaga kerja pada masing-masing kategori tingkat pendidikan tenaga kerja di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat PPSP, termasuk tenaga kerja pada UUS.

(1) Tingkat Pendidikan

a. Kantor Pusat

- 1) Tingkat pendidikan lainnya di bawah SMA
- 2) SMA
- 3) Diploma
- 4) Sarjana
- 5) Pascasarjana

Dalam hal terdapat tenaga kerja dari PPSP dengan tingkat pendidikan strata 2 atau strata 3, maka diisi pada kolom pascasarjana.

b. Kantor di Luar Kantor Pusat

- 1) Tingkat pendidikan lainnya di bawah SMA
- 2) SMA
- 3) Diploma
- 4) Sarjana
- 5) Pascasarjana

Dalam hal terdapat tenaga kerja dari PPSP dengan tingkat pendidikan strata 2 atau strata 3, maka diisi pada kolom pascasarjana.

(2) Tenaga Kerja PKWTT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total.

(3) Tenaga Kerja PKWT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total.

(4) Tenaga Kerja Alih Daya

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja alih daya yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total.

(5) Total Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total.

2. PENJELASAN FORMULIR 0043 (RINCIAN TENAGA KERJA BERDASARKAN FUNGSI)

Formulir 0043 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Fungsi) ini berisi jumlah tenaga kerja yang dimiliki PPSP berdasarkan satuan kerja baik di kantor pusat maupun kantor di luar kantor pusat PPSP sesuai dengan status masing-masing tenaga kerja, termasuk tenaga kerja pada UUS.

(1) Fungsi

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang dimiliki PPSP berdasarkan satuan kerja baik di kantor pusat maupun kantor di luar kantor pusat PPSP, termasuk tenaga kerja pada UUS berdasarkan fungsi, yaitu:

- a. administrasi dan pembukuan;
- b. pemasaran;
- c. Sekuritisasi;
- d. analisis kelayakan penyaluran pinjaman dan/atau penyaluran pembiayaan;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. manajemen risiko termasuk pengendalian internal;
- g. kepatuhan; dan
- h. fungsi lainnya.

(2) Tenaga Kerja PKWTT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Direksi;
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(3) Tenaga Kerja PKWT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Direksi
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(4) Tenaga Kerja Alih Daya

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja alih daya berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Direksi
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(5) Total Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan jumlah total tenaga kerja berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Direksi
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(6) Keterangan Rangkap Jabatan

Pos ini diisi dengan perangkapan fungsi yang dilakukan oleh tenaga kerja PPSP. Dalam rangka pengisian laporan maka satu orang tenaga kerja hanya bisa masuk ke dalam satu fungsi meskipun dalam praktiknya menangani beberapa fungsi.

II. LAPORAN KEUANGAN PPSP

A. FORMULIR 1100: LAPORAN POSISI KEUANGAN

1. BENTUK FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan) disusun sesuai format sebagai berikut:

ASET

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
ASET				
1.	Kas dan Setara Kas			
	a. Kas			
	b. Simpanan pada Bank			
	1) Giro			
	2) Simpanan Lainnya			
2.	Deposito Neto			
	a. Deposito Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito			
3.	Deposito <i>On Call</i> Neto			
	a. Deposito <i>On Call</i> Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito <i>On Call</i>			
4.	Investasi dalam Surat Berharga Neto			
	a. Investasi dalam Surat Berharga Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Investasi dalam Surat Berharga			
5.	Efek Beragun Aset Neto			
	a. Efek Beragun Aset Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Efek Beragun Aset			
6.	Investasi Berdasarkan Prinsip Syariah Neto			
	a. Investasi Berdasarkan Prinsip Syariah Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Investasi Berdasarkan Prinsip Syariah			
7.	Penyaluran Pinjaman Neto			
	a. Penyaluran Pinjaman Bruto			
	b. Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang Pinjaman			
8.	Penyaluran Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah Neto			
	a. <i>Mudharabah</i> Neto			
	1) <i>Mudharabah</i> Bruto			
	2) Cadangan Penyisihan			

Pos-Pos			Rp	Valas	Jumlah
		Penghapusan Piutang <i>Mudharabah</i>			
	b.	<i>Musyarakah</i> Neto			
		1) <i>Musyarakah</i> Bruto			
		2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang <i>Musyarakah</i>			
	c.	Akad Lainnya Neto			
		1) Akad Lainnya Bruto			
		2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang dengan akad lainnya			
9.	Aset Keuangan Neto				
	a.	Aset Keuangan Bruto			
	b.	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan			
10.	Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah Neto				
	a.	Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah Bruto			
	b.	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah			
11.	Jaminan dan Pendukung Kredit				
12.	Piutang Usaha				
13.	Uang Muka				
14.	Beban Dibayar Dimuka				
15.	Pajak Dibayar Dimuka				
16.	Piutang Lain				
	a.	Piutang kepada Pihak yang Berelasi			
	b.	Piutang kepada Pihak Ketiga			
17.	Penyertaan Langsung				
18.	Aset Tetap				
19.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (-)				
20.	Aset Tak Berwujud				
21.	Aset Pajak Tangguhan				
22.	Aset Hak Guna				
23.	Akumulasi Penyusutan Aset Hak Guna (-)				
24.	Rupa-Rupa Aset				
Jumlah Aset					

LIABILITAS DAN EKUITAS

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
LIABILITAS				
25.	Beban yang Masih Harus Dibayar			
26.	Surat Utang/Surat Berharga Berdasarkan Prinsip Syariah yang Diterbitkan			
	a. Obligasi			
	b. MTN			
	c. MTN Syariah			
	d. Sukuk Korporasi			
27.	Pinjaman/Pendanaan yang Diterima			
28.	Utang Bunga/Imbal Hasil Surat Berharga yang Diterbitkan			
29.	Utang Bunga/Imbal Hasil Pinjaman/Pendanaan			
30.	Utang Dividen			
31.	Kewajiban Estimasi untuk Imbalan Kerja			
32.	Utang Pajak			
33.	Rupa-Rupa Liabilitas			
Jumlah Liabilitas				
EKUITAS				
34.	Modal			
	a. Modal Disetor			
	1) Modal Dasar			
	2) Modal yang Belum Disetor			
	b. Tambahan Modal Disetor			
	1) Agio			
	2) Modal Hibah			
	3) Selisih Nilai Transaksi Restrukturisasi Entitas Sepengendali			
	4) Tambahan Modal Disetor Lainnya			
	c. Disagio			
	d. Modal Saham yang Diperoleh Kembali			
	e. Biaya Emisi Efek Ekuitas			
35.	Cadangan			
	a. Cadangan Umum			
	b. Cadangan Tujuan			
36.	Saldo Laba (Rugi) yang Ditahan			
37.	Laba (Rugi) Bersih Setelah Pajak			
38.	Komponen Ekuitas Lainnya			
	a. Saldo Komponen Ekuitas			

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
	Lainnya			
	1) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Perubahan dalam Surplus Revaluasi Aset Tetap			
	2) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Selisih Kurs Karena Penjabaran Laporan Keuangan dalam Mata Uang Asing			
	3) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Pengukuran Kembali Aset Keuangan Tersedia untuk Dijual			
	4) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Bagian Efektif Instrumen Keuangan Lindung Nilai dalam Rangka Lindung Nilai Arus Kas			
	5) Saldo Keuntungan (Kerugian) atas Komponen Ekuitas Lainnya Sesuai Prinsip Standar Akuntansi Keuangan			
b.	Keuntungan (Kerugian) Komprehensif Lainnya Periode Berjalan			
Jumlah Ekuitas				
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS				

2. PENJELASAN FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan) ini berisi laporan posisi keuangan PPSP yang memberikan penjelasan rincian atas posisi aset dan posisi liabilitas dan ekuitas.

ASET

1. Kas dan Setara Kas

Pos ini diisi dengan total nilai baik kas atau yang setara yang dimiliki oleh PPSP. Termasuk dalam pos ini adalah simpanan pada Bank.

a. Kas

Pos ini diisi dengan jumlah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas, dan uang logam yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku milik PPSP.

b. Simpanan pada Bank

Pos ini diisi dengan total nilai simpanan yang dimiliki oleh PPSP pada Bank.

1) Giro

Pos ini diisi dengan jumlah simpanan PPSP dalam bentuk giro pada bank.

2) Simpanan Lainnya

Pos ini diisi dengan jumlah simpanan PPSP selain giro antara lain dalam bentuk tabungan dan simpanan lainnya yang sejenis pada bank umum, bank umum syariah, BPR, dan/atau BPRS.

2. Deposito

Pos ini diisikan dengan nilai nominal investasi yang dilakukan PPSP melalui instrumen investasi deposito setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:

a. Deposito Bruto

b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito.

3. Deposito *On Call*

Pos ini diisikan dengan nilai nominal investasi yang dilakukan PPSP melalui instrumen investasi deposito *on call* setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:

a. Deposito *On Call* Bruto

b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito *On Call*.

4. Investasi dalam Surat Berharga

Pos ini mencakup semua investasi PPSP pada surat berharga, di luar penyertaan dalam bentuk saham. Nilai surat berharga tersebut disajikan sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku. Pos ini harus dirinci pada Formulir 4100 (Rincian Penempatan Dana). Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:

a. Investasi Dalam Surat Berharga Bruto

b. Cadangan Penyisihan Penghapusan Kerugian Penurunan Nilai Investasi Dalam Surat Berharga.

5. Efek Beragun Aset Neto
Pos ini diisikan dengan nilai nominal investasi yang dilakukan PPSP melalui instrumen investasi efek beragun aset setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:
 - a. Efek Beragun Aset Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Efek Beragun Aset.
6. Investasi Berdasarkan Prinsip Syariah Neto
Pos ini diisikan dengan nilai nominal investasi yang dilakukan PPSP melalui instrumen investasi berdasarkan prinsip syariah setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:
 - a. Investasi Berdasarkan Prinsip Syariah Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Investasi Berdasarkan Prinsip Syariah.
7. Penyaluran Pinjaman Neto
Pos ini diisi dengan dana yang disalurkan kepada bank dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank yang ada di Indonesia yang peruntukannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pos ini harus dirinci pada Formulir 3100 (Rincian Penyaluran Pinjaman).
 - a. Penyaluran Pinjaman Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pinjaman bruto yang disalurkan oleh PPSP sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - b. Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang Pinjaman
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan pemberian pinjaman langsung (*direct lending*) untuk pembiayaan KPR.
8. Penyaluran Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah Neto
Pos ini diisi dengan dana yang disalurkan kepada bank dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank yang ada di Indonesia yang digunakan untuk meningkatkan penyaluran KPR.
 - a. *Mudharabah*
 - 1) *Mudharabah* Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pembiayaan bruto yang disalurkan berdasarkan akad *mudharabah* sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - 2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang *Mudharabah*
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan berdasarkan akad *mudharabah* untuk pembiayaan KPR.

- b. *Musyarakah*
 - 1) *Musyarakah* Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pembiayaan bruto yang disalurkan berdasarkan akad *musyarakah* sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - 2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang *Musyarakah*
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan berdasarkan akad *musyarakah* untuk pembiayaan KPR.
 - c. Akad Lainnya
 - 1) Akad Lainnya Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pembiayaan bruto yang disalurkan berdasarkan selain menggunakan akad sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - 2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang dengan Akad Lainnya
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan yang disalurkan berdasarkan selain menggunakan akad sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b untuk pembiayaan KPR.
9. Aset Keuangan Neto
Pos ini diisi dengan total piutang/tagihan atau hak penerimaan manfaat yang diperoleh Kreditur Asal dari pemberian kredit/pembiayaan sektor pembiayaan perumahan dan permukiman. Dalam pos ini dirincikan menjadi:
- a. Aset Keuangan Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan.
Pos ini harus dirinci pada Formulir 3200 (Rincian Kumpulan Aset Keuangan di Bidang Perumahan dan Permukiman).
10. Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah Neto
Pos ini diisi dengan total piutang/tagihan atau hak penerimaan manfaat yang diperoleh investor asal dari pemberian kredit/pembiayaan sektor pembiayaan perumahan dan permukiman yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah. Dalam pos ini dirincikan menjadi:
- a. Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah.
11. Jaminan dan Pendukung Kredit
Pos ini diisi dengan nilai saldo dana PPSP yang ditempatkan di bank kustodian untuk pelaksanaan penjaminan transaksi sekuritisasi dengan skema Kontrak Investasi Kolektif (KIK) EBA dan EBA SP (Surat Partisipasi).

12. Piutang Usaha
Pos ini diisi dengan nilai piutang usaha yang dimiliki PPSP kepada pihak ketiga yang timbul dari transaksi jasa, meliputi antara lain piutang pendapatan, piutang jasa, dan piutang hasil penempatan.
13. Uang Muka
Pos ini diisi dengan uang muka kepada pihak dalam dan luar sehubungan dengan kegiatan operasional PPSP.
14. Beban Dibayar Dimuka
Pos ini diisi dengan beban yang dibayarkan dimuka dan diterima oleh PPSP.
15. Pajak Dibayar Dimuka
Pos ini diisi dengan uang muka yang dibayarkan sehubungan dengan kewajiban pembayaran pajak yang pada akhir periode akan diperhitungkan dengan pajak yang harus dibayarkan oleh PPSP.
16. Piutang Lain
Pos ini diisi dengan nilai piutang lain dan dibagi menjadi:
 - a. Piutang kepada Pihak yang Berelasi
 - b. Piutang kepada Pihak Ketiga.
17. Penyertaan Langsung
Pos ini diisi dengan nilai penyertaan langsung yang dilakukan oleh PPSP pada perusahaan yang kegiatan usahanya terkait langsung dengan pembangunan dan pengembangan pasar pembiayaan sekunder perumahan. Pos ini harus dirinci pada Formulir 2300 (Rincian Penyertaan Langsung).
18. Aset Tetap
Pos ini diisi dengan nilai aset tetap berwujud yang dimiliki dan digunakan untuk operasi normal PPSP.
19. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (-)
Pos ini diisi dengan nilai akumulasi beban penyusutan tiap periode atas aset tetap yang dimiliki oleh PPSP.
20. Aset Tak Berwujud
Pos ini diisi dengan nilai aset tidak berwujud yang telah dikurangkan dengan nilai akumulasi amortisasinya.
21. Aset Pajak Tangguhan
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*recoverable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.
22. Aset Hak Guna
Pos ini diisi dengan aset hak guna yang diterima oleh PPSP.
23. Akumulasi Penyusutan Aset Hak Guna (-)
Pos ini diisi dengan akumulasi penyusutan aset hak guna yang diterima oleh PPSP.
24. Rupa-rupa Aset
Pos ini diisi dengan aset lainnya yang tidak dapat dimasukkan ke dalam angka 1 hingga angka 23. Pos ini harus dirinci pada Formulir 5100 (Rincian Rupa-Rupa Aset).

LIABILITAS

25. **Beban yang Masih Harus Dibayar**
Pos ini diisi dengan nilai beban yang manfaatnya telah diterima oleh PPSP akan tetapi belum jatuh tempo pada tanggal pelaporan, antara lain beban pegawai.
26. **Surat Utang yang Diterbitkan**
Pos ini diisi dengan nilai surat utang yang diterbitkan oleh PPSP yaitu Efek Bersifat Utang dan Sukuk melalui Penawaran Umum dan/atau tanpa melalui Penawaran Umum dan dibagi menjadi:
 - a. Obligasi
 - b. MTN
 - c. MTN Syariah
 - d. Sukuk Korporasi.Pos ini harus dirinci pada Formulir 7100 (Rincian Surat Berharga yang Diterbitkan).
27. **Pinjaman/Pendanaan yang Diterima**
Pos ini diisi dengan nilai pinjaman/pendanaan yang diterima oleh PPSP. Pos ini harus dirinci pada Formulir 6100 (Rincian Pendanaan yang Diterima).
28. **Utang Bunga/Imbal Hasil Surat Berharga yang Diterbitkan**
Pos ini diisi dengan nilai utang bunga/beban imbal hasil yang sudah dinikmati manfaatnya (menjadi beban) yang berasal dari utang imbal hasil atas penerbitan surat berharga yang diterbitkan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal laporan keuangan.
29. **Utang Bunga/Imbal Hasil Pinjaman/Pendanaan**
Pos ini diisi dengan nilai utang bunga/beban imbal hasil yang sudah dinikmati manfaatnya (menjadi beban) yang berasal dari utang bunga atas pinjaman atau imbal hasil atas pendanaan yang diterima.
30. **Utang Dividen**
Pos ini diisi dengan nilai utang dividen yang harus dibayarkan oleh PPSP.
31. **Kewajiban Estimasi untuk Imbalan Kerja**
Pos ini diisi dengan estimasi kewajiban untuk imbalan kerja PPSP.
32. **Utang Pajak**
Pos ini mencakup seluruh liabilitas pajak PPSP yang belum dibayar berkaitan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
33. **Rupa-Rupa Liabilitas**
Pos ini diisi dengan nilai utang lancar yang tidak dapat dimasukkan ke dalam angka 25 sampai dengan angka 32. Pos ini harus dirinci pada Formulir 8100 (Rincian Rupa-Rupa Liabilitas).

EKUITAS

34. **Modal**
 - a. **Modal Disetor**
Pos ini mencakup nilai modal PPSP yang sudah disetor penuh oleh pemegang saham PPSP.

- 1) Modal Dasar
Pos ini mencakup jumlah modal dasar pada PPSP.
 - 2) Modal yang Belum Disetor
Pos ini mencakup jumlah modal yang belum disetor pada PPSP.
 - b. Tambahan Modal Disetor
 - 1) Agio
Pos ini mencakup selisih lebih setoran modal yang diterima oleh PPSP sebagai akibat harga saham yang melebihi nilai nominalnya.
 - 2) Modal Hibah
Pos ini mencakup nilai modal hibah yang diterima PPSP.
 - 3) Selisih Nilai Transaksi Restrukturisasi Entitas Sepengendali
Pos ini mencakup selisih antara harga pengalihan dengan nilai buku setiap transaksi restrukturisasi antara entitas sepengendali sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - 4) Tambahan Modal Disetor Lainnya
Pos ini mencakup tambahan modal disetor selain angka 1) sampai dengan angka 3) sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - c. Disagio
Pos ini mencakup selisih kurang setoran modal sebagai akibat harga saham lebih rendah dari nilai nominalnya.
 - d. Modal Saham yang Diperoleh Kembali
Pos ini mencakup jumlah modal saham yang diperoleh kembali oleh PPSP.
 - e. Biaya Emisi Efek Ekuitas
Pos ini mencakup biaya yang dikeluarkan oleh PPSP pada saat menerbitkan saham.
35. Cadangan
Pos ini mencakup cadangan-cadangan yang dibentuk menurut ketentuan anggaran dasar dan/atau keputusan pemilik atau rapat umum pemegang saham.
- a. Cadangan Umum
Pos ini mencakup cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba yang ditahan atau laba bersih setelah dikurangi pajak.
 - b. Cadangan Tujuan
Pos ini mencakup bagian laba setelah dikurangi pajak yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
36. Saldo Laba (Rugi) yang Ditahan
Pos ini mencakup saldo laba (rugi) yang ditahan (ditanggung) oleh PPSP pada posisi periode awal tahun laporan.
37. Laba (Rugi) Bersih Setelah Pajak
Pos ini mencakup laba (rugi) PPSP selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.

38. Komponen Ekuitas Lainnya

Pos ini mencakup komponen ekuitas PPSP yang berasal dari transaksi komprehensif.

a. Saldo Komponen Ekuitas Lainnya

- 1) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Perubahan dalam Surplus Revaluasi Aset Tetap
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat perubahan dalam surplus revaluasi aset tetap oleh PPSP pada posisi periode awal tahun laporan.
- 2) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Selisih Kurs Karena Penjabaran Laporan Keuangan dalam Mata Uang Asing
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat selisih kurs karena penjabaran laporan keuangan dalam mata uang asing oleh PPSP pada posisi periode awal tahun laporan.
- 3) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Pengukuran Kembali Aset Keuangan Tersedia untuk Dijual
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat pengukuran kembali aset keuangan tersedia untuk dijual oleh PPSP pada posisi periode awal tahun laporan.
- 4) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Bagian Efektif Instrumen Keuangan Lindung Nilai dalam Rangka Lindung Nilai Arus Kas
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat bagian efektif instrumen keuangan lindung nilai dalam rangka lindung nilai arus kas oleh PPSP pada posisi periode awal tahun laporan.
- 5) Saldo Keuntungan (Kerugian) atas Komponen Ekuitas Lainnya Sesuai Prinsip Standar Akuntansi Keuangan
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) atas komponen ekuitas lainnya sesuai ketentuan standar akuntansi yang berlaku oleh PPSP 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 PPSP selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan. Nilai pos ini harus sama dengan pos Keuntungan (Kerugian) Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam Formulir 1200 (Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain).

B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN

1. BENTUK FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN)

Formulir 1200 (Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain) disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos-pos		Rp	Valas	Jumlah
(1)	PENDAPATAN			
	1.	Pendapatan Operasional		
	a.	Pendapatan Bunga/Bagi Hasil/Dividen		
	b.	Pendapatan Sekuritisasi		
	c.	Pendapatan Pendidikan dan Pelatihan		
	e.	Keuntungan (Kerugian) dari Penjualan		
	f.	Keuntungan (Kerugian) dari Pembelian		
	g.	Pendapatan Operasional Lainnya		
	2.	Pendapatan Non Operasional		
	a.	Jasa Giro		
	b.	Bunga/Bagi Hasil Pinjaman/Pembiayaan Karyawan		
	c.	Laba (Rugi) Selisih Kurs		
	d.	Pendapatan Non Operasional Lainnya		
JUMLAH PENDAPATAN				
(2)	BEBAN			
	1.	Beban Operasional		
	a.	Beban Sekuritisasi		
	b.	Beban Bunga dan/ atau Bagi Hasil		
		1)	Beban Bunga dari Pinjaman yang Diterima	
		2)	Beban Bunga dari Surat Berharga yang Diterbitkan	
		3)	Beban Bagi Hasil atas Pendanaan yang Diterima Berdasarkan Prinsip Syariah dan Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan	
	c.	Beban SDM		
		1)	Gaji	
		2)	Pendidikan dan Pelatihan	
	d.	Beban Depresiasi dan Amortisasi		

Pos-pos			Rp	Valas	Jumlah
	e.	Administrasi dan Umum			
	f.	Beban Pajak			
	g.	Beban CKPN			
	h.	Beban Bunga/Bagi Hasil Aset Hak Guna			
	i.	Beban Operasional Lainnya			
	2.	Beban Non Operasional			
JUMLAH BEBAN					
(3)	LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK				
	Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan				
	1.	Kini			
	2.	Tangguhan			
	Jumlah Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan				
	Laba Periode Berjalan				
(4)	PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAINNYA PERIODE BERJALAN				
(5)	LABA (RUGI) BERSIH KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN				

2. PENJELASAN FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN)

Formulir 1200 (Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain) mencakup laporan yang mencantumkan angka kumulatif sejak awal tahun buku PPSP sampai dengan tanggal laporan.

(1) PENDAPATAN

Pos ini mencakup pendapatan operasional dan pendapatan non operasional yang diperoleh PPSP.

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Bunga/Bagi Hasil/Dividen

Pos ini mencakup semua pendapatan bunga/bagi hasil/dividen serta provisi dan komisi atau yang dipersamakan dengan itu yang diperoleh PPSP.

b. Pendapatan Sekuritisasi

Pos ini mencakup semua pendapatan hasil dari sekuritisasi yang diperoleh PPSP.

c. Pendapatan Pendidikan dan Pelatihan

Pos ini mencakup semua pendapatan yang berasal dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh PPSP.

d. Keuntungan (Kerugian) dari Penjualan

Pos ini mencakup semua keuntungan dan kerugian dari penjualan yang dilakukan oleh PPSP.

e. Keuntungan (Kerugian) dari Pembelian

Pos ini mencakup semua keuntungan dan kerugian dari pembelian yang dilakukan oleh PPSP.

f. Pendapatan Operasional Lainnya

Pos ini mencakup pendapatan operasional lain terkait kegiatan yang dilakukan PPSP antara lain keuntungan transaksi surat berharga, dan keuntungan transaksi mata uang asing.

2. Pendapatan Non Operasional

a. Jasa Giro

Pos ini mencakup semua pendapatan jasa giro yang diperoleh PPSP.

b. Bunga/Bagi Hasil Pinjaman/Pembiayaan Karyawan

Pos ini mencakup semua pendapatan berasal dari bunga pinjaman atau bagi hasil pembiayaan kepada karyawan PPSP.

c. Laba (Rugi) Selisih Kurs

Pos ini mencakup laba (rugi) setelah dikurangi kurs untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

d. Pendapatan Non Operasional Lainnya

Pos ini mencakup pendapatan non operasional yang tidak termasuk dalam huruf a sampai dengan c.

(2) BEBAN

Pos ini mencakup beban operasional dan beban non operasional yang diperoleh PPSP.

1. Beban Operasional
 - a. Beban Sekuritisasi
Pos ini mencakup semua beban yang dikeluarkan dalam rangka penerbitan sekuritisasi oleh PPSP.
 - b. Beban Bunga dan/atau Bagi Hasil
Pos ini mencakup beban bunga dan/atau bagi hasil yang dikeluarkan PPSP. Pos ini dirincikan dalam:
 - 1) Beban Bunga dari Pinjaman yang Diterima
 - 2) Beban Bunga dari Surat Berharga yang Diterbitkan
 - 3) Beban Bagi Hasil atas Pendanaan yang Diterima Berdasarkan Prinsip Syariah dan Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
 - c. Beban SDM
Pos ini dirinci menjadi:
 - 1) Gaji
Pos ini mencakup beban gaji pokok, upah, beserta tunjangan-tunjangan yang dibayarkan kepada Direksi, Dewan Komisaris, karyawan dan/atau anggota DPS PPSP yang berstatus pegawai tetap maupun tidak tetap, sebelum dikurangi dengan pajak penghasilan dan potongan-potongan. Termasuk pula dalam subpos ini adalah honorarium, uang lembur, dan perawatan kesejahteraan.
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan
Pos ini mencakup beban yang dikeluarkan PPSP untuk pengembangan dan pelatihan tenaga kerja.
 - d. Beban Depresiasi dan Amortisasi
Pos ini mencakup beban depresiasi dan amortisasi bagi PPSP.
 - e. Administrasi dan Umum
Pos ini mencakup biaya untuk pemakaian barang atau jasa, seperti biaya beban sewa, beban pemeliharaan dan perbaikan gedung, peralatan, penerangan, air, telepon, telegram, dan alat-alat kantor.
 - f. Beban Pajak
Pos ini mencakup beban pajak yang dikeluarkan PPSP, termasuk di dalamnya pajak penerbitan surat berharga dan penerimaan pinjaman.
 - g. Beban CKPN
Pos ini mencakup beban cadangan kerugian penurunan penilaian untuk aset keuangan sebagaimana diatur dalam standar akuntansi keuangan mengenai instrumen keuangan yang harus dijaga oleh PPSP.
 - h. Beban Bunga/Bagi Hasil Aset Hak Guna
Pos ini mencakup beban yang dikeluarkan PPSP untuk bunga atau bagi hasil aset hak guna.

- i. **Beban Operasional Lainnya**
Pos ini mencakup beban lainnya yang dibayarkan PPSP selain pada pos huruf a sampai dengan angka h di atas.
- 2. **Beban Non Operasional**
Pos ini mencakup semua beban atau kerugian yang ditanggung PPSP untuk kegiatan non operasional.
- (3) **LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK**
Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan
Pos ini mencakup jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban PPSP sebelum dikurangi dengan pajak.
 - a. **Kini**
Pos ini mencakup taksiran beban pajak penghasilan yang dihitung secara progresif dari laba periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.
 - b. **Tanggungan**
Pos ini mencakup besarnya pendapatan (beban) pajak tanggungan terkait dengan besarnya aset (liabilitas) pajak tanggungan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.
- (4) **KEUNTUNGAN (KERUGIAN) PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAINNYA PERIODE BERJALAN**
Pos ini mencakup keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh PPSP selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.
- (5) **LABA (RUGI) BERSIH KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN**
Pos ini mencakup nilai laba (rugi) bersih setelah memperhitungkan pajak serta keuntungan (kerugian) komprehensif lainnya.

C. FORMULIR 1300: LAPORAN ARUS KAS

1. BENTUK FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

Formulir 1300 (Laporan Arus Kas) disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos-pos		Rp	Valas	Jumlah
(1)	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL			
	Arus Kas Masuk			
	1. Penerimaan dari Bunga/Bagi Hasil Penyaluran Pinjaman/ Pembiayaan			
	2. Penerimaan Angsuran Pinjaman			
	3. Penerimaan Cicilan Pokok Efek Beragun Aset (EBA)/Efek Beragun Aset Syariah (EBAS)			
	4. Pelepasan EBA/EBAS			
	5. Pendapatan Sekuritisasi			
	6. Lainnya			
	Arus Kas Keluar			
	1. Penyaluran Pinjaman			
	2. Investasi pada EBA/EBAS			
	3. Utang Bunga/Bagi Hasil Bank			
	4. Pajak			
	5. Pembelian KPR/KPR Syariah			
	6. Biaya terkait Sekuritisasi			
	7. Lainnya			
(2)	KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS OPERASI			
(3)	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			
	Arus Kas Masuk			
	1. Arus Kas Masuk dari Pelepasan Penyertaan Langsung			
	2. Arus Kas Masuk dari Penjualan Tanah, Bangunan, dan Peralatan			
	3. Arus Kas Masuk dari Penjualan Aset Takberwujud			
	4. Arus Kas Masuk dari Penjualan Surat			

Pos-pos		Rp	Valas	Jumlah
	Berharga/Surat Berharga Syariah			
5.	Arus Kas Masuk dari Dividen			
6.	Arus Kas Masuk dari Penerimaan Bunga/Ujrah/Imbal Hasil Kegiatan Investasi			
7.	Arus Kas Masuk dari Kegiatan Investasi Lainnya			
Arus Kas Keluar				
1.	Arus Kas Keluar untuk Pelepasan Penyertaan Langsung			
2.	Arus Kas Keluar untuk Pembelian Tanah, Bangunan, dan Peralatan			
3.	Arus Kas Keluar untuk Pembelian Aset Tak Berwujud			
4.	Arus Kas Keluar untuk Perolehan Surat Berharga/Surat Berharga Syariah			
5.	Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Investasi Lainnya			
(4)	KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS INVESTASI			
(5)	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
Arus Kas Masuk				
1.	Arus Kas Masuk dari Pinjaman			
2.	Arus Kas Masuk dari Penerbitan Surat Berharga			
3.	Arus Kas Masuk dari Penerbitan Modal Saham			
4.	Arus Kas Masuk dari Pendanaan Berdasarkan Prinsip Syariah dan Penerbitan Surat Berharga Syariah			
5.	Arus Kas Masuk dari Pendanaan Lainnya			
Arus Kas Keluar				
1.	Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok			

Pos-pos		Rp	Valas	Jumlah
	Pinjaman			
	2. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Surat Berharga yang Diterbitkan			
	3. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bunga Pinjaman			
	4. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bunga Surat Berharga yang Diterbitkan			
	5. Arus Kas Keluar untuk Penarikan Kembali Modal Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur (<i>Treasury Stock</i>)			
	6. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Dividen			
	7. Arus Kas Keluar untuk Pendanaan Berdasarkan Prinsip Syariah dan Penerbitan Surat Berharga Syariah			
	8. Arus Kas Keluar untuk Pendanaan Lainnya			
(6)	KAS BERSIH DIPEROLEH DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
(7)	KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA			
(8)	KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN			
(9)	KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN			

2. PENJELASAN FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

Formulir 1300 (Laporan Arus Kas) merupakan laporan keuangan yang menggunakan dasar pergerakan kas dalam penyusunannya. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas di dalamnya dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

Pada kolom valas, arus kas dan setara kas dipisahkan berdasarkan kelompok transaksi yang memengaruhi giro PPSP pada bank luar negeri dan transaksi dengan pihak selain bank luar negeri.

(1) ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL

Arus Kas Masuk

1. Penerimaan dari Bunga/Bagi Hasil Penyaluran Pinjaman/Pembiayaan
Pos ini mencakup seluruh penerimaan yang berasal dari bunga penyaluran pinjaman atau bagi hasil penyaluran pembiayaan yang disalurkan oleh PPSP.
2. Penerimaan Angsuran Pinjaman
Pos ini mencakup seluruh penerimaan yang berasal dari angsuran pokok pinjaman yang disalurkan oleh PPSP.
3. Penerimaan Cicilan Pokok Efek Beragun Aset (EBA)/Efek Beragun Aset Syariah (EBAS)
Pos ini mencakup seluruh nilai pembayaran pokok EBA/EBAS yang dimiliki oleh PPSP.
4. Pendapatan Sekuritisasi
Pos ini mencakup nilai penerimaan yang berasal dari kegiatan sekuritisasi oleh PPSP.
5. Lainnya
Pos ini berasal dari penerimaan kas dari pihak ketiga. Dalam pos ini juga dapat ditambahkan penerimaan yang diterima PPSP yang tidak tercakup dalam pos pada angka 1 sampai angka 5.

Arus Kas Keluar

1. Penyaluran Pinjaman
Pos ini memuat semua pengeluaran yang berasal dari kegiatan pinjaman yang dilaksanakan oleh PPSP.
2. Investasi pada EBA/EBAS
Pos ini memuat semua pengeluaran yang berasal dari kegiatan investasi pada EBA atau EBAS oleh PPSP.
3. Utang Bunga/Bagi Hasil Bank
Pos ini mencakup pengeluaran dalam rangka pembayaran utang bunga atas pinjaman atau bagi hasil atas pendanaan Bank.
4. Pajak
Pos ini berasal dari pembayaran atas pajak penghasilan dan restitusi pajak yang dilakukan oleh PPSP.
5. Pembelian KPR/KPR Syariah
Pos ini berasal dari pengeluaran PPSP dalam rangka perolehan aset KPR atau KPR Syariah.
6. Biaya terkait Sekuritisasi
Pos ini berasal dari seluruh pengeluaran dalam

rangka sekuritisasi.

7. Lainnya

Pos ini berasal dari pembayaran kas untuk pihak ketiga. Dalam pos ini juga dapat ditambahkan biaya-biaya yang dikeluarkan PPSP yang tidak tercakup dalam angka 1 sampai angka 6.

(2) KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS OPERASI

Pos ini berisi selisih positif atau negatif dari total arus kas masuk dari aktivitas operasional dengan total arus kas keluar untuk aktivitas operasional.

(3) ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

Arus Kas Masuk

1. Arus Kas Masuk dari Pelepasan Penyertaan Langsung

Pos ini berisi hasil pelepasan penyertaan langsung yang melibatkan kas dan pendapatan lain yang terkait.

2. Arus Kas Masuk dari Penjualan Tanah, Bangunan, dan Peralatan

Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil penjualan tanah, bangunan, dan peralatan. Jika dalam penjualan tersebut terjadi pengeluaran untuk beban administrasi dan beban-beban lain yang harus ditanggung PPSP, maka pos ini berisi neto pendapatan dari penjualan tanah setelah dikurangi dengan beban-beban yang harus dibayar PPSP.

3. Arus Kas Masuk dari Penjualan Aset Tak Berwujud

Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil penjualan aset tak berwujud. Jika dalam penjualan tersebut terjadi pengeluaran untuk beban administrasi dan beban-beban lain yang harus ditanggung PPSP, maka pos ini berisi neto pendapatan dari penjualan tanah setelah dikurangi dengan beban-beban yang harus dibayar PPSP.

4. Arus Kas Masuk dari Penjualan Surat Berharga

Dalam hal PPSP menjual kembali surat berharga berjangka panjang yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, maka hasil penjualan tersebut harus dilaporkan di dalam pos penerimaan kas ini secara neto setelah dikurangi dengan semua biaya yang harus dibayarkan sehubungan dengan transaksi tersebut.

5. Arus Kas Masuk dari Dividen

Pos ini berisi penerimaan kas dari pendapatan dividen hasil investasi PPSP pada saham perusahaan lain.

6. Arus Kas Masuk dari Penerimaan Bunga/*Ujrah*/Imbal Hasil Kegiatan Investasi

Pos ini berisi penerimaan kas dari pendapatan bunga/*ujrah*/imbal hasil hasil kegiatan investasi pada surat berharga yang dilakukan PPSP.

7. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Investasi Lainnya

Pos ini berisi penerimaan kas dari aktivitas investasi lainnya yang tidak termasuk dalam pos-pos tersebut di atas.

Arus Kas Keluar

1. Arus Kas Keluar untuk Penyertaan Langsung
Pos ini berisi semua pembayaran yang dilakukan yang berhubungan dengan kegiatan penyertaan langsung.
 2. Arus Kas Keluar untuk Pembelian Tanah, Bangunan, dan Peralatan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk transaksi pembelian tanah, bangunan, dan peralatan. Jika dalam transaksi ini PPSP melakukan pembayaran kas untuk beban lainnya, maka pos ini harus dicatat secara neto dengan cara biaya perolehan dikurangi beban lain yang dikeluarkan untuk memperolehnya.
 3. Arus Kas Keluar untuk Pembelian Aset Takberwujud
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk transaksi pembelian aset takberwujud. Jika dalam transaksi ini PPSP melakukan pembayaran kas untuk beban lainnya, maka pos ini harus dicatat secara neto dengan cara biaya perolehan dikurangi beban lain yang dikeluarkan untuk memperolehnya.
 4. Arus Kas Keluar untuk Perolehan Surat Berharga/Surat Berharga Syariah
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk kegiatan investasi yang dilakukan dalam rangka transaksi perolehan surat berharga atau surat berharga syariah. Jika dalam transaksi ini PPSP melakukan pembayaran kas untuk beban lainnya, maka pos ini harus dicatat secara neto dengan cara biaya perolehan dikurangi beban lain yang dikeluarkan untuk memperolehnya.
 5. Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Investasi Lainnya
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk kegiatan investasi lainnya yang tidak termasuk dalam pos-pos tersebut di atas.
- (4) KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS INVESTASI
Pos ini berisikan seluruh biaya yang dikeluarkan atau didapatkan untuk aktivitas investasi PPSP.
- (5) ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN
- #### Arus Kas Masuk
1. Arus Kas Masuk dari Pinjaman
Pos ini berisi penerimaan kas dari pinjaman yang diterima PPSP.
 2. Arus Kas Masuk dari Penerbitan Surat Berharga
Pos ini berisi penerimaan kas dari surat berharga yang diterbitkan PPSP.
 3. Arus Kas Masuk dari Penerbitan Modal Saham
Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil penerbitan modal saham PPSP.
 4. Arus Kas Masuk dari Pendanaan Berdasarkan Prinsip Syariah dan Penerbitan Surat Berharga Syariah
Pos ini berisi penerimaan kas dari pendanaan dan penerbitan surat berharga berdasarkan prinsip syariah.

5. Arus Kas Masuk dari Pendanaan Lainnya
Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil pendanaan lainnya yang tidak termasuk dalam pos-pos tersebut di atas.

Arus Kas Keluar

1. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Pinjaman
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar kembali pokok pinjaman kepada kreditur.
 2. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Surat Berharga yang Diterbitkan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar kembali pokok surat berharga yang diterbitkan kepada kreditur.
 3. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bunga Pinjaman
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar bunga pinjaman kepada kreditur.
 4. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bunga Surat Berharga yang Diterbitkan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar bunga surat berharga yang diterbitkan kepada kreditur.
 5. Arus Kas Keluar untuk Penarikan Kembali Modal Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur (*Treasury Stock*)
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk transaksi penarikan kembali modal saham PPSP.
 6. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Dividen
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk pembayaran dividen kepada para pemegang saham PPSP.
 7. Arus Kas Keluar untuk Pendanaan Berdasarkan Prinsip Syariah dan Penerbitan Surat Berharga Syariah
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk pendanaan dan penerbitan surat berharga berdasarkan prinsip syariah.
 8. Arus Kas Keluar untuk Pendanaan Lainnya
Pos ini berisi semua pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam pos-pos di atas.
- (6) KAS BERSIH DIPEROLEH DARI AKTIVITAS PENDANAAN
Pos ini berisi kas yang diperoleh dari aktivitas pendanaan yang dilakukan oleh PPSP.
 - (7) KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS
Pos ini berisi jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas selama periode tahun laporan sampai dengan tanggal laporan.
 - (8) KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN
Pos ini berisi jumlah posisi kas dan setara kas pada awal periode tahun laporan PPSP.
 - (9) KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN
Pos ini berisi jumlah posisi kas dan setara kas pada akhir periode tanggal laporan PPSP.

D. FORMULIR 2100: EFEK BERAGUN ASET HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN

1. BENTUK FORMULIR 2100 (EFEK BERAGUN ASET HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2100 (Rincian Efek Beragun Aset Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penerbit EBA/EBAS	Nama EBA/EBAS	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Bank Kustodian

(6)		(7)			(8)
Jangka Waktu		Suku Bunga/Bagi Hasil/Imbal Hasil			Nilai EBA/EBAS
Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Jenis	Nilai	Tingkat	

2. PENJELASAN 2100 (RINCIAN EFEK BERAGUN ASET HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2100 (Rincian Efek Beragun Aset Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) ini berisi rincian seluruh efek beragun aset hasil sekuritisasi aset keuangan yang diterbitkan oleh PPSP.

(1) Penerbit EBA/EBAS

Pos ini diisi dengan pihak yang menerbitkan Efek Beragun Aset (EBA) atau Efek Beragun Aset Syariah (EBAS), baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(2) Nama EBA/EBAS

Pos ini diisi dengan nama EBA atau EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(3) Peringkat

Pos ini diisi dengan peringkat EBA atau EBAS yang diterbitkan.

(4) Lembaga Pemeringkat

Pos ini diisi dengan lembaga pemeringkat yang melakukan peringkat untuk EBA atau EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(5) Bank Kustodian

Pos ini diisi dengan nama bank kustodian penerbit EBA atau EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(6) Jangka Waktu

a. Tanggal Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan EBA atau EBAS.

b. Tanggal Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo EBA atau EBAS.

(7) Suku Bunga/Bagi Hasil/Imbal Hasil

a. Jenis

Pos ini diisi dengan jenis suku bunga sesuai dengan kesepakatan para pihak yang tercantum di dalam prospektus EBA dalam bentuk:

1. *floating interest rate*;

2. *fixed interest rate*.

Khusus bagi EBAS, pos ini diisi sesuai dengan jenis bagi hasil atau imbal hasil sebagaimana tercantum dalam prospektus EBAS.

b. Nilai

Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan bunga, bagi hasil, atau imbal hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam prospektus EBA atau EBAS.

- c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase tingkat bunga dalam 1 tahun (*per annum*) sebagaimana tercantum dalam prospektus EBA.
Khusus bagi EBAS, pos ini diisi dengan tingkat bagi hasil atau imbal hasil sebagaimana tercantum dalam prospektus EBAS.
- (8) Nilai EBA/EBAS
Pos ini diisi dengan total nilai EBA atau EBAS.

E. FORMULIR 2200: RINCIAN PEMEGANG EFEK BERAGUN ASET HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN

1. BENTUK FORMULIR 2200 (RINCIAN PEMEGANG EFEK BERAGUN ASET HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2200 (Rincian Rincian Pemegang Efek Beragun Aset Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama EBA/EBAS	Nomor Rekening	% Kepemilikan EBA/EBAS	Sandi Originator	Penerbit

(6)	(7)	(8)
Nama Pembeli	SID Pembeli	Segmen Pembeli

2. PENJELASAN FORMULIR 2200 (RINCIAN PEMEGANG EFEK BERAGUN ASET HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2200 (Rincian Pemegang Efek Beragun Aset Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) ini berisi rincian yang rincian pemegang efek beragun aset sekuritisasi dalam hal PPSP melakukan sekuritisasi atas aset keuangan.

(1) Nama EBA/EBAS

Pos ini diisi dengan nama Efek Beragun Aset (EBA) atau Efek Beragun Aset Syariah (EBAS) sekuritisasi perumahan yang diterbitkan atau dilakukan penataan sekuritisasi oleh PPSP.

(2) Nomor Rekening

Pos ini diisi dengan nomor rekening pembeli EBA atau EBAS.

(3) % Kepemilikan EBA/EBAS

Pos ini diisi dengan persentase kepemilikan EBA atau EBAS dari masing-masing pembeli.

(4) Sandi Originator

Pos ini diisi dengan sandi bank selaku originator dalam rangka sekuritisasi aset KPR.

(5) Penerbit

Pos ini diisi dengan penerbit efek beragun aset, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(6) Nama Pembeli

Pos ini diisi dengan nama pihak-pihak pembeli EBA atau EBAS.

(7) SID Pembeli

Pos ini diisi dengan kode *single identification number* yang diterbitkan oleh KSEI untuk masing-masing pembeli EBA atau EBAS.

(8) Segmen Pembeli

Pos ini berisikan segmen pembeli EBA, antara lain:

- Bank Umum/Bank Umum Syariah
- BPR/BPR Syariah
- Perusahaan Perasuransian
- Dana Pensiun
- BPJS Ketenagakerjaan
- BPJS Kesehatan
- ASABRI
- Reksadana
- Lembaga Keuangan Lainnya
- Lembaga Keuangan Lainnya Syariah
- Taspen
- Individu
- Yayasan
- Broker
- Pemerintah Indonesia
- Pemerintah Luar Negeri
- Institusi Luar Negeri
- Badan Usaha Lain.

F. FORMULIR 2300: RINCIAN PENYERTAAN LANGSUNG

1. BENTUK FORMULIR 2300 (RINCIAN PENYERTAAN LANGSUNG)

Formulir 2300 (Rincian Penyertaan Langsung) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)
Nama Perusahaan	Tanggal Mulai	Persentase Bagian Penyertaan	Jenis Valuta

(5)		(6)	
Nilai Penyertaan Awal		Nilai Penyertaan Modal	
Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

2. PENJELASAN FORMULIR 2300 (RINCIAN PENYERTAAN LANGSUNG)

Formulir 2300 (Rincian Penyertaan Langsung) ini berisi rincian yang melaporkan penyertaan langsung yang dilakukan PPSP.

- (1) Nama Perusahaan
Pos ini diisi dengan nama perusahaan yang menerima penyertaan modal dari PPSP.
- (2) Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan penyertaan modal.
- (3) Persentase Bagian Penyertaan
Pos ini diisi dengan persentase penyertaan modal yang dilakukan oleh PPSP pada perusahaan yang menerima penyertaan modal (*investee company*).
- (4) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam perjanjian pembiayaan.
- (5) Nilai Penyertaan Awal
Pos ini diisi dengan nilai penyertaan pada saat penempatan awal.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai penyertaan awal dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai penyertaan awal dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (6) Nilai Penyertaan Modal
Pos ini diisi dengan jumlah nilai penyertaan modal.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai penyertaan modal dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai penyertaan modal dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

G. FORMULIR 3100: RINCIAN PENYALURAN PINJAMAN

1. BENTUK FORMULIR 3100 (RINCIAN PENYALURAN PINJAMAN)

Formulir 3100 (Rincian Penyaluran Pinjaman) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
Nomor Kontrak	Nama Debitur	Lokasi Kabupaten/ Kota	Jenis Pembiayaan	Kategori Pembiayaan	Segmen Pembiayaan	Segmen Mitra	Jangka Waktu	
							Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

(9)		(10)	(11)	(12)			(13)
Pembayaran Angsuran Terakhir		Kolektibilitas	Plafon	Bunga/Bagi Hasil/Imbal Hasil			Jenis Valuta
Jatuh Tempo Pembayaran Angsuran Terakhir	Tanggal Pembayaran Angsuran Terakhir			Jenis	Nilai	Tingkat	

(14)		(15)		(16)	(17)	(18)
<i>Outstanding</i>		Nilai Agunan		Jenis Agunan	Penyisihan Penghapusan Aset	Jumlah Debitur KPR/KPR Syariah
Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah			

2. PENJELASAN FORMULIR 3100 (RINCIAN PENYALURAN PINJAMAN)

Formulir 3100 (Rincian Penyaluran Pinjaman) ini berisi rincian yang melaporkan penyaluran pinjaman yang dilakukan PPSP.

- (1) Nomor Kontrak
Pos ini diisi dengan nomor kontrak penyaluran pinjaman yang dilakukan oleh PPSP.
- (2) Nama Debitur
Pos ini diisi dengan nama debitur yang mendapatkan penyaluran pinjaman.
- (3) Lokasi Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota debitur yang mendapatkan penyaluran pinjaman.
- (4) Jenis Pembiayaan
Pos ini diisi dengan jenis pembiayaan diisi dengan:
 - Pembiayaan
 - *Mudharabah*
 - Lainnya.
- (5) Kategori Pembiayaan
Pos ini diisi sesuai dengan kategori pinjaman yang disalurkan oleh PPSP, antara lain:
 - KMG Eksisting
 - *Homestay*
 - KMG Jaminan Aset Bergerak
 - Konstruksi
 - KPR
 - KPR iHope
 - KPR Inden
 - KPR Komersial
 - KPR Pembangunan diatas Lahan Sendiri
 - KPR Program
 - Mikro
 - Mikro Eksisting
 - PMG
 - PMG Eksisting
 - PMP
 - PPR
 - RTO.
- (6) Segmen Pembiayaan
Pos ini dengan nilai segmen pembiayaan, antara lain:
 - KPR Komersial
 - Kredit Konstruksi
 - Kredit Mikro Perumahan
 - Kredit Multiguna
 - Kredit Rumah Usaha
 - *Rent to Own.*
- (7) Segmen Mitra
Pos ini berisikan segmen mitra pembiayaan yang disalurkan oleh PPSP pada lembaga jasa keuangan, yaitu:
 - a. Bank Umum
 - b. Bank Umum Syariah
 - c. BPD
 - d. BPD Syariah
 - e. BPR

- f. BPR Syariah
 - g. UUS
 - h. Perusahaan Pembiayaan
 - i. Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - j. Lembaga Keuangan Lainnya
 - k. Lembaga Keuangan Lainnya Syariah.
- (8) Jangka Waktu
Pos ini diisi dengan jangka waktu:
- Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai kontrak penyaluran pinjaman yang disalurkan oleh PPSP.
 - Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo kontrak penyaluran pinjaman yang dilakukan oleh PPSP dengan lembaga penyalur KPR.
- (9) Pembayaran Angsuran Terakhir
Pos ini diisi dengan:
- Jatuh Tempo Pembayaran Angsuran Terakhir
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo pembayaran angsuran terakhir.
 - Tanggal Pembayaran Angsuran Terakhir
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pembayaran angsuran terakhir.
- (10) Kolektibilitas
Pos ini diisi dengan kualitas aset produktif yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan aturan penggolongan kualitas pinjaman, yaitu:
1. lancar
 2. dalam perhatian khusus
 3. kurang lancar
 4. diragukan
 5. macet.
- (11) Plafon
Pos ini diisi dengan plafon pinjaman yang disalurkan oleh PPSP.
- (12) Suku Bunga/Margin/*Ujrah*/Bagi Hasil
- a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis suku bunga sesuai dengan kesepakatan para pihak yang tercantum di dalam kontrak perjanjian dalam bentuk:
 1. *floating interest rate*;
 2. *fixed interest rate*.Khusus bagi pembiayaan yang diberikan berdasarkan prinsip syariah, pos ini diisi sesuai dengan jenis margin, *ujrah*, atau bagi hasil sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran pinjaman.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan bunga, margin, *ujrah*, atau bagi hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam kontrak penyaluran pinjaman.

- c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase tingkat bunga dalam 1 tahun (*per annum*) sebagaimana tercantum dalam perjanjian pinjaman. Bagi kegiatan pembiayaan yang diberikan berdasarkan prinsip syariah, pos ini diisi dengan tingkat margin, *ujrah*, atau bagi hasil dalam 1 tahun (*per annum*) sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran pembiayaan.
- (13) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam penyaluran pinjaman.
- (14) *Outstanding*
Pos ini diisi dengan nilai saldo *outstanding* pinjaman yang disalurkan kepada lembaga penyalur KPR.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai *outstanding* pinjaman dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* pinjaman dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (15) Nilai Agunan
Pos ini diisi dengan nilai agunan atas pinjaman yang diberikan oleh PPSP.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai agunan dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai agunan dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (16) Jenis Agunan
Pos ini diisi dengan jenis agunan atas pinjaman yang disalurkan.
- (17) Penyisihan Penghapusan Aset
Pos ini diisi dengan nilai cadangan penyisihan penghapusan aset yang dicadangan oleh PPSP atas pinjaman yang disalurkan oleh PPSP.
- (18) Jumlah Debitur KPR/KPR Syariah
Pos ini diisi dengan jumlah debitur KPR atau nasabah KPR syariah.

H. FORMULIR 3200: RINCIAN KUMPULAN ASET KEUANGAN DI BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

1. BENTUK FORMULIR 3200 (RINCIAN KUMPULAN ASET KEUANGAN DI BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN)

Formulir 3200 (Rincian Kumpulan Aset Keuangan di Bidang Perumahan dan Permukiman) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)				
Nama EBA/EBAS	Originator	Kolektibilitas				
		Lancar	Dalam Perhatian Khusus	Kurang Lancar	Diragukan	Macet

(4)	(5)		(6)	
Jenis Valuta	Nilai Awal		Amortisasi	
	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Angsuran	<i>Prepayment</i>

(7)	
Saldo	
Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

2. PENJELASAN FORMULIR 3200 (RINCIAN KUMPULAN ASET KEUANGAN DI BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN)
Formulir 3200 (Rincian Kumpulan Aset Keuangan di Bidang Perumahan dan Permukiman) ini berisi rincian yang melaporkan penyaluran pembiayaan yang dilakukan PPSP.
- (1) Nama EBA/EBAS
Pos ini diisi dengan nama EBA atau EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.
 - (2) Originator
Pos ini diisi dengan bank selaku originator dalam rangka sekuritisasi aset KPR atau KPR syariah.
 - (3) Kolektibilitas
Pos ini diisi dengan kualitas aset produktif yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan aturan penggolongan kualitas pembiayaan, yaitu:
 1. lancar
 2. dalam perhatian khusus
 3. kurang lancar
 4. diragukan
 5. macet.
 - (4) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam penyaluran pinjaman.
 - (5) Nilai Awal
Pos ini diisi dengan nilai awal piutang KPR atau KPR syariah pada saat *cut-off*.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai awal piutang KPR atau KPR syariah dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai awal piutang KPR atau KPR syariah dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - (6) Amortisasi
Pos ini diisi dengan nilai amortisasi yang dibagi menjadi:
 1. Angsuran
 2. *Prepayment*.
 - (7) Saldo
Pos ini diisi dengan nilai sisa saldo *outstanding* piutang KPR atau KPR syariah pada saat periode laporan.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai saldo *outstanding* piutang KPR atau KPR syariah dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

- b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai saldo *outstanding* piutang KPR atau KPR syariah dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

I. FORMULIR 3300: RINCIAN ASET KEUANGAN YANG BELUM DISEKURITISASI

1. BENTUK FORMULIR 3300 (RINCIAN ASET KEUANGAN YANG BELUM DISEKURITISASI)

Formulir 3300 (Rincian Aset Keuangan yang Belum Diseksiurisasi) disusun sesuai format sebagai berikut :

(1)	(2)	(3)	(4)	
Nomor Kontrak	Nama Debitur/Nasabah	Kreditur/ Investor Asal	Jangka Waktu	
			Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

(5)					(6)
Kolektibilitas					<i>Outstanding</i>
Lancar	Dalam Perhatian Khusus	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	

(7)			(8)	(9)	(10)
Suku Bunga/ Margin/ <i>Ujrah</i> /Bagi Hasil			Jenis Agunan	Nilai Agunan	Penyisihan Penghapusan Aset
Jenis	Nilai	Tingkat			

2. PENJELASAN FORMULIR 3300 (RINCIAN ASET KEUANGAN YANG BELUM DISEKURITISASI)

Formulir 3300 (Rincian Aset Keuangan yang Belum Diseksiuritisasi) ini berisi rincian yang melaporkan rincian aset keuangan yang dimiliki oleh PPSP namun belum dilakukan proses sekuritisasi.

(1) Nomor Kontrak

Pos ini diisi dengan nomor kontrak pembelian aset keuangan yang dilakukan oleh PPSP.

(2) Nama Debitur/Nasabah

Pos ini diisi dengan nama debitur atau nasabah yang mendapatkan penyaluran KPR atau KPR syariah.

(3) Kreditur/Investor Asal

Pos ini diisi dengan bank selaku kreditur atau investor asal yang menjual aset keuangan kepada PPSP.

(4) Jangka Waktu

a. Tanggal Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimulainya penyaluran KPR atau KPR syariah.

b. Tanggal Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo penyaluran KPR atau KPR syariah.

(5) Kolektibilitas

Pos ini diisi dengan kualitas aset keuangan yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan aturan penggolongan kualitas pembiayaan, yaitu:

1. lancar
2. dalam perhatian khusus
3. kurang lancar
4. diragukan
5. macet.

(6) *Outstanding*

Pos ini diisi dengan nilai saldo *outstanding* aset keuangan.

(7) Suku Bunga/Margin/*Ujrah*/Bagi Hasil

a. Jenis

Pos ini diisi dengan jenis suku bunga sesuai dengan kesepakatan para pihak yang tercantum di dalam perjanjian penyaluran KPR dalam bentuk:

1. *floating interest rate*;
2. *fixed interest rate*.

Khusus bagi pembiayaan yang diberikan berdasarkan prinsip syariah, maka pos ini diisi sesuai dengan jenis margin, *ujrah* atau bagi hasil, sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran KPR syariah.

b. Nilai

Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan suku bunga, margin, *ujrah*, atau bagi hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam perjanjian penyaluran KPR atau KPR syariah.

c. Tingkat

Pos ini diisi dengan persentase suku bunga, margin, *ujrah*, atau bagi hasil dalam 1 tahun (*per annum*) sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran KPR atau KPR syariah.

- (8) Jenis Agunan
Pos ini diisi dengan jenis agunan atas penyaluran KPR atau KPR syariah.
- (9) Nilai Agunan
Pos ini diisi dengan nilai agunan atas penyaluran KPR atau KPR syariah.
- (10) Penyisihan Penghapusan Aset
Pos ini diisi dengan nilai cadangan penyisihan penghapusan aset yang dicadangan oleh PPSP atas aset keuangan.

J. FORMULIR 4100: RINCIAN PENEMPATAN DANA

1. BENTUK FORMULIR 4100 (RINCIAN PENEMPATAN DANA)

Formulir 4100 (Rincian Penempatan Dana) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nomor Seri Penempatan Dana	Jenis Penempatan Dana	Nama Penerbit	Peringkat Surat Berharga/ Surat Berharga Syariah	Lembaga Pemeringkat

(6)	(7)		(8)		
Kategori Pengukuran	Jangka Waktu		Suku Bunga/Margin/Ujrah/ Bagi Hasil		
	Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Jenis	Nilai	Tingkat

(9)	(10)		(11)	
Jenis Valuta	Nominal		Premium (Diskonto)	
	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

(12)		(13)		(14)
Perubahan Nilai Wajar		Nilai Saldo Akhir		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	

2. PENJELASAN FORMULIR 4100 (RINCIAN PENEMPATAN DANA)

Formulir 4100 (Rincian Penempatan Dana) ini berisi rincian yang melaporkan rincian penempatan dana yang dilakukan PPSP.

- (1) Nomor Seri Penempatan Dana
Pos ini diisi dengan nomor seri penempatan dana yang dilakukan oleh PPSP. Apabila jenis instrumen penempatan dana tidak memiliki seri penempatan dana, maka pos ini dapat dikosongkan.
- (2) Jenis Penempatan Dana
Pos ini diisi dengan jenis instrumen penempatan dana yang dilakukan oleh PPSP, antara lain surat berharga negara, efek beragun aset sertifikat deposito, obligasi korporasi, jenis penempatan dana lainnya yang diperkenankan bagi PPSP, termasuk berdasarkan prinsip syariah.
- (3) Nama Penerbit
Pos ini diisi dengan nama penerbit atau lembaga keuangan yang menerbitkan instrumen penempatan dana.
- (4) Peringkat Surat Berharga
Pos ini diisi dengan peringkat atas surat berharga yang dimiliki oleh PPSP. Apabila jenis instrumen penempatan dana tidak memiliki peringkat, maka pos ini dapat dikosongkan.
- (5) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama dari lembaga pemeringkat yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, yang melakukan pemeringkatan atas surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP. Apabila jenis instrumen penempatan dana tidak memiliki peringkat, maka pos ini dapat dikosongkan.
- (6) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran sebagai berikut:
 - a. instrumen penempatan dana dimiliki hingga jatuh tempo (*Hold to Maturity*);
 - b. instrumen penempatan dana tersedia untuk dijual (*Available for Sale*); atau
 - c. instrumen penempatan dana bertujuan untuk diperdagangkan.
- (7) Jangka Waktu
 - a. Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penempatan instrumen.
 - b. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo instrumen penempatan dana.
- (8) Suku Bunga/Margin/*Ujrah*/Bagi Hasil
 - a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis suku bunga yang ditetapkan atas instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh PPSP dalam bentuk:
 1. *floating interest rate*;
 2. *fixed interest rate*.

Khusus bagi instrumen penempatan berdasarkan prinsip syariah, pos ini diisi sesuai dengan jenis margin, *ujrah*, atau bagi hasil yang ditetapkan atas instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh PPSP.

b. Nilai

Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan bunga, margin, *ujrah*, atau bagi hasil yang ditetapkan atas instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh PPSP.

c. Tingkat

Pos ini diisi dengan persentase tingkat bunga atau diskonto dalam 1 tahun (*per annum*).

Khusus bagi instrumen penempatan berdasarkan prinsip syariah, pos ini diisi sesuai dengan tingkat margin, *ujrah*, atau bagi hasil dalam 1 tahun (*per annum*) yang ditetapkan atas instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh PPSP.

Instrumen penempatan dana yang tidak memiliki bunga/margin/*ujrah*/bagi hasil dapat dikosongkan.

(9) Jenis Valuta

Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam instrumen penempatan dana.

(10) Nominal

Pos ini diisi dengan nilai penempatan dana yang dilakukan oleh PPSP.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(11) Premium (Diskonto)

Pos ini diisi dengan nilai premium (diskonto) yang ditetapkan pada saat pembelian instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh PPSP.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai premium (diskonto) penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai premium (diskonto) penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(12) Perubahan Nilai Wajar

Pos ini diisi dengan nilai wajar atas instrumen penempatan dana yang dilakukan oleh PPSP.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai wajar atas instrumen penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai wajar atas instrumen penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(13) Nilai Saldo Akhir

Pos ini diisi dengan nilai saldo akhir atas instrumen penempatan dana yang dilakukan oleh PPSP.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai saldo akhir penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai saldo akhir penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(14) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai

Pos ini diisi dengan cadangan kerugian penurunan nilai atas penempatan dana.

K. FORMULIR 5100: RINCIAN RUPA-RUPA ASET

1. BENTUK FORMULIR 5100 (RINCIAN RUPA-RUPA ASET)

Formulir 5100 (Rincian Rupa-rupa Aset) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)		
Jenis	Jenis Valuta	Nominal	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai		
			Aset Baik	Aset Kurang Baik	Aset Tidak Baik
Jumlah					

2. PENJELASAN FORMULIR 5100 (RINCIAN RUPA-RUPA ASET)
Formulir 5100 (Rincian Rupa-Rupa Aset) ini berisi rincian aset yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos aset di atas.
 - (1) Jenis
Pos ini diisi dengan jenis rupa-rupa aset yang dimiliki oleh PPSP yang dapat berupa antara lain:
 - a. Biaya Dibayar di Muka
Pos ini diisi dengan biaya yang digunakan sebagai pembayaran di awal atas sejumlah beban tertentu.
 - b. Biaya yang Ditangguhkan
Pos ini diisi dengan biaya yang telah terjadi atau ditangguhkan karena manfaatnya dapat dirasakan pada periode mendatang.
 - c. Uang Muka Pajak
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan yang telah dibayarkan oleh PPSP tetapi belum menjadi beban periode akuntansi yang bersangkutan.
 - d. Pinjaman Pegawai
Pos ini diisi dengan nilai pinjaman yang diberikan PPSP kepada pegawai.
 - e. Rupa-Rupa Aset Lainnya
Pos ini mencakup aset yang bukan merupakan dalam huruf a sampai dengan huruf d.
 - (2) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan.
 - (3) Nominal
Pos ini diisi dengan nilai dari jenis rupa-rupa aset yang dimiliki oleh PPSP.
 - (4) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
Pos ini diisi dengan cadangan kerugian penurunan nilai atas rupa-rupa aset yang dibentuk oleh PPSP.
 - a. Aset Baik
Pos ini diisi dengan nilai penyisihan yang dibentuk atas penurunan aset yang memiliki risiko kredit rendah dan tidak mengalami peningkatan risiko kredit.
 - b. Aset Kurang Baik
Pos ini diisi dengan nilai penyisihan yang dibentuk atas penurunan aset yang mengalami kenaikan risiko kredit secara signifikan dibandingkan sejak tanggal awal aset tersebut diperoleh.
 - c. Aset Tidak Baik
Pos ini diisi dengan nilai penyisihan yang dibentuk atas penurunan aset yang mengalami pemburukan risiko kredit dibanding sejak tanggal awal aset tersebut diperoleh.

L. FORMULIR 6100: RINCIAN PENDANAAN YANG DITERIMA

1. BENTUK FORMULIR 6100 (RINCIAN PENDANAAN YANG DITERIMA)

Formulir 6100 (Rincian Pendanaan yang Diterima) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)
Sumber	Nomor Kontrak	Jenis Pendanaan	Jenis Valuta

(5)			(6)	
Kreditur/Investor			Jangka Waktu	
Nama	Negara	Golongan	Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

(7)			(8)	(9)	(10)
Suku Bunga/Bagi Hasil/Imbal Hasil			Plafon Pendanaan	Pendanaan Awal	Saldo Pendanaan
Jenis	Nilai	Tingkat			

2. PENJELASAN FORMULIR 6100 (RINCIAN PENDANAAN YANG DITERIMA)

Formulir 6100 (Rincian Pendanaan yang Diterima) ini berisi rincian pendanaan yang diterima PPSP.

(1) Sumber

Pos ini diisi dengan sumber pendanaan, yaitu:

- a. pemerintah asing;
- b. lembaga multilateral;
- c. bank serta lembaga keuangan dan pembiayaan, baik dari dalam maupun luar negeri;
- d. Pemerintah.

(2) Nomor Kontrak

Pos ini diisi dengan nomor perjanjian pendanaan.

(3) Jenis Pendanaan

Pos ini diisi dengan jenis pendanaan yang diterima, yaitu:

a. Sindikasi

Pendanaan sindikasi adalah pendanaan yang diterima oleh PPSP dari 2 (dua) pemberi pendanaan (kreditur atau investor) atau lebih, baik secara langsung maupun melalui jasa penghubung atau perantara. Pengisian untuk kolom Nama Kreditur dan Kolom Negara Asal mengikuti asas dominasi berdasarkan nama kreditur atau investor yang mempunyai porsi terbesar dalam pemberian pendanaan.

b. Bilateral

Pendanaan bilateral adalah pendanaan yang diterima oleh PPSP dari 1 (satu) kreditur atau investor.

c. Multilateral

Pendanaan multilateral adalah pendanaan yang diterima oleh PPSP dari lembaga-lembaga keuangan internasional, seperti *International Finance Corporation* dan *Asian Development Bank*.

d. Subordinasi

Pendanaan subordinasi adalah pendanaan yang diterima oleh PPSP dengan syarat sebagaimana dimuat dalam Penjelasan Pos-Pos Laporan Posisi Keuangan Liabilitas dan Ekuitas pada Pos Pendanaan Subordinasi.

e. Lainnya

Pendanaan lainnya adalah pendanaan selain subordinasi.

(4) Jenis Valuta

Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam perjanjian.

(5) Kreditur/Investor

a. Nama

Pos ini diisi dengan nama pihak-pihak yang memberikan pendanaan kepada PPSP. Dalam hal PPSP mempunyai lebih dari 1 (satu) rekening pendanaan dengan kreditur atau investor yang sama, kolom nama kreditur atau investor untuk setiap transaksi tetap diisi nama kreditur atau investor yang bersangkutan sesuai banyaknya akad perjanjian.

- b. Negara
Pos ini diisi dengan negara domisili kreditur atau investor.
 - c. Golongan
Pos ini diisi dengan golongan pihak-pihak yang memberikan pendanaan untuk kegiatan usaha PPSP.
- (6) Jangka Waktu
- a. Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pendanaan yang diterima PPSP dari pihak kreditur atau investor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.
 - b. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya pendanaan yang diterima PPSP dari pihak kreditur atau investor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.
- (7) Suku Bunga/Bagi Hasil/Imbal Hasil
- a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis suku bunga dari pendanaan yang diperoleh.
 - 1. *floating interest rate*;
 - 2. *fixed interest rate*.Khusus bagi pendanaan yang diperoleh berdasarkan prinsip syariah, maka pos ini diisi sesuai dengan jenis bagi hasil atau imbal hasil yang ditetapkan pemilik dana yang disepakati sesuai dengan perjanjian.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal bunga, bagi hasil, atau imbal hasil yang dibebankan oleh kreditur kepada PPSP yang tercantum di dalam kontrak.
 - c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase bunga efektif per tahun (*per annum*) yang dibebankan oleh kreditur kepada PPSP.
Khusus bagi pendanaan yang diperoleh berdasarkan prinsip syariah, maka pos ini diisi dengan tingkat bagi hasil atau imbal hasil yang disepakati berdasarkan perjanjian pendanaan dengan pemberi pendanaan (investor).
- (8) Plafon Pendanaan
Pos ini diisi dengan jumlah maksimum pendanaan yang diterima oleh PPSP sebagaimana tercantum dalam perjanjian.
- (9) Pendanaan Awal
Pos ini diisi dengan jumlah pendanaan yang diterima oleh PPSP pada penerimaan awal setelah terjadi persetujuan perjanjian.
- (10) Saldo Pendanaan
Pos ini diisi dengan sisa pendanaan PPSP pada akhir periode laporan.

M. FORMULIR 7100: RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN

1. BENTUK FORMULIR 7100 (RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN)

Formulir 7100 (Rincian Surat Berharga yang Diterbitkan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)		
Seri Surat Berharga	Nomor Surat Berharga	Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu		Suku Bunga/ <i>Ujrah</i> /Bagi Hasil/Imbal Hasil		
			Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Jenis	Nilai	Tingkat

(6)	(7)		(8)		(9)	
Jenis Valuta	Nilai Nominal Surat Berharga		Premium/ Diskonto		Saldo Surat Berharga yang Diterbitkan	
	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tanggal Terdaftar pada LPP	Nomor Pendaftaran pada LPP	Nama Wali Amanat	Lembaga Pemeringkat	Peringkat Surat Berharga	Tanggal Pemeringkatan	Ketersediaan <i>Sinking Fund</i>

2. PENJELASAN FORMULIR 7100 (RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN)

Formulir 7100 (Rincian Surat Berharga yang Diterbitkan) ini melaporkan posisi surat berharga baik atas nama maupun atas unjuk yang diterbitkan oleh PPSP baik dalam rupiah maupun valas yang dibeli oleh pihak ketiga.

Surat berharga yang telah diterbitkan dan kemudian dibeli kembali oleh PPSP di pasar sekunder, tidak boleh dilaporkan pada Daftar Rincian Surat Berharga yang Dimiliki, melainkan harus mengurangi *outstanding* surat berharga yang diterbitkan tersebut.

(1) Seri Surat Berharga

Pos ini diisi dengan seri surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.

(2) Nomor Surat Berharga

Pos ini diisi dengan nomor kontrak surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP atau kode dari surat berharga yang diterbitkan sesuai dengan registrasi di Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI).

(3) Jenis Surat Berharga

Pos ini diisi dengan jenis surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP, yaitu:

a. *Medium Term Notes* (MTN)

MTN adalah surat berharga berjangka menengah dengan jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun yang diterbitkan oleh PPSP kepada pemegang MTN dengan kewajiban membayar kupon (tingkat bunga) secara bertahap sesuai dengan jadwal pembayaran bunga MTN kepada pemegang MTN dan membayar kembali seluruh utang pokok pada saat jatuh tempo.

b. Obligasi

Obligasi adalah surat pengakuan utang berjangka waktu di atas 1 (satu) tahun yang diterbitkan oleh PPSP dengan kewajiban membayar kupon (tingkat bunga) secara berkala kepada pemegang obligasi dan membayar kembali seluruh utang pokok pada saat jatuh tempo.

c. Sukuk

Sukuk adalah surat berharga jangka panjang berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh PPSP kepada pemegang sukuk yang mewajibkan PPSP untuk membayar pendapatan kepada pemegang sukuk berupa imbal hasil serta membayar kembali dana sukuk pada saat jatuh tempo.

d. Wesel Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)

Wesel SKBDN adalah instrumen yang diterbitkan oleh PPSP kepada pemegang wesel SKBDN yang mewajibkan PPSP untuk membayar imbal hasil pada saat jatuh tempo.

(4) Jangka Waktu

Pos ini diisi dengan jangka waktu mulai dan jatuh tempo surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP, yaitu:

- a. Tanggal Mulai
Tanggal mulai adalah tanggal, bulan, dan tahun dimulainya penerbitan surat berharga sebagaimana tercantum dalam surat berharga.
 - b. Tanggal Jatuh Tempo
Tanggal jatuh tempo adalah tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga yang diterbitkan sebagaimana tercantum dalam surat berharga.
- (5) Suku Bunga/ *Ujrah*/Bagi Hasil/Imbal Hasil
- a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis suku bunga yang ditetapkan atas surat berharga yang ditetapkan oleh PPSP, yaitu:
 - *floating interest rate*;
 - *fixed interest rate*.Khusus bagi surat berharga yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, maka pos ini diisi sesuai dengan jenis *ujrah*, bagi hasil, atau imbal hasil yang ditetapkan atas surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal bunga, *ujrah*, bagi hasil, atau imbal hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam kontrak.
 - c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase tingkat bunga dalam 1 (satu) tahun (*per annum*) yang tercantum pada surat berharga yang diterbitkan.
Khusus untuk surat berharga yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, maka pos ini diisi dengan tingkat *ujrah*, bagi hasil, atau imbal hasil atas surat berharga yang diterbitkan.
- (6) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam surat berharga yang diterbitkan.
- (7) Nilai Nominal Surat Berharga
Pos ini diisi dengan nilai nominal surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP yang dimiliki oleh kreditur atau investor dalam ribuan rupiah.
- a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai nominal surat berharga dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai nominal surat berharga yang dimiliki dalam rupiah dan hasil konversi surat berharga dalam valas yang dimiliki ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (8) Premium/Diskonto
Pos ini diisi dengan sisa premium atau diskonto dalam rupiah atau valas yang belum diamortisasi.

- a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai premium/diskonto dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai premium/diskonto yang dimiliki dalam rupiah dan hasil konversi surat berharga dalam valas yang dimiliki ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (9) Saldo Surat Berharga yang Diterbitkan
Pos ini diisi dengan saldo surat berharga yang diterbitkan:
- a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai saldo surat berharga yang diterbitkan dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai saldo surat berharga yang diterbitkan yang dimiliki dalam rupiah dan hasil konversi surat berharga dalam valas yang dimiliki ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (10) Tanggal Terdaftar pada LPP
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun PPSP terdaftar di Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP) atau lembaga sejenis dalam hal surat berharga diterbitkan atau diperdagangkan di luar negeri.
- (11) Nomor Pendaftaran pada LPP
Pos ini diisi dengan nomor pendaftaran PPSP pada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP) atau lembaga sejenis dalam hal surat berharga diterbitkan atau diperdagangkan di luar negeri.
- (12) Nama Wali Amanat
Pos ini diisi dengan nama wali amanat dari PPSP.
- (13) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama dari lembaga pemeringkat yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, yang melakukan pemeringkatan atas surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.
- (14) Peringkat Surat Berharga
Pos ini diisi dengan peringkat atas surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.
- (15) Tanggal Pemeringkatan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya pemeringkatan surat berharga oleh lembaga pemeringkat.

(16) Ketersediaan *Sinking Fund*

Pos ini diisi sebesar dana yang disiapkan PPSP atau UUS untuk memenuhi kewajiban di masa mendatang. Adapun pos ini dapat dikosongkan jika PPSP atau UUS tidak membentuk dana tersebut.

N. FORMULIR 7200: RINCIAN PEMEGANG SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN

1. Formulir 7200 (Rincian Pemegang Surat Berharga yang Diterbitkan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama Surat Berharga	Jenis Surat Berharga	Nama Kreditur/ Investor	Negara	Golongan

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Segmen Industri	Jumlah Transaksi	Volume Transaksi	Persentase	Keterangan

2. PENJELASAN FORMULIR 7200 (RINCIAN PEMEGANG SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN)

Formulir 7200 (Rincian Pemegang Surat Berharga Yang Diterbitkan) ini berisi rincian pemegang surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.

- (1) Nama Surat Berharga
Pos ini diisi dengan nama surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.
- (2) Jenis Surat Berharga
Pos ini diisi dengan jenis surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP, antara lain obligasi, MTN, sukuk.
- (3) Nama Kreditur/Investor
Pos ini diisi dengan nama kreditur atau investor yang membeli surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP.
- (4) Negara
Pos ini diisi dengan negara domisili kreditur atau investor.
- (5) Golongan
Pos ini diisi dengan golongan kreditur atau investor pemegang surat berharga yang diterbitkan.
- (6) Segmen Industri
Pos ini diisi dengan segmen industri dari pihak kreditur atau investor yang melakukan penempatan dana pada surat berharga yang diterbitkan PPSP, antara lain:
 - Bank Umum/Bank Umum Syariah
 - BPR/BPR Syariah
 - Perusahaan Perasuransian
 - Dana Pensiun
 - BPJS Ketenagakerjaan
 - BPJS Kesehatan
 - ASABRI
 - Reksadana
 - Lembaga Keuangan Lainnya
 - Lembaga Keuangan Lainnya Syariah
 - Taspen
 - Individu
 - Yayasan
 - Broker
 - Pemerintah Indonesia
 - Pemerintah Luar Negeri
 - Institusi Luar Negeri
 - Badan Usaha Lain.
- (7) Jumlah Transaksi
Pos ini diisi dengan jumlah transaksi yang dilakukan kreditur dalam transaksi surat berharga.
- (8) Volume Transaksi
Pos ini diisi dengan jumlah volume transaksi yang dilakukan kreditur.
- (9) Persentase
Pos ini diisi dengan persentase transaksi yang dilakukan per segmen kreditur dibandingkan dengan seluruh jumlah surat berharga
- (10) Keterangan
Pos ini diisi dengan tambahan keterangan yang belum tercantum dalam angka 1 sampai dengan angka 9.

O. FORMULIR 8100: RINCIAN RUPA-RUPA LIABILITAS

1. BENTUK FORMULIR 8100 (RINCIAN RUPA-RUPA LIABILITAS)
Formulir 8100 (Rincian Rupa-Rupa Liabilitas) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	
Jenis	Jenis Valuta	Nominal	Jangka Waktu	
			Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

2. PENJELASAN FORMULIR 8100 (RINCIAN RUPA-RUPA LIABILITAS)

Formulir 8100 (Rincian Rupa-Rupa Liabilitas) ini berisi rincian liabilitas yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos liabilitas di atas.

(1) Jenis

Pos ini diisi dengan jenis rincian rupa-rupa liabilitas yang dapat berupa antara lain:

a. Utang Gaji

Pos ini mencakup utang gaji yang harus dibayar oleh PPSP.

b. Dividen yang Belum Dibayar

Pos ini mencakup utang dividen yang harus dibayar oleh PPSP.

c. Pendapatan yang Ditangguhkan

Pos ini mencakup total pendapatan yang ditangguhkan oleh PPSP.

d. Rupa-Rupa Liabilitas Lainnya

Pos ini mencakup liabilitas lain selain poin di atas.

(2) Jenis Valuta

Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan.

(3) Nominal

Pos ini diisi dengan nilai dari rupa-rupa liabilitas yang dimiliki oleh PPSP.

(4) Jangka Waktu

a. Tanggal Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimulainya kewajiban.

b. Tanggal Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo penyelesaian kewajiban.

Dalam hal tidak terdapat informasi mengenai jangka waktu, maka pos ini dapat dikosongkan.

2. PENJELASAN FORMULIR 9100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

Formulir 9100 (Laporan Analisis Kesesuaian Aset dan Liabilitas) ini berisi nilai aset dan liabilitas PPSP berdasarkan umur sampai jatuh tempo yang dibagi menjadi 1 (satu) tahun, 1 – 5 tahun, 5 – 10 tahun, dan di atas 10 tahun.

(1) ASET

Pos ini mencakup total aset berdasarkan masing-masing kategori umur dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas. Pos ini terdiri dari penjumlahan pinjaman atau pembiayaan neto, pinjaman atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah neto, dan aset non pinjaman atau pembiayaan. Nilai aset harus sama dengan pos jumlah aset pada Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan).

a. Penyaluran Pinjaman/Pembiayaan

Pos ini diisi dengan total nilai penyaluran pinjaman atau pembiayaan yang disalurkan kepada bank dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank yang ada di Indonesia yang digunakan untuk meningkatkan penyaluran KPR, berdasarkan masing-masing kategori umur piutang dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

b. Aset Keuangan

Pos ini diisi total aset keuangan yang telah dibeli oleh PPSP dari bank dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank, berdasarkan masing-masing kategori umur piutang dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

c. Surat Berharga/Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi mencakup nilai total surat berharga atau surat berharga syariah yang dimiliki PPSP, berdasarkan masing-masing kategori umur surat berharga atau surat berharga syariah dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

d. Rupa-Rupa Aset

Pos ini diisi nilai total nilai aset lainnya yang belum masuk dalam huruf a sampai dengan huruf c, berdasarkan masing-masing kategori umur aset dalam mata uang, baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

(2) LIABILITAS

Pos ini mencakup total liabilitas sesuai dengan mata uang, dalam bentuk rupiah dan/atau valas sesuai dengan klasifikasi umur. Pos ini terdiri dari penjumlahan pinjaman atau pendanaan yang diterima, surat berharga yang diterbitkan, dan liabilitas selain pinjaman atau pendanaan dan surat berharga yang diterbitkan. Nilai liabilitas harus sama dengan pos jumlah liabilitas pada Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan).

a. Pendanaan yang Diterima

Pos ini mencakup pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan/atau jangka panjang, termasuk pendanaan yang diterima berdasarkan prinsip syariah, dalam rupiah dan valas yang diterima PPSP dari Pemerintah Republik Indonesia, pemerintah luar negeri, lembaga multilateral, dan bank serta lembaga keuangan dan pembiayaan, baik dari dalam maupun luar negeri.

- b. Surat Berharga/Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini mencakup pengakuan utang jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dalam rupiah dan valas baik atas nama maupun atas unjuk yang diterbitkan oleh PPSP yang dibeli atau dimiliki oleh pihak lain. Pada pos ini dimasukkan antara lain obligasi, MTN, wesel Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN).
 - c. Liabilitas Selain Pendanaan dan Surat Berharga/Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini mencakup liabilitas selain pendanaan dan surat berharga atau surat berharga syariah yang diterbitkan.
- (3) RASIO ASET TERHADAP LIABILITAS
- Pos ini diisi dengan persentase rasio aset terhadap liabilitas sesuai dengan jatuh tempo, yang terdiri atas:
- Rasio Aset Lancar Terhadap Aset Tidak lancar
 - Rasio Liabilitas Lancar Terhadap Liabilitas Tidak lancar
- Adapun yang dimaksud dengan aset lancar, liabilitas lancar, aset tidak lancar, dan liabilitas tidak lancar mengacu pada definisi yang ditetapkan dalam standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL
VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO,
DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN III
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3/SEOJK.06/2024
TENTANG
LAPORAN BULANAN
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SEKUNDER PERUMAHAN

DAFTAR ISI

I.	Laporan Profil UUS, yang terdiri dari:	
A.	Formulir 0000 : Informasi Profil UUS	2
B.	Formulir 0020 : Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat	5
C.	Formulir 0035 : Rincian Kepengurusan	7
D.	Formulir 0041 : Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan	9
E.	Formulir 0043 : Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Fungsi	11
II.	Laporan Keuangan UUS, yang terdiri dari:	
A.	Formulir 1100 : Laporan Posisi Keuangan	13
B.	Formulir 1200 : Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain	22
C.	Formulir 1300 : Laporan Arus Kas	27
D.	Formulir 2100 : Rincian Efek Beragun Aset Syariah Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan	34
E.	Formulir 2200 : Rincian Pemegang Efek Beragun Aset Syariah Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan	36
F.	Formulir 3100 : Rincian Penyaluran Pembiayaan	38
G.	Formulir 3200 : Rincian Kumpulan Aset Keuangan Syariah di Bidang Perumahan dan Permukiman	42
H.	Formulir 3300 : Rincian Aset Keuangan Syariah yang Belum Disekuritisasi	45
I.	Formulir 4100 : Rincian Penempatan Dana	48
J.	Formulir 5100 : Rincian Rupa-Rupa Aset	52
K.	Formulir 6100 : Rincian Pendanaan yang Diterima	54
L.	Formulir 7100 : Rincian Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan	57
M.	Formulir 7200 : Rincian Pemegang Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan	61
N.	Formulir 8100 : Rincian Rupa-Rupa Liabilitas	64
O.	Formulir 9100 : Laporan Analisis Kesesuaian Aset dan Liabilitas	66

I. LAPORAN PROFIL UUS

A. FORMULIR 0000: INFORMASI PROFIL UUS

1. BENTUK FORMULIR 0000 (INFORMASI PROFIL UUS)

Formulir 0000 (Informasi Profil UUS) disusun sesuai format sebagai berikut:

PERIODE LAPORAN
1) Bulan dan Tahun Pelaporan
INFORMASI UUS
2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3) <i>Single Investor Identification</i> (SID)
4) Tanggal Pendirian
5) Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
ALAMAT UUS
6) Alamat Lengkap
7) Lokasi Kabupaten/Kota
8) Kode Pos
9) Nomor Telepon
10) Status Kepemilikan Gedung Kantor
11) Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>)
JUMLAH KANTOR PELAYANAN
12) Jumlah Kantor di Luar Kantor Pusat
JUMLAH TENAGA KERJA
13) Jumlah Tenaga Kerja Kantor Pusat
14) Jumlah Tenaga Kerja Kantor di Luar Kantor Pusat

2. PENJELASAN FORMULIR 0000 (INFORMASI PROFIL UUS)
Formulir 0000 (Informasi Profil UUS) ini berisi seluruh informasi mengenai profil UUS.
- a. Periode Laporan
 - 1) Bulan dan Tahun Pelaporan
Pos ini diisi dengan periode pelaporan berupa bulan dan tahun dilaporkannya Laporan Bulanan.
 - b. Informasi UUS
 - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Pos ini diisi dengan NPWP PPSP.
 - 3) *Single Investor Identification* (SID)
Pos ini diisi dengan nomor tunggal identitas investor pasar modal Indonesia yang diterbitkan oleh Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI).
 - 4) Tanggal Pendirian
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendirian UUS.
 - 5) Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
Pos ini diisi dengan jenis kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan telah mendapatkan izin usaha yang diberikan, yaitu:
 - a) sekuritisasi;
 - b) penyaluran pembiayaan untuk mendukung pembiayaan untuk keberlanjutan kepemilikan, kepenghunan, dan ketersediaan perumahan dan/atau permukiman;
 - c) peningkatan kapasitas terhadap pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pembiayaan perumahan dan/atau permukiman;
 - d) pelaksanaan tugas khusus dari pemerintah; dan
 - e) kegiatan usaha lain di bidang pembiayaan perumahan dan/atau permukiman untuk mendorong pengembangan pasar pembiayaan sekunder perumahan sepanjang telah mendapat persetujuan pemegang saham, yang dilakukan berdasarkan Prinsip Syariah.
 - c. Alamat UUS
 - 6) Alamat Lengkap
Pos ini diisi dengan alamat lengkap sesuai domisili kantor pusat UUS.
 - 7) Lokasi Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan kabupaten/kota domisili kantor pusat UUS.
 - 8) Kode Pos
Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor pusat UUS.
 - 9) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan nomor telepon UUS diawali dengan kode area wilayah.
 - 10) Status Kepemilikan Gedung Kantor
Pos ini diisi dengan status kepemilikan gedung kantor pusat UUS, yaitu:
 - a) milik sendiri;
 - b) sewa; atau
 - c) status kepemilikan lainnya.

- 11) Alamat Surat Elektronik (*Email*)
Pos ini diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) UUS.
- d. Jumlah Kantor Pelayanan
 - 12) Jumlah Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan jumlah kantor di luar kantor pusat UUS.
Jumlah kantor di luar kantor pusat ini harus dirinci pada Formulir 0020 (Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat).
- e. Jumlah Tenaga Kerja
 - 13) Jumlah Tenaga Kerja Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan banyaknya tenaga kerja baik tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), maupun alih daya (*outsourcing*) di kantor pusat sesuai dengan kolom jenis kelamin dan harus dirinci pada Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan).
 - 14) Jumlah Tenaga Kerja Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan banyaknya tenaga kerja baik tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), maupun alih daya (*outsourcing*) di kantor di luar kantor pusat sesuai dengan kolom jenis kelamin dan harus dirinci pada Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan).

- B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT
1. BENTUK FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT)
Formulir 0020 (Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)			
Nama Kantor di Luar Kantor Pusat	Lokasi			
	Alamat	Kecamatan	Kabupaten/ Kota	Kode Pos

(3)	(4)	(5)
Nomor Telepon	Jumlah Tenaga Kerja	Nama Kepala Kantor di Luar Kantor Pusat

2. PENJELASAN FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT)

Formulir 0020 (Rincian Kantor di Luar Kantor Pusat) ini berisi informasi kantor di luar kantor pusat PPSP termasuk kantor di Luar Kantor Pusat UUS.

- (1) Nama Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan nama dari kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.
- (2) Lokasi
 - Alamat
Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.
 - Kecamatan
Pos ini diisi dengan kecamatan domisili kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.
 - Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan kabupaten/kota domisili kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.
 - Kode Pos
Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.
- (3) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan kode area dan nomor telepon masing-masing kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.
- (4) Jumlah Tenaga Kerja
Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS, termasuk kepala kantor di luar kantor pusat dan/atau kepala kantor di luar kantor pusat UUS, tenaga kerja tetap, tenaga kerja kontrak, dan tenaga kerja alih daya (*outsourcing*).
- (5) Nama Kepala Kantor di Luar Kantor Pusat
Pos ini diisi dengan nama kepala kantor di luar kantor pusat dan/atau kepala kantor di luar kantor pusat UUS masing-masing kantor di luar kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat UUS.

C. FORMULIR 0035: RINCIAN KEPENGURUSAN

1. BENTUK FORMULIR 0035 (RINCIAN KEPENGURUSAN)

Formulir 0035 (Rincian Kepengurusan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama	Nomor Identitas	Nomenklatur Jabatan	Tanggal Mulai Menjabat	Domisili

(6)	(7)	(8)
Kewarganegaraan	Nomor Surat Keputusan Pengangkatan	Tanggal Surat Keputusan

2. PENJELASAN FORMULIR 0035 (RINCIAN KEPENGURUSAN)
Formulir 0035 (Rincian Kepengurusan) ini berisi informasi kepengurusan UUS yang terdiri dari pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (1) Nama
Pos ini diisi dengan nama-nama pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (2) Nomor Identitas
Pos ini diisi dengan nomor identitas berupa nomor induk kependudukan dari pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (3) Nomenklatur Jabatan
Pos ini diisi dengan jabatan pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (4) Tanggal Mulai Menjabat
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai menjabat masing-masing pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (5) Domisili
Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota tempat pimpinan UUS dan anggota DPS berdomisili.
 - (6) Kewarganegaraan
Pos ini diisi dengan kewarganegaraan pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (7) Nomor Surat Keputusan Pengangkatan
Pos ini diisi dengan nomor surat keputusan pengangkatan pimpinan UUS dan anggota DPS.
 - (8) Tanggal Surat Keputusan
Pos ini diisi dengan tanggal surat keputusan pengangkatan pimpinan UUS dan anggota DPS.

D. FORMULIR 0041: RINCIAN TENAGA KERJA BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

1. BENTUK FORMULIR 0041 (RINCIAN TENAGA KERJA BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN)

Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)		(2)			(3)			(4)			(5)				
		Tenaga Kerja PKWTT			Tenaga Kerja PKWT			Tenaga Kerja Alih Daya			Total Tenaga Kerja				
		L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total		
a.	Kantor Pusat														
	1)	Tingkat Pendidikan Lainnya di Bawah SMA													
	2)	SMA													
	3)	Diploma													
	4)	Sarjana													
	5)	Pascasarjana													
b.	Kantor di Luar Kantor Pusat														
	1)	Tingkat Pendidikan Lainnya di Bawah SMA													
	2)	SMA													
	3)	Diploma													
	4)	Sarjana													
	5)	Pascasarjana													
		Jumlah													

2. PENJELASAN FORMULIR 0041 (RINCIAN TENAGA KERJA BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN)

Formulir 0041 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan) ini berisi rincian jumlah tenaga kerja pada masing-masing kategori tingkat pendidikan tenaga kerja pada UUS.

(1) Tingkat Pendidikan

a. Kantor Pusat

- 1) Tingkat pendidikan lainnya di bawah SMA
- 2) SMA
- 3) Diploma
- 4) Sarjana
- 5) Pascasarjana

Dalam hal terdapat tenaga kerja dari UUS dengan tingkat pendidikan strata 2 atau strata 3, maka diisi pada kolom pascasarjana.

b. Kantor di Luar Kantor Pusat

- 1) Tingkat pendidikan lainnya di bawah SMA
- 2) SMA
- 3) Diploma
- 4) Sarjana
- 5) Pascasarjana

Dalam hal terdapat tenaga kerja dari UUS dengan tingkat pendidikan strata 2 atau strata 3, maka diisi pada kolom pascasarjana.

(2) Tenaga Kerja PKWTT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total

(3) Tenaga Kerja PKWT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total

(4) Tenaga Kerja Alih Daya

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja alih daya yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total

(5) Total Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor pusat dan kantor di luar kantor pusat berdasarkan tingkat pendidikan.

- a. Laki-laki
- b. Perempuan
- c. Total

2. PENJELASAN FORMULIR 0043 (RINCIAN TENAGA KERJA BERDASARKAN FUNGSI)

Formulir 0043 (Rincian Tenaga Kerja Berdasarkan Fungsi) ini berisi jumlah tenaga kerja yang dimiliki UUS berdasarkan satuan kerja baik di kantor pusat maupun kantor di luar kantor pusat UUS.

(1) Fungsi

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang dimiliki UUS berdasarkan satuan kerja baik di kantor pusat maupun kantor di luar kantor pusat UUS berdasarkan fungsi, yaitu:

- a. administrasi dan pembukuan;
- b. pemasaran;
- c. Sekuritisasi;
- d. analisis kelayakan penyaluran pembiayaan;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. manajemen risiko termasuk pengendalian internal;
- g. kepatuhan; dan
- h. fungsi lainnya.

(2) Tenaga Kerja PKWTT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Pimpinan UUS
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(3) Tenaga Kerja PKWT

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Pimpinan UUS
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(4) Tenaga Kerja Alih Daya

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja alih daya berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Pimpinan UUS
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(5) Total Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan jumlah total tenaga kerja berdasarkan fungsi pada level:

- Tenaga Manajerial Sampai Satu Level di Bawah Pimpinan UUS
- Staf dan Tingkat Tenaga Kerja Lainnya.

(6) Keterangan Rangkap Jabatan

Pos ini diisi dengan perangkapan fungsi yang dilakukan oleh tenaga kerja UUS. Dalam rangka pengisian laporan maka satu orang tenaga kerja hanya bisa masuk ke dalam satu fungsi meskipun dalam praktiknya menangani beberapa fungsi.

II. LAPORAN KEUANGAN UUS

A. FORMULIR 1100: LAPORAN POSISI KEUANGAN

1. BENTUK FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan) disusun sesuai format sebagai berikut:

ASET

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
ASET				
1.	Kas dan Setara Kas			
	a. Kas			
	b. Simpanan pada Bank			
	1) Giro			
	2) Simpanan Lainnya			
2.	Deposito Neto			
	a. Deposito Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito			
3.	Deposito <i>On Call</i> Neto			
	a. Deposito <i>On Call</i> Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito <i>On Call</i>			
4.	Investasi dalam Surat Berharga Syariah Neto			
	a. Investasi dalam Surat Berharga Syariah Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Investasi dalam Surat Berharga Syariah			
5.	Efek Beragun Aset Syariah Neto			
	a. Efek Beragun Aset Syariah Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Efek Beragun Aset Syariah			
6.	Penyaluran Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah Neto			
	a. <i>Mudharabah</i> Neto			
	1) <i>Mudharabah</i> Bruto			
	2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang <i>Mudharabah</i>			
	b. <i>Musyarakah</i> Neto			
	1) <i>Musyarakah</i> Bruto			
	2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang <i>Musyarakah</i>			
	c. Akad Lainnya Neto			
	1) Akad lainnya Bruto			
	2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang dengan Akad Lainnya			

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
7.	Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah Neto			
	a. Aset Keuangan Bruto			
	b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan			
8.	Jaminan dan Pendukung Kredit			
9.	Piutang Usaha			
10.	Uang Muka			
11.	Beban Dibayar Dimuka			
12.	Pajak Dibayar Dimuka			
13.	Piutang Lain			
	a. Piutang kepada Pihak yang Berelasi			
	b. Piutang kepada Pihak Ketiga			
14.	Aset Tetap			
15.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (-)			
16.	Aset Tak Berwujud			
17.	Aset Pajak Tangguhan			
18.	Aset Hak Guna			
19.	Akumulasi Penyusutan Aset Hak Guna (-)			
20.	Rupa-Rupa Aset			
Jumlah Aset				

LIABILITAS DAN EKUITAS

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
LIABILITAS				
21.	Beban yang Masih Harus Dibayar			
22.	Surat Berharga yang Diterbitkan			
	a. MTN Syariah			
	b. Sukuk Korporasi			
23.	Pendanaan yang Diterima			
24.	Utang Imbal Hasil Surat Berharga			
25.	Utang Imbal Hasil Pendanaan			
26.	Kewajiban Estimasi untuk Imbalan Kerja			
27.	Utang Pajak			
28.	Rupa-Rupa Liabilitas			
Jumlah Liabilitas				
EKUITAS				
29.	Modal Kerja yang Dialokasikan			
30.	Cadangan			
	a. Cadangan Umum			
	b. Cadangan Tujuan			
31.	Saldo Laba (Rugi) yang Ditahan			
32.	Labanya (Rugi) Bersih Setelah Pajak			
33.	Komponen Ekuitas Lainnya			

Pos-Pos		Rp	Valas	Jumlah
a.	Saldo Komponen Ekuitas Lainnya			
	1) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Perubahan dalam Surplus Revaluasi Aset Tetap			
	2) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Selisih Kurs Karena Penjabaran Laporan Keuangan dalam Mata Uang Asing			
	3) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Pengukuran Kembali Aset Keuangan Tersedia untuk Dijual			
	4) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Bagian Efektif Instrumen Keuangan Lindung Nilai dalam Rangka Lindung Nilai Arus Kas			
	5) Saldo Keuntungan (Kerugian) atas Komponen Ekuitas Lainnya Sesuai Prinsip Standar Akuntansi Keuangan			
b.	Keuntungan (Kerugian) Komprehensif Lainnya Periode Berjalan			
Jumlah Ekuitas				
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS				

2. PENJELASAN FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)
Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan) ini berisi laporan posisi keuangan UUS yang memberikan penjelasan rincian atas posisi aset dan posisi liabilitas dan ekuitas.

ASET

1. Kas dan Setara Kas
Pos ini diisi dengan total nilai baik kas atau yang setara yang dimiliki oleh UUS. Termasuk dalam pos ini adalah simpanan pada Bank.
 - a. Kas
Pos ini diisi dengan jumlah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas, dan uang logam yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku milik UUS.
 - b. Simpanan pada Bank
Pos ini diisi dengan total nilai simpanan yang dimiliki oleh UUS pada Bank.
 - 1) Giro
Pos ini diisi dengan jumlah simpanan UUS dalam bentuk giro pada bank.
 - 2) Simpanan Lainnya
Pos ini diisi dengan jumlah simpanan UUS selain giro antara lain dalam bentuk tabungan dan simpanan lainnya yang sejenis pada bank umum, bank umum syariah, BPR, dan/atau BPRS.
2. Deposito
Pos ini diisikan dengan nilai nominal investasi yang dilakukan UUS melalui instrumen investasi deposito setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:
 - a. Deposito Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito.
3. Deposito *On Call*
Pos ini diisikan dengan nilai nominal investasi yang dilakukan UUS melalui instrumen investasi deposito *on call* setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:
 - a. Deposito *On Call* Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Deposito *On Call*.
4. Investasi dalam Surat Berharga Syariah
Pos ini mencakup semua investasi UUS pada surat berharga syariah, di luar penyertaan dalam bentuk saham. Nilai surat berharga tersebut disajikan sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku. Pos ini harus dirinci pada Formulir 4100 (Rincian Penempatan Dana). Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:
 - a. Investasi Dalam Surat Berharga Syariah Bruto
 - b. Cadangan Penyisihan Penghapusan Kerugian Penurunan Nilai Investasi Dalam Surat Berharga Syariah.

5. Efek Beragun Aset Syariah Neto
Pos ini diisi dengan nilai nominal investasi yang dilakukan UUS melalui instrumen investasi efek beragun aset syariah setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai. Adapun nilai dalam pos ini dirincikan menjadi nilai:
 - a. Efek Beragun Aset Syariah Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Efek Beragun Aset Syariah.
6. Penyaluran Pembiayaan
Pos ini diisi dengan dana yang disalurkan kepada bank syariah dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank syariah yang ada di Indonesia yang peruntukannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pos ini harus dirinci pada Formulir 3100 (Rincian Penyaluran Pembiayaan).
 - a. *Mudharabah*
 - 1) *Mudharabah* Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pembiayaan berdasarkan prinsip syariah bruto yang disalurkan berdasarkan akad *mudharabah* oleh UUS sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - 2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang *Mudharabah*
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan berdasarkan akad *mudharabah* untuk pembiayaan KPR.
 - b. *Musyarakah*
 - 1) *Musyarakah* Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pembiayaan berdasarkan prinsip syariah bruto yang disalurkan berdasarkan akad *musyarakah* oleh UUS sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - 2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang *Musyarakah*
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan berdasarkan akad *musyarakah* untuk pembiayaan KPR.
 - c. Akad Lainnya
 - 1) Akad Lainnya Bruto
Pos ini diisi dengan nilai total penyaluran pembiayaan bruto yang disalurkan berdasarkan selain menggunakan akad sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b yang disalurkan oleh UUS sebelum dikurangi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan.
 - 2) Cadangan Penyisihan Penghapusan Piutang dengan Akad Lainnya
Pos ini diisi dengan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan yang disalurkan berdasarkan selain menggunakan akad sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b untuk pembiayaan KPR.

7. Aset Keuangan Neto
Pos ini diisi dengan total piutang/tagihan atau hak penerimaan manfaat yang diperoleh investor asal dari pemberian kredit/pembiayaan sektor pembiayaan perumahan dan permukiman yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah. Dalam pos ini dirincikan menjadi:
 - a. Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah Bruto
 - b. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan Berdasarkan Prinsip Syariah.Pos ini harus dirinci pada Formulir 3200 (Rincian Kumpulan Aset Keuangan Syariah di Bidang Perumahan dan Permukiman).
8. Jaminan dan Pendukung Kredit
Pos ini diisi dengan nilai saldo dana PPSP yang ditempatkan di bank kustodian untuk pelaksanaan penjaminan transaksi sekuritisasi dengan skema Kontrak Investasi Kolektif EBA Syariah (KIK-EBAS) dan EBA) Syariah berbentuk Surat Partisipan (EBAS-SP).
9. Piutang Usaha
Pos ini diisi dengan nilai piutang usaha yang dimiliki UUS kepada pihak ketiga yang timbul dari transaksi jasa, meliputi antara lain piutang pendapatan, piutang jasa, dan piutang hasil penempatan.
10. Uang Muka
Pos ini diisi dengan uang muka kepada pihak dalam dan luar sehubungan dengan kegiatan operasional UUS.
11. Beban Dibayar Dimuka
Pos ini diisi dengan beban yang dibayarkan dimuka dan diterima oleh UUS.
12. Pajak Dibayar Dimuka
Pos ini diisi dengan uang muka yang dibayarkan sehubungan dengan kewajiban pembayaran pajak yang pada akhir periode akan diperhitungkan dengan pajak yang harus dibayarkan oleh UUS.
13. Piutang Lain
Pos ini diisi dengan nilai piutang lain dan dibagi menjadi:
 - a. Piutang kepada Pihak yang Berelasi
 - b. Piutang kepada Pihak Ketiga.
14. Aset Tetap
Pos ini diisi dengan nilai aset tetap berwujud yang dimiliki dan digunakan untuk operasi normal UUS.
15. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (-)
Pos ini diisi dengan nilai akumulasi beban penyusutan tiap periode atas aset tetap yang dimiliki oleh UUS.
16. Aset Tak Berwujud
Pos ini diisi dengan nilai aset tidak berwujud yang telah dikurangkan dengan nilai akumulasi amortisasinya.
17. Aset Pajak Tanggahan
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*recoverable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.
18. Aset Hak Guna
Pos ini diisi dengan aset hak guna yang diterima oleh UUS.

19. Akumulasi Penyusutan Aset Hak Guna (-)
Pos ini diisi dengan akumulasi penyusutan aset hak guna yang diterima oleh UUS.
20. Rupa-Rupa Aset
Pos ini diisi dengan aset lainnya yang tidak dapat dimasukkan ke dalam angka 1 hingga angka 19. Pos ini harus dirinci pada Formulir 5100 (Rincian Rupa-Rupa Aset).

LIABILITAS

21. Beban yang Masih Harus Dibayar
Pos ini diisi dengan nilai beban yang manfaatnya telah diterima oleh UUS akan tetapi belum jatuh tempo pada tanggal pelaporan antara lain beban pegawai.
22. Surat Berharga yang Diterbitkan
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga yang diterbitkan oleh PPSP yaitu Efek Bersifat Utang dan Sukuk melalui Penawaran Umum dan/atau tanpa melalui Penawaran Umum dan dibagi menjadi:
 - a. MTN Syariah
 - b. Sukuk Korporasi.Pos ini harus dirinci pada Formulir 7100 (Rincian Surat Berharga yang Diterbitkan).
23. Pendanaan yang Diterima
Pos ini diisi dengan nilai pinjaman yang diperoleh UUS PPSP. Pos ini harus dirinci pada Formulir 6100 (Rincian Pendanaan yang Diterima).
24. Utang Imbal Hasil Surat Berharga yang Diterbitkan
Pos ini diisi dengan nilai beban imbal hasil yang sudah dinikmati manfaatnya (menjadi beban) yang berasal dari utang imbal hasil atas penerbitan surat berharga yang diterbitkan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal laporan keuangan.
25. Utang Imbal Hasil Pendanaan
Pos ini diisi dengan nilai beban imbal hasil yang sudah dinikmati manfaatnya (menjadi beban) yang berasal dari utang imbal hasil atas pendanaan yang diterima.
26. Kewajiban Estimasi untuk Imbalan Kerja
Pos ini diisi dengan estimasi kewajiban untuk imbalan kerja UUS.
27. Utang Pajak
Pos ini mencakup seluruh liabilitas pajak UUS yang belum dibayar berkaitan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
28. Rupa-Rupa Liabilitas
Pos ini diisi dengan nilai utang lancar yang tidak dapat dimasukkan ke dalam angka 22 sampai dengan angka 27. Pos ini harus dirinci pada Formulir 8100 (Rincian Rupa-Rupa Liabilitas).

EKUITAS

29. Modal Kerja yang Dialokasikan
Pos ini diisi dengan nominal modal kerja yang telah ditempatkan dan disetor untuk operasional UUS.

30. Cadangan
Pos ini mencakup cadangan-cadangan yang dibentuk menurut ketentuan anggaran dasar dan/atau keputusan pemilik atau rapat umum pemegang saham.
- a. Cadangan Umum
Pos ini mencakup cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba yang ditahan atau laba bersih setelah dikurangi pajak.
 - b. Cadangan Tujuan
Pos ini mencakup bagian laba setelah dikurangi pajak yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
31. Saldo Laba (Rugi) yang Ditahan
Pos ini mencakup saldo laba (rugi) yang ditahan (ditanggung) oleh UUS pada posisi periode awal tahun laporan.
32. Laba (Rugi) Bersih Setelah Pajak
Pos ini mencakup laba (rugi) UUS selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.
33. Komponen Ekuitas Lainnya
Pos ini mencakup komponen ekuitas UUS yang berasal dari transaksi komprehensif.
- a. Saldo Komponen Ekuitas Lainnya
 - 1) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Perubahan dalam Surplus Revaluasi Aset Tetap
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat perubahan dalam surplus revaluasi aset tetap oleh UUS pada posisi periode awal tahun laporan.
 - 2) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Selisih Kurs Karena Penjabaran Laporan Keuangan dalam Mata Uang Asing
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat selisih kurs karena penjabaran laporan keuangan dalam mata uang asing oleh UUS pada posisi periode awal tahun laporan.
 - 3) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Pengukuran Kembali Aset Keuangan Tersedia untuk Dijual
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat pengukuran kembali aset keuangan tersedia untuk dijual oleh UUS pada posisi periode awal tahun laporan.
 - 4) Saldo Keuntungan (Kerugian) Akibat Bagian Efektif Instrumen Keuangan Lindung Nilai dalam Rangka Lindung Nilai Arus Kas
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) akibat bagian efektif instrumen keuangan lindung nilai dalam rangka lindung nilai arus kas oleh UUS pada posisi periode awal tahun laporan.
 - 5) Saldo Keuntungan (Kerugian) atas Komponen Ekuitas Lainnya Sesuai Prinsip Standar Akuntansi Keuangan
Pos ini mencakup saldo keuntungan (kerugian) atas komponen ekuitas lainnya sesuai ketentuan standar akuntansi yang berlaku oleh UUS 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 UUS selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan. Nilai pos ini harus sama dengan pos Keuntungan (Kerugian) Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam Formulir 1200 (Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain).

B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN

1. BENTUK FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN)

Formulir 1200 (Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain) disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos-pos		Rp	Valas	Jumlah
(1)	PENDAPATAN			
	1.	Pendapatan Operasional		
	a.	Pendapatan Bagi Hasil		
	b.	Pendapatan Sekuritisasi		
	c.	Pendapatan Pendidikan dan Pelatihan		
	d.	Keuntungan (Kerugian) dari Penjualan		
	e.	Keuntungan (Kerugian) dari Pembelian		
	f.	Pendapatan Operasional Lainnya		
	2.	Pendapatan Non Operasional		
	a.	Jasa Giro		
	b.	Bagi Hasil Pembiayaan Karyawan		
	c.	Laba (Rugi) Selisih Kurs		
	d.	Pendapatan Non Operasional Lainnya		
JUMLAH PENDAPATAN				
(2)	BEBAN			
	1.	Beban Operasional		
	a.	Beban Sekuritisasi		
	b.	Beban Bagi Hasil		
		1) Beban Bagi Hasil dari Pendanaan yang Diterima Berdasarkan Prinsip Syariah		
		2) Beban Bagi Hasil dari Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan		
	c.	Beban SDM		
		1) Gaji		
		2) Pendidikan dan Pelatihan		
	d.	Beban Depresiasi dan Amortisasi		
	e.	Administrasi dan Umum		
	f.	Beban Pajak		
	g.	Beban CKPN		
	h.	Beban Bagi Hasil Aset Hak Guna		
	i.	Beban Operasional		

Pos-pos			Rp	Valas	Jumlah
		Lainnya			
	2.	Beban Non Operasional			
JUMLAH BEBAN					
(3)	LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK				
	Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan				
	1.	Kini			
	2.	Tangguhan			
	Jumlah Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan				
	Laba Periode Berjalan				
(4)	PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAINNYA PERIODE BERJALAN				
(5)	LABA (RUGI) BERSIH KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN				

2. PENJELASAN FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN)

Formulir 1200 (Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain) mencakup laporan yang mencantumkan angka kumulatif sejak awal tahun buku UUS sampai dengan tanggal laporan.

(1) PENDAPATAN

Pos ini mencakup pendapatan operasional dan pendapatan non operasional yang diperoleh UUS.

1. Pendapatan Operasional

a. Pendapatan Bagi Hasil

Pos ini mencakup semua pendapatan bagi hasil serta provisi dan komisi atau yang dipersamakan dengan itu yang diperoleh UUS.

b. Pendapatan Sekuritisasi

Pos ini mencakup semua pendapatan hasil dari sekuritisasi yang diperoleh UUS.

c. Pendapatan Pendidikan dan Pelatihan

Pos ini mencakup semua pendapatan yang berasal dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh UUS.

d. Keuntungan (Kerugian) dari Penjualan

Pos ini mencakup semua keuntungan dan kerugian dari penjualan yang dilakukan oleh UUS.

e. Keuntungan (Kerugian) dari Pembelian

Pos ini mencakup semua keuntungan dan kerugian dari pembelian yang dilakukan oleh UUS.

f. Pendapatan Operasional Lainnya

Pos ini mencakup pendapatan operasional lain terkait kegiatan yang dilakukan UUS antara lain keuntungan transaksi surat berharga, dan keuntungan transaksi mata uang asing.

2. Pendapatan Non Operasional

a. Jasa Giro

Pos ini mencakup semua pendapatan dari jasa giro yang diperoleh UUS.

b. Bagi Hasil Pembiayaan Karyawan

Pos ini mencakup semua pendapatan berasal dari bagi hasil pembiayaan kepada karyawan UUS.

c. Laba (Rugi) Selisih Kurs

Pos ini mencakup laba (rugi) setelah dikurangi kurs untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

d. Pendapatan Non Operasional Lainnya

Pos ini mencakup pendapatan non operasional yang tidak termasuk dalam huruf a sampai dengan huruf c.

(2) BEBAN

Pos ini mencakup beban operasional dan beban non operasional yang diperoleh UUS.

1. Beban Operasional

a. Beban Sekuritisasi

Pos ini mencakup semua beban yang dikeluarkan dalam rangka penerbitan sekuritisasi oleh UUS.

- b. **Beban Bagi Hasil**
Pos ini mencakup bagi hasil yang dikeluarkan UUS.
Pos ini dirincikan dalam:
 - 1) **Beban Bagi Hasil dari Pendanaan yang Diterima Berdasarkan Prinsip Syariah;**
 - 2) **Beban Bagi Hasil dari Surat Berharga yang Diterbitkan.**
 - c. **Beban SDM**
Pos ini dirinci menjadi:
 - 1) **Gaji**
Pos ini mencakup beban gaji pokok, upah, beserta tunjangan-tunjangan yang dibayarkan kepada pimpinan UUS, karyawan dan/atau anggota DPS yang berstatus pegawai tetap maupun tidak tetap, sebelum dikurangi dengan pajak penghasilan dan potongan-potongan. Termasuk pula dalam subpos ini adalah honorarium, uang lembur, dan perawatan kesejahteraan.
 - 2) **Pendidikan dan Pelatihan**
Pos ini mencakup beban yang dikeluarkan UUS untuk pengembangan dan pelatihan tenaga kerja.
 - d. **Beban Depresiasi dan Amortisasi**
Pos ini mencakup beban depresiasi dan amortisasi bagi UUS.
 - e. **Administrasi dan Umum**
Pos ini mencakup biaya untuk pemakaian barang atau jasa, seperti biaya beban sewa, beban pemeliharaan dan perbaikan gedung, peralatan, penerangan, air, telepon, telegram, dan alat-alat kantor.
 - f. **Beban Pajak**
Pos ini mencakup beban pajak yang dikeluarkan UUS, termasuk di dalamnya pajak penerbitan surat berharga dan penerimaan pinjaman.
 - g. **Beban CKPN**
Pos ini mencakup beban cadangan kerugian penurunan penilaian untuk aset keuangan sebagaimana diatur dalam standar akuntansi keuangan mengenai instrumen keuangan yang harus dijaga oleh UUS.
 - h. **Beban Bagi Hasil Aset Hak Guna**
Pos ini mencakup beban yang dikeluarkan UUS untuk bagi hasil aset hak guna.
 - i. **Beban Operasional Lainnya**
Pos ini mencakup beban lainnya yang dibayarkan UUS selain pada pos huruf a sampai dengan angka h di atas.
2. **Beban Non Operasional**
Pos ini mencakup semua beban atau kerugian yang ditanggung UUS untuk kegiatan non operasional.

- (3) LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK
Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan
Pos ini mencakup jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban UUS sebelum dikurangi dengan pajak.
- a. Kini
Pos ini mencakup taksiran beban pajak penghasilan yang dihitung secara progresif dari laba periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.
 - b. Tanggahan
Pos ini mencakup besarnya pendapatan (beban) pajak tanggahan terkait dengan besarnya aset (liabilitas) pajak tanggahan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.
- (4) KEUNTUNGAN (KERUGIAN) PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAINNYA PERIODE BERJALAN
Pos ini mencakup keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh UUS selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan.
- (5) LABA (RUGI) BERSIH KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN
Pos ini mencakup nilai laba (rugi) bersih setelah memperhitungkan pajak serta keuntungan (kerugian) komprehensif lainnya.

C. FORMULIR 1300: LAPORAN ARUS KAS

1. BENTUK FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

Formulir 1300 (Laporan Arus Kas) disusun sesuai format sebagai berikut:

	Pos-pos	Rp	Valas	Jumlah
(1)	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL			
	Arus Kas Masuk			
	1. Penerimaan dari Bagi Hasil Penyaluran Pembiayaan			
	2. Penerimaan Angsuran Pembiayaan			
	3. Penerimaan Cicilan Pokok Efek Beragun Aset Syariah (EBAS)			
	4. Pelepasan EBAS			
	5. Pendapatan Sekuritisasi			
	6. Lainnya			
	Arus Kas Keluar			
	1. Penyaluran Pembiayaan			
	2. Investasi pada EBAS			
	3. Utang Bagi Hasil Bank			
	4. Pajak			
	5. Pembelian KPR Syariah			
	6. Biaya terkait Sekuritisasi			
	7. Lainnya			
(2)	KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS OPERASI			
(3)	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			
	Arus Kas Masuk			
	1. Arus Kas Masuk dari Penjualan Tanah, Bangunan, dan Peralatan			
	2. Arus Kas Masuk dari Penjualan Aset Takberwujud			
	3. Arus Kas Masuk dari Penjualan Surat Berharga Syariah			
	4. Arus Kas Masuk dari Penerimaan Ujrah/ Imbal Hasil Kegiatan Investasi			
	5. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Investasi			

Pos-pos		Rp	Valas	Jumlah
	Lainnya			
Arus Kas Keluar				
1.	Arus Kas Keluar untuk Pembelian Tanah, Bangunan, dan Peralatan			
2.	Arus Kas Keluar untuk Pembelian Aset Tak Berwujud			
3.	Arus Kas Keluar untuk Perolehan Surat Berharga Syariah			
4.	Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Investasi Lainnya			
(4)	KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS INVESTASI			
(5)	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
Arus Kas Masuk				
1.	Arus Kas Masuk Penerbitan Surat Berharga Syariah			
2.	Arus Kas Masuk dari Setoran Modal Kerja UUS			
3.	Arus Kas Masuk dari Pendanaan Berdasarkan Prinsip Syariah			
4.	Arus Kas Masuk dari Pendanaan Lainnya			
Arus Kas Keluar				
1.	Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Pendanaan			
2.	Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan			
3.	Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bagi Hasil Pendanaan			
4.	Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bagi Hasil Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan			
5.	Arus Kas Keluar untuk Pendanaan Lainnya			
(6)	KAS BERSIH DIPEROLEH DARI AKTIVITAS PENDANAAN			

	Pos-pos	Rp	Valas	Jumlah
(7)	KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA			
(8)	KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN			
(9)	KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN			

2. PENJELASAN FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

Formulir 1300 (Laporan Arus Kas) merupakan laporan keuangan yang menggunakan dasar pergerakan kas dalam penyusunannya. Semua pos yang ada dalam laporan arus kas dibuat dan dihitung berdasarkan keterlibatan kas dan setara kas di dalamnya dari awal tahun laporan sampai dengan tanggal laporan. Hal ini berlaku bagi pos penerimaan maupun pengeluaran.

Pada kolom valas, arus kas dan setara kas dipisahkan berdasarkan kelompok transaksi yang memengaruhi giro UUS pada bank luar negeri dan transaksi dengan pihak selain bank luar negeri.

(1) ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL

Arus Kas Masuk

1. Penerimaan dari Bagi Hasil Penyaluran Pembiayaan
Pos ini mencakup seluruh penerimaan yang berasal dari bagi hasil penyaluran pembiayaan yang disalurkan oleh UUS.
2. Penerimaan Angsuran Pembiayaan
Pos ini mencakup seluruh penerimaan yang berasal dari angsuran pokok pembiayaan yang disalurkan oleh UUS.
3. Penerimaan Cicilan Pokok Efek Beragun Aset Syariah (EBAS)
Pos ini mencakup seluruh nilai pembayaran pokok EBAS yang dimiliki oleh UUS.
4. Pelepasan EBAS
Pos ini mencakup nilai penerimaan kas yang berasal pelepasan/penjualan EBAS yang dimiliki oleh UUS.
5. Pendapatan Sekuritisasi
Pos ini mencakup nilai penerimaan yang berasal dari kegiatan sekuritisasi oleh UUS.
6. Lainnya
Pos ini berasal dari penerimaan kas dari pihak ketiga. Dalam pos ini juga dapat ditambahkan penerimaan yang diterima UUS yang tidak tercakup dalam pos pada angka 1 sampai dengan angka 5.

Arus Kas Keluar

1. Penyaluran Pembiayaan
Pos ini memuat semua pengeluaran yang berasal dari kegiatan pembiayaan yang dilaksanakan oleh UUS.
2. Investasi pada EBAS
Pos ini memuat semua pengeluaran yang berasal dari kegiatan investasi pada EBAS oleh UUS.
3. Utang Bagi Hasil Bank
Pos ini mencakup pengeluaran dalam rangka pembayaran utang bagi hasil atas pendanaan Bank.
4. Pajak
Pos ini berasal dari pembayaran atas pajak penghasilan dan restitusi pajak yang dilakukan oleh UUS.
5. Pembelian KPR Syariah
Pos ini berasal dari pengeluaran UUS dalam rangka perolehan aset KPR syariah.
6. Biaya terkait Sekuritisasi
Pos ini berasal dari seluruh pengeluaran dalam rangka sekuritisasi.

7. Lainnya

Pos ini berasal dari pembayaran kas untuk pihak ketiga. Dalam pos ini juga dapat ditambahkan biaya-biaya yang dikeluarkan UUS yang tidak tercakup dalam angka 1 sampai dengan angka 6.

(2) KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS OPERASI

Pos ini berisi selisih positif atau negatif dari total arus kas masuk dari aktivitas operasional dengan total arus kas keluar untuk aktivitas operasional.

(3) ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

Arus Kas Masuk

1. Arus Kas Masuk dari Penjualan Tanah, Bangunan, dan Peralatan

Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil penjualan tanah, bangunan, dan peralatan. Jika dalam penjualan tersebut terjadi pengeluaran untuk beban administrasi dan beban-beban lain yang harus ditanggung UUS, maka pos ini berisi neto pendapatan dari penjualan tanah setelah dikurangi dengan beban-beban yang harus dibayar UUS.

2. Arus Kas Masuk dari Penjualan Aset Tak Berwujud

Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil penjualan aset tak berwujud. Jika dalam penjualan tersebut terjadi pengeluaran untuk beban administrasi dan beban-beban lain yang harus ditanggung UUS, maka pos ini berisi neto pendapatan dari penjualan tanah setelah dikurangi dengan beban-beban yang harus dibayar UUS.

3. Arus Kas Masuk dari Penjualan Surat Berharga

Dalam hal UUS menjual kembali surat berharga berjangka panjang yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, maka hasil penjualan tersebut harus dilaporkan di dalam pos penerimaan kas ini secara neto setelah dikurangi dengan semua biaya yang harus dibayarkan sehubungan dengan transaksi tersebut.

4. Arus Kas Masuk dari Penerimaan *Ujrah/Imbal* Hasil Kegiatan Investasi

Pos ini berisi penerimaan kas dari pendapatan *ujrah/imbal* hasil kegiatan investasi pada surat berharga yang dilakukan UUS.

5. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Investasi Lainnya

Pos ini berisi penerimaan kas dari aktivitas investasi lainnya yang tidak termasuk dalam pos-pos tersebut di atas.

Arus Kas Keluar

1. Arus Kas Keluar untuk Pembelian Tanah, Bangunan, dan Peralatan

Pos ini berisi pengeluaran kas untuk transaksi pembelian tanah, bangunan, dan peralatan. Jika dalam transaksi ini UUS melakukan pembayaran kas untuk beban lainnya, maka pos ini harus dicatat secara neto dengan cara biaya perolehan dikurangi beban lain yang dikeluarkan untuk memperolehnya.

2. Arus Kas Keluar untuk Pembelian Aset Tak Berwujud
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk transaksi pembelian aset tak berwujud. Jika dalam transaksi ini UUS melakukan pembayaran kas untuk beban lainnya, maka pos ini harus dicatat secara neto dengan cara biaya perolehan dikurangi beban lain yang dikeluarkan untuk memperolehnya.
 3. Arus Kas Keluar untuk Perolehan Surat Berharga Syariah
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk kegiatan investasi yang dilakukan dalam rangka transaksi perolehan surat berharga syariah. Jika dalam transaksi ini UUS melakukan pembayaran kas untuk beban lainnya, maka pos ini harus dicatat secara neto dengan cara biaya perolehan dikurangi beban lain yang dikeluarkan untuk memperolehnya.
 4. Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Investasi Lainnya
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk kegiatan investasi lainnya yang tidak termasuk dalam pos-pos tersebut di atas.
- (4) KAS BERSIH DIGUNAKAN UNTUK AKTIVITAS INVESTASI
Pos ini berisikan seluruh biaya yang dikeluarkan atau didapatkan untuk aktivitas investasi UUS.
- (5) ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN
- Arus Kas Masuk
1. Arus Kas Masuk dari Penerbitan Surat Berharga Syariah
Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil penerbitan surat berharga syariah yang dilakukan oleh UUS.
 2. Arus Kas Masuk dari Setoran Modal Kerja UUS
Pos ini berisi penerimaan kas dari penyeteroran modal kerja UUS.
 3. Arus Kas Masuk dari Pendanaan Berdasarkan Prinsip Syariah
Pos ini berisi penerimaan kas dari pendanaan berdasarkan prinsip syariah.
 4. Arus Kas Masuk dari Pendanaan Lainnya
Pos ini berisi penerimaan kas dari hasil pendanaan lainnya yang tidak termasuk dalam pos-pos tersebut di atas.
- Arus Kas Keluar
1. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Pendanaan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar kembali pokok pendanaan kepada investor.
 2. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Pokok Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar kembali pokok surat berharga syariah yang diterbitkan kepada investor.
 3. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bagi Hasil Pendanaan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar bunga pendanaan kepada investor.

4. Arus Kas Keluar untuk Pembayaran Bagi Hasil Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini berisi pengeluaran kas untuk membayar bunga surat berharga syariah yang diterbitkan kepada investor.
5. Arus Kas Keluar untuk Pendanaan Lainnya
Pos ini berisi semua pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam pos-pos di atas.
- (6) KAS BERSIH DIPEROLEH DARI AKTIVITAS PENDANAAN
Pos ini berisi kas yang diperoleh dari aktivitas pendanaan yang dilakukan oleh UUS.
- (7) KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS
Pos ini berisi jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas selama periode tahun laporan sampai dengan tanggal laporan.
- (8) KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN
Pos ini berisi jumlah posisi kas dan setara kas pada awal periode tahun laporan UUS.
- (9) KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN
Pos ini berisi jumlah posisi kas dan setara kas pada akhir periode tanggal laporan UUS.

D. FORMULIR 2100: EFEK BERAGUN ASET SYARIAH HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN

1. BENTUK FORMULIR 2100 (EFEK BERAGUN ASET SYARIAH HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2100 (Rincian Efek Beragun Aset Syariah Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penerbit EBAS	Nama EBAS	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Bank Kustodian

(6)		(7)			(8)
Jangka Waktu		Bagi Hasil/Imbal Hasil			Nilai EBAS
Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Jenis	Nilai	Tingkat	

2. PENJELASAN 2100 (RINCIAN EFEK BERAGUN ASET SYARIAH HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2100 (Rincian Efek Beragun Aset Syariah Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) ini berisi rincian seluruh efek beragun aset syariah hasil sekuritisasi aset keuangan yang diterbitkan oleh UUS.

(1) Penerbit EBAS

Pos ini diisi dengan pihak yang menerbitkan Efek Beragun Aset Syariah (EBAS), baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(2) Nama EBAS

Pos ini diisi dengan nama EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(3) Peringkat

Pos ini diisi dengan peringkat EBAS yang diterbitkan.

(4) Lembaga Pemeringkat

Pos ini diisi dengan lembaga pemeringkat yang melakukan peringkat untuk EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(5) Bank Kustodian

Pos ini diisi dengan nama bank kustodian penerbit EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(6) Jangka Waktu

a. Tanggal Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan EBAS.

b. Tanggal Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo EBAS.

(7) Bagi Hasil/Imbal Hasil

a. Jenis

Pos ini diisi dengan jenis bagi hasil atau imbal hasil sesuai dengan kesepakatan para pihak yang tercantum di dalam prospektus EBAS.

b. Nilai

Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan bagi hasil atau imbal hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam prospektus EBAS.

c. Tingkat

Pos ini diisi dengan tingkat bagi hasil atau imbal hasil dalam 1 tahun (*per annum*) sebagaimana tercantum dalam prospektus EBAS.

(8) Nilai EBAS

Pos ini diisi dengan total nilai EBAS.

E. FORMULIR 2200: RINCIAN PEMEGANG EFEK BERAGUN ASET SYARIAH HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN

1. BENTUK FORMULIR 2200 (RINCIAN PEMEGANG EFEK BERAGUN ASET SYARIAH HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2200 (Rincian Rincian Pemegang Efek Beragun Aset Syariah Sekuritisasi Aset Keuangan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama EBAS	Nomor Rekening	% Kepemilikan EBAS	Sandi Originator	Penerbit

(6)	(7)	(8)
Nama Pembeli	SID Pembeli	Segmen Pembeli

2. PENJELASAN FORMULIR 2200 (RINCIAN PEMEGANG EFEK BERAGUN ASET SYARIAH HASIL SEKURITISASI ASET KEUANGAN)

Formulir 2200 (Rincian Pemegang Efek Beragun Aset Syariah Hasil Sekuritisasi Aset Keuangan) ini berisi rincian yang rincian pemegang efek beragun aset syariah sekuritisasi dalam hal UUS melakukan sekuritisasi atas aset keuangan berdasarkan prinsip syariah.

- (1) Nama EBAS
Pos ini diisi dengan nama Efek Beragun Aset Syariah (EBAS) hasil sekuritisasi aset keuangan yang diterbitkan atau dilakukan penataan sekuritisasi oleh UUS PPSP.
- (2) Nomor Rekening
Pos ini diisi dengan nomor rekening pembeli EBAS.
- (3) % Kepemilikan EBAS
Pos ini diisi dengan persentase kepemilikan EBAS dari masing-masing pembeli.
- (4) Sandi Originator
Pos ini diisi dengan sandi bank selaku originator dalam rangka sekuritisasi aset KPR.
- (5) Penerbit
Pos ini diisi dengan penerbit EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.
- (6) Nama Pembeli
Pos ini diisi dengan nama pihak-pihak pembeli EBAS.
- (7) SID Pembeli
Pos ini diisi dengan kode *single identification number* yang diterbitkan oleh KSEI untuk masing-masing pembeli EBAS.
- (8) Segmen Pembeli
Pos ini berisikan segmen pembeli EBAS, antara lain:
 - a. Bank Umum/Bank Umum Syariah
 - b. BPR/BPR Syariah
 - c. Perusahaan Perasuransian
 - d. Dana Pensiun
 - e. BPJS Ketenagakerjaan
 - f. BPJS Kesehatan
 - g. ASABRI
 - h. Reksadana
 - i. Lembaga Keuangan Lainnya
 - j. Lembaga Keuangan Lainnya Syariah
 - k. Taspen
 - l. Individu
 - m. Yayasan
 - n. Broker
 - o. Pemerintah Indonesia
 - p. Pemerintah Luar Negeri
 - q. Institusi Luar Negeri
 - r. Badan Usaha Lain.

2. PENJELASAN FORMULIR 3100 (RINCIAN PENYALURAN PEMBIAYAAN)

Formulir 3100 (Rincian Penyaluran Pembiayaan) ini berisi rincian yang melaporkan penyaluran pembiayaan yang dilakukan UUS.

- (1) Nomor Kontrak
Pos ini diisi dengan nomor kontrak penyaluran pembiayaan yang dilakukan oleh UUS.
- (2) Nama Nasabah
Pos ini diisi dengan nama nasabah yang mendapatkan penyaluran pembiayaan.
- (3) Lokasi Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota nasabah yang mendapatkan penyaluran pinjaman.
- (4) Jenis Pembiayaan
Pos ini diisi dengan jenis pembiayaan diisi dengan:
 - Pembiayaan
 - *Mudharabah*
 - Lainnya.
- (5) Akad yang digunakan
Pos ini diisi dengan jenis akad yang digunakan, diantaranya:
 - *Mudharabah*
 - *Musyarakah*
 - *Ijarah*
 - Akad lainnya berdasarkan prinsip syariah.
- (6) Kategori Pembiayaan
Pos ini diisi sesuai dengan kategori pembiayaan yang disalurkan oleh UUS, antara lain:
 - *Homestay*
 - KMG Eksisting
 - KMG Jaminan Aset Bergerak
 - Konstruksi
 - KPR
 - KPR iHope
 - KPR Inden
 - KPR Komersial
 - KPR Pembangunan diatas Lahan Sendiri
 - KPR Program
 - Mikro
 - Mikro Eksisting
 - PMG
 - PMG Eksisting
 - PMP
 - PPR
 - RTO.
- (7) Segmen Pembiayaan
Pos ini dengan nilai segmen pembiayaan, antara lain:
 - KPR Komersial
 - Pembiayaan Konstruksi
 - Pembiayaan Mikro Perumahan
 - Pembiayaan Multiguna
 - Pembiayaan Rumah Usaha
 - *Rent to Own.*

- (8) Segmen Mitra
Pos ini berisikan segmen mitra pembiayaan yang disalurkan oleh UUS pada lembaga jasa keuangan syariah, yaitu:
- Bank Umum Syariah
 - BPD Syariah
 - BPR Syariah
 - UUS
 - Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - Lembaga Keuangan Lainnya Syariah.
- (9) Jangka Waktu
Pos ini diisi dengan jangka waktu:
- Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai kontrak penyaluran pembiayaan yang disalurkan oleh UUS.
 - Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo kontrak penyaluran pembiayaan yang dilakukan oleh UUS dengan lembaga penyalur KPR.
- (10) Pembayaran Angsuran Terakhir
Pos ini diisi dengan:
- Jatuh Tempo Pembayaran Angsuran Terakhir
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo pembayaran angsuran terakhir.
 - Tanggal Pembayaran Angsuran Terakhir
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pembayaran angsuran terakhir.
- (11) Kolektibilitas
Pos ini diisi dengan kualitas aset produktif yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan aturan penggolongan kualitas pembiayaan, yaitu:
- lancar
 - dalam perhatian khusus
 - kurang lancar
 - diragukan
 - macet.
- (12) Plafon
Pos ini diisi dengan plafon penyaluran pembiayaan yang disalurkan oleh UUS.
- (13) Bagi Hasil/Imbal Hasil
- Jenis
Pos ini diisi dengan jenis bagi hasil atau imbal hasil, sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran pembiayaan.
 - Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan bagi hasil atau imbal hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam kontrak penyaluran pembiayaan.
 - Tingkat
Pos ini diisi dengan tingkat bagi hasil atau imbal hasil dalam 1 tahun (per annum) sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran pembiayaan.
- (14) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam penyaluran pembiayaan.

(15) *Outstanding*

Pos ini diisi dengan nilai saldo *outstanding* penyaluran pembiayaan yang disalurkan kepada lembaga penyalur KPR.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai *outstanding* pembiayaan dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* pembiayaan dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(16) Nilai Agunan

Pos ini diisi dengan nilai agunan atas penyaluran pembiayaan yang diberikan oleh UUS.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai agunan dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai agunan dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(17) Jenis Agunan

Pos ini diisi dengan jenis agunan atas penyaluran pembiayaan yang disalurkan.

(18) Penyisihan Penghapusan Aset

Pos ini diisi dengan nilai cadangan penyisihan penghapusan aset yang dicadangan oleh UUS atas penyaluran pembiayaan yang disalurkan oleh UUS.

(19) Jumlah Nasabah KPR Syariah

Pos ini diisi dengan jumlah nasabah KPR syariah.

G. FORMULIR 3200: RINCIAN KUMPULAN ASET KEUANGAN SYARIAH DI BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

1. BENTUK FORMULIR 3200 (RINCIAN KUMPULAN ASET KEUANGAN SYARIAH DI BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN)

Formulir 3200 (Rincian Kumpulan Aset Keuangan Syariah di Bidang Perumahan dan Permukiman) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)				
Nama EBAS	Originator	Kolektibilitas				
		Lancar	Dalam Perhatian Khusus	Kurang Lancar	Diragukan	Macet

(4)	(5)		(6)	
Jenis Valuta	Nilai Awal		Amortisasi	
	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Angsuran	<i>Prepayment</i>

(7)	
Saldo	
Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

2. PENJELASAN FORMULIR 3200 (RINCIAN KUMPULAN ASET KEUANGAN SYARIAH DI BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN)

Formulir 3200 (Rincian Kumpulan Aset Keuangan Syariah di Bidang Perumahan dan Permukiman) ini berisi rincian yang melaporkan penyaluran pembiayaan yang dilakukan UUS.

(1) Nama EBAS

Pos ini diisi dengan nama EBAS, baik yang berbentuk surat partisipasi maupun kontrak investasi kolektif.

(2) Originator

Pos ini diisi dengan bank selaku originator dalam rangka sekuritisasi aset KPR syariah.

(3) Kolektibilitas

Pos ini diisi dengan kualitas aset produktif yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan aturan penggolongan kualitas pembiayaan, yaitu:

1. lancar
2. dalam perhatian khusus
3. kurang lancar
4. diragukan
5. macet.

(4) Jenis Valuta

Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam penyaluran pembiayaan.

(5) Nilai Awal

Pos ini diisi dengan nilai awal piutang KPR syariah pada saat *cut-off*.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai awal piutang KPR syariah dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai awal piutang KPR syariah dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(6) Amortisasi

Pos ini diisi dengan nilai amortisasi yang dibagi menjadi:

1. Angsuran
2. *Prepayment*.

(7) Saldo

Pos ini diisi dengan nilai sisa saldo *outstanding* piutang KPR syariah pada saat periode laporan.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai saldo *outstanding* piutang KPR syariah dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

- b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai saldo *outstanding* piutang KPR syariah dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

H. FORMULIR 3300: RINCIAN ASET KEUANGAN SYARIAH YANG BELUM DISEKURITISASI

1. BENTUK FORMULIR 3300 (RINCIAN ASET KEUANGAN SYARIAH YANG BELUM DISEKURITISASI)

Formulir 3300 (Rincian Aset Keuangan Syariah yang Belum Diseksiurisasi) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	
Nomor Kontrak	Nama Nasabah	Investor Asal	Jangka Waktu	
			Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

(5)					(6)
Kolektibilitas					Outstanding
Lancar	Dalam Perhatian Khusus	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	

(7)			(8)	(9)	(10)
Margin / Ujrah / Bagi Hasil			Jenis Agunan	Nilai Agunan	Penyisihan Penghapusan Aset
Jenis	Nilai	Tingkat			

2. PENJELASAN FORMULIR 3300 (RINCIAN ASET KEUANGAN SYARIAH YANG BELUM DISEKURITISASI)

Formulir 3300 (Rincian Aset Keuangan Syariah yang Belum Diseksiuritisasi) ini berisi rincian yang melaporkan rincian aset keuangan Syariah yang dimiliki oleh UUS namun belum dilakukan proses sekuritisasi.

- (1) Nomor Kontrak
Pos ini diisi dengan nomor kontrak pembelian aset keuangan syariah yang dilakukan oleh UUS.
- (2) Nama Nasabah
Pos ini diisi dengan nama nasabah yang mendapatkan penyaluran KPR syariah.
- (3) Investor Asal
Pos ini diisi dengan bank selaku investor asal yang menjual aset keuangan syariah kepada UUS.
- (4) Jangka Waktu
 - a. Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimulainya penyaluran KPR syariah.
 - b. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo penyaluran KPR syariah.
- (5) Kolektibilitas
Pos ini diisi dengan kualitas aset keuangan syariah yang dinilai dengan kriteria sesuai dengan aturan penggolongan kualitas pembiayaan, yaitu:
 1. lancar
 2. dalam perhatian khusus
 3. kurang lancar
 4. diragukan
 5. macet.
- (6) *Outstanding*
Pos ini diisi dengan nilai saldo *outstanding* aset keuangan syariah.
- (7) Margin/*Ujrah*/Bagi Hasil
 - a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis bagi hasil atau imbal hasil, sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran KPR syariah.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal pendapatan margin, *ujrah*, atau bagi hasil yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam perjanjian penyaluran KPR syariah.
 - c. Tingkat
Pos ini diisi dengan tingkat margin, *ujrah*, atau bagi hasil dalam 1 tahun (per annum) sebagaimana tercantum dalam perjanjian penyaluran KPR syariah.
- (8) Jenis Agunan
Pos ini diisi dengan jenis agunan atas penyaluran KPR syariah.
- (9) Nilai Agunan
Pos ini diisi dengan nilai agunan atas penyaluran KPR syariah.

(10) Penyisihan Penghapusan Aset

Pos ini diisi dengan nilai cadangan penyisihan penghapusan aset yang dicadangan oleh UUS atas aset keuangan syariah.

I. FORMULIR 4100: RINCIAN PENEMPATAN DANA

1. BENTUK FORMULIR 4100 (RINCIAN PENEMPATAN DANA)

Formulir 4100 (Rincian Penempatan Dana) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nomor Seri Penempatan Dana	Jenis Penempatan Dana	Nama Penerbit	Peringkat Surat Berharga Syariah	Lembaga Peningkat

(6)	(7)		(8)		
Kategori Pengukuran	Jangka Waktu		Margin / Ujrah / Bagi Hasil		
	Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Jenis	Nilai	Tingkat

(9)	(10)		(11)	
Jenis Valuta	Nominal		Premium (Diskonto)	
	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

(12)		(13)		(14)
Perubahan Nilai Wajar		Nilai Saldo Akhir		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	

2. PENJELASAN FORMULIR 4100 (RINCIAN PENEMPATAN DANA)
Formulir 4100 (Rincian Penempatan Dana) ini berisi rincian yang melaporkan rincian penempatan dana yang dilakukan UUS.
- (1) Nomor Seri Penempatan Dana
Pos ini diisi dengan nomor seri penempatan dana yang dilakukan oleh UUS. Apabila jenis instrumen penempatan dana tidak memiliki seri penempatan dana, maka pos ini dapat dikosongkan.
 - (2) Jenis Penempatan Dana
Pos ini diisi dengan jenis instrumen penempatan dana yang dilakukan oleh UUS, antara lain surat berharga negara syariah, efek beragun aset syariah, sertifikat deposito syariah, obligasi korporasi, jenis penempatan dana lainnya yang diperkenankan bagi UUS.
 - (3) Nama Penerbit
Pos ini diisi dengan nama penerbit atau lembaga keuangan yang menerbitkan instrumen penempatan dana.
 - (4) Peringkat Surat Berharga Syariah
Pos ini diisi dengan peringkat atas surat berharga syariah yang dimiliki oleh UUS. Apabila jenis instrumen penempatan dana tidak memiliki peringkat, maka pos ini dapat dikosongkan.
 - (5) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama dari lembaga pemeringkat yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, yang melakukan pemeringkatan atas surat berharga yang dimiliki oleh UUS. Apabila jenis instrumen penempatan dana tidak memiliki peringkat, maka pos ini dapat dikosongkan.
 - (6) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran sebagai berikut:
 - a. instrumen penempatan dana dimiliki hingga jatuh tempo (*Hold to Maturity*);
 - b. instrumen penempatan dana tersedia untuk dijual (*Available for Sale*); atau
 - c. instrumen penempatan dana bertujuan untuk diperdagangkan.
 - (7) Jangka Waktu
 - a. Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan instrumen penempatan instrumen.
 - b. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo instrumen penempatan dana.
 - (8) Margin/ *Ujrah*/Bagi Hasil
 - a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis margin, *ujrah*, atau bagi hasil, yang ditetapkan atas instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh UUS.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal margin, *ujrah*, atau bagi hasil yang ditetapkan atas instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh UUS.

- c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase margin, *ujrah*, atau bagi hasil dalam 1 tahun (*per annum*).
Instrumen penempatan dana yang tidak memiliki margin, *ujrah*, atau bagi hasil dapat dikosongkan.
- (9) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam instrumen penempatan dana.
- (10) Nominal
Pos ini diisi dengan nilai penempatan dana yang dilakukan oleh UUS.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (11) Premium (Diskonto)
Pos ini diisi dengan nilai premium (diskonto) yang ditetapkan pada saat pembelian instrumen penempatan dana yang dimiliki oleh UUS.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai premium (diskonto) penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai premium (diskonto) penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (12) Perubahan Nilai Wajar
Pos ini diisi dengan nilai wajar atas instrumen penempatan dana yang dilakukan oleh UUS.
 - a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai wajar atas instrumen penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai wajar atas instrumen penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(13) Nilai Saldo Akhir

Pos ini diisi dengan nilai saldo akhir atas instrumen penempatan dana yang dilakukan oleh UUS.

a. Dalam Mata Uang Asal

Pos ini diisi dengan total nilai saldo akhir penempatan dana dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai saldo akhir penempatan dana dalam rupiah dan hasil konversi valas ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(14) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai

Pos ini diisi dengan cadangan kerugian penurunan nilai atas penempatan dana.

J. FORMULIR 5100: RINCIAN RUPA-RUPA ASET

1. BENTUK FORMULIR 5100 (RINCIAN RUPA-RUPA ASET)

Formulir 5100 (Rincian Rupa-rupa Aset) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)
Jenis	Jenis Valuta	Nominal	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
Jumlah			

2. PENJELASAN FORMULIR 5100 (RINCIAN RUPA-RUPA ASET)
Formulir 5100 (Rincian Rupa-Rupa Aset) ini berisi rincian aset yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos aset di atas.
- (1) Jenis
Pos ini diisi dengan jenis rupa-rupa aset yang dimiliki oleh UUS yang dapat berupa antara lain:
 - a. Biaya Dibayar di Muka
Pos ini diisi dengan biaya yang digunakan sebagai pembayaran di awal atas sejumlah beban tertentu.
 - b. Biaya yang Ditangguhkan
Pos ini diisi dengan biaya yang telah terjadi atau ditangguhkan karena manfaatnya dapat dirasakan pada periode mendatang.
 - c. Uang Muka Pajak
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan yang telah dibayarkan oleh UUS tetapi belum menjadi beban periode akuntansi yang bersangkutan.
 - d. Pinjaman Pegawai
Pos ini diisi dengan nilai pinjaman yang diberikan PPSP kepada pegawai.
 - e. Rupa-Rupa Aset Lainnya
Pos ini mencakup aset lain yang bukan merupakan dalam huruf a sampai dengan huruf d.
 - (2) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan.
 - (3) Nominal
Pos ini diisi dengan nilai dari jenis rupa-rupa aset yang dimiliki oleh UUS.
 - (4) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai
Pos ini diisi dengan cadangan kerugian penurunan nilai atas rupa-rupa aset yang dibentuk oleh UUS.

K. FORMULIR 6100: RINCIAN PENDANAAN YANG DITERIMA

1. BENTUK FORMULIR 6100 (RINCIAN PENDANAAN YANG DITERIMA)

Formulir 6100 (Rincian Pendanaan yang Diterima) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Sumber	Nomor Kontrak	Jenis Pendanaan	Akad yang Digunakan	Jenis Valuta

(6)			(7)	
Investor			Jangka Waktu	
Nama	Negara	Golongan	Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

(8)			(9)	(10)	(11)
Bagi Hasil/Imbal Hasil			Plafon Pendanaan	Pendanaan Awal	Saldo Pendanaan
Jenis	Nilai	Tingkat			

2. PENJELASAN FORMULIR 6100 (RINCIAN PENDANAAN YANG DITERIMA)

Formulir 6100 (Rincian Pendanaan yang Diterima) ini berisi rincian pendanaan yang diterima UUS.

(1) Sumber

Pos ini diisi dengan sumber pendanaan berdasarkan prinsip syariah, yaitu:

- a. pemerintah asing;
- b. lembaga multilateral;
- c. bank serta lembaga keuangan dan pembiayaan, baik dari dalam maupun luar negeri;
- d. pemerintah;
- e. lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan.

(2) Nomor Kontrak

Pos ini diisi dengan nomor perjanjian pendanaan.

(3) Jenis Pendanaan

Pos ini diisi dengan jenis pendanaan yang diterima, yaitu:

a. Sindikasi

Pendanaan sindikasi adalah pendanaan yang diterima oleh UUS dari 2 (dua) pemberi pendanaan (kreditur atau investor) atau lebih, baik secara langsung maupun melalui jasa penghubung atau perantara. Pengisian untuk kolom Nama Kreditur dan Kolom Negara Asal mengikuti asas dominasi berdasarkan nama kreditur atau investor yang mempunyai porsi terbesar dalam pemberian pendanaan.

b. Bilateral

Pendanaan bilateral adalah pendanaan yang diterima oleh UUS dari 1 (satu) kreditur atau investor.

c. Multilateral

Pendanaan multilateral adalah pendanaan yang diterima oleh UUS dari lembaga-lembaga keuangan internasional, seperti *International Finance Corporation* dan *Asian Development Bank*.

d. Subordinasi

Pendanaan subordinasi adalah pendanaan yang diterima oleh PPSP dengan syarat sebagaimana dimuat dalam Penjelasan Pos-Pos Laporan Posisi Keuangan Liabilitas dan Ekuitas pada Pos Pendanaan Subordinasi.

e. Lainnya

Pendanaan lainnya adalah pendanaan selain subordinasi.

(4) Akad yang Digunakan

Pos ini diisi dengan jenis akad yang digunakan dalam perjanjian pendanaan, diantaranya:

- *Mudharabah*
- *Musyarakah*
- *Ijarah*
- Akad lainnya berdasarkan prinsip syariah

(5) Jenis Valuta

Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam perjanjian pendanaan.

- (6) Investor
 - a. Nama
Pos ini diisi dengan nama pihak-pihak yang memberikan pendanaan kepada UUS. Dalam hal UUS mempunyai lebih dari 1 (satu) rekening pendanaan dengan investor yang sama, kolom nama investor untuk setiap transaksi tetap diisi nama investor yang bersangkutan sesuai banyaknya akad perjanjian.
 - b. Negara
Pos ini diisi dengan negara domisili investor.
 - c. Golongan
Pos ini diisi dengan golongan pihak-pihak yang memberikan pendanaan untuk kegiatan usaha UUS.
- (7) Jangka Waktu
 - a. Tanggal Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pendanaan yang diterima UUS dari pihak investor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.
 - b. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya pendanaan yang diterima UUS dari pihak investor sebagaimana tercantum dalam perjanjian.
- (8) Bagi Hasil/Imbal Hasil
 - a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis bagi hasil atau imbal hasil yang ditetapkan pemilik dana yang disepakati sesuai dengan perjanjian.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal bagi hasil atau imbal hasil yang dibebankan oleh investor kepada UUS yang tercantum di dalam kontrak.
 - c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase tingkat bagi hasil atau imbal hasil yang disepakati berdasarkan perjanjian pendanaan dengan pemberi pendanaan (investor).
- (9) Plafon Pendanaan
Pos ini diisi dengan jumlah maksimum pendanaan yang diterima oleh UUS sebagaimana tercantum dalam perjanjian.
- (10) Pendanaan Awal
Pos ini diisi dengan jumlah pendanaan yang diterima oleh UUS pada penerimaan awal setelah terjadi persetujuan perjanjian.
- (11) Saldo Pendanaan
Pos ini diisi dengan sisa pendanaan UUS pada akhir periode laporan.

L. FORMULIR 7100: RINCIAN SURAT BERHARGA SYARIAH YANG DITERBITKAN

1. BENTUK FORMULIR 7100 (RINCIAN SURAT BERHARGA SYARIAH YANG DITERBITKAN)

Formulir 7100 (Rincian Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)		
Seri Surat Berharga Syariah	Nomor Surat Berharga Syariah	Jenis Surat Berharga Syariah	Jangka Waktu		Bagi Hasil/Imbal Hasil/ <i>Ujrah</i>		
			Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Jenis	Nilai	Tingkat

(6)	(7)		(8)		(9)	
Jenis Valuta	Nilai Nominal Surat Berharga Syariah		Premium/ Diskonto		Saldo Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan	
	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah	Dalam Mata Uang Asal	Dalam Ekuivalen Rupiah

(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tanggal Terdaftar pada LPP	Nomor Pendaftaran pada LPP	Nama Wali Amanat	Lembaga Pemeringkat	Peringkat Surat Berharga Syariah	Tanggal Pemeringkatan	Ketersediaan <i>Sinking Fund</i>

2. PENJELASAN FORMULIR 7100 (RINCIAN SURAT BERHARGA SYARIAH YANG DITERBITKAN)

Formulir 7100 (Rincian Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan) ini melaporkan posisi surat berharga syariah baik atas nama maupun atas unjuk yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP, baik dalam rupiah maupun valas yang dibeli oleh pihak ketiga.

Surat berharga yang telah diterbitkan dan kemudian dibeli kembali oleh UUS di pasar sekunder, tidak boleh dilaporkan pada Daftar Rincian Surat Berharga yang Dimiliki, melainkan harus mengurangi *outstanding* surat berharga yang diterbitkan tersebut.

(1) Seri Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan seri surat berharga yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.

(2) Nomor Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan nomor kontrak surat berharga yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP atau kode dari surat berharga yang diterbitkan sesuai dengan registrasi di Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI).

(3) Jenis Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan jenis surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP, yaitu:

a. *Medium Term Notes* (MTN)

MTN adalah surat berharga berjangka menengah dengan jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP kepada pemegang MTN dengan kewajiban membayar kupon (tingkat bunga) secara bertahap sesuai dengan jadwal pembayaran bunga MTN kepada pemegang MTN dan membayar kembali seluruh utang pokok pada saat jatuh tempo.

b. Sukuk

Sukuk adalah surat berharga jangka panjang berdasarkan Prinsip Syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP kepada pemegang sukuk yang mewajibkan UUS untuk membayar pendapatan kepada pemegang sukuk berupa imbal hasil serta membayar kembali dana sukuk pada saat jatuh tempo.

c. Wesel Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)

Wesel SKBDN adalah instrumen yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP kepada pemegang wesel SKBDN yang mewajibkan UUS untuk membayar imbal hasil pada saat jatuh tempo.

(4) Jangka Waktu

Pos ini diisi dengan jangka waktu mulai dan jatuh tempo surat berharga yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP, yaitu:

a. Tanggal Mulai

Tanggal mulai adalah tanggal, bulan, dan tahun dimulainya penerbitan surat berharga syariah sebagaimana tercantum dalam surat berharga syariah.

b. Tanggal Jatuh Tempo

Tanggal jatuh tempo adalah tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga syariah yang diterbitkan sebagaimana tercantum dalam surat berharga syariah.

- (5) Bagi Hasil/Imbal Hasil/*Ujrah*
- a. Jenis
Pos ini diisi dengan jenis bagi hasil, imbal hasil, atau *ujrah* yang ditetapkan atas surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.
 - b. Nilai
Pos ini diisi dengan nilai nominal bagi hasil, imbal hasil, atau *ujrah* yang disepakati oleh para pihak yang tercantum di dalam kontrak.
 - c. Tingkat
Pos ini diisi dengan persentase tingkat bagi hasil, imbal hasil, atau *ujrah* atas surat berharga syariah yang diterbitkan.
- (6) Jenis Valuta
Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan dalam surat berharga syariah yang diterbitkan.
- (7) Nilai Nominal Surat Berharga Syariah
Pos ini diisi dengan nilai nominal surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP yang dimiliki oleh investor dalam ribuan rupiah.
- a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai nominal surat berharga syariah dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai nominal surat berharga syariah yang dimiliki dalam rupiah dan hasil konversi surat berharga syariah dalam valas yang dimiliki ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (8) Premium/Diskonto
Pos ini diisi dengan sisa premium atau diskonto dalam rupiah atau valas yang belum diamortisasi.
- a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai premium/diskonto dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
 - b. Dalam Ekuivalen Rupiah
Pos ini diisi dengan nilai premium/diskonto yang dimiliki dalam rupiah dan hasil konversi surat berharga syariah dalam valas yang dimiliki ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.
- (9) Saldo Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini diisi dengan saldo surat berharga yang diterbitkan:
- a. Dalam Mata Uang Asal
Pos ini diisi dengan total nilai saldo surat berharga syariah yang diterbitkan dalam valas sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan

ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

b. Dalam Ekuivalen Rupiah

Pos ini diisi dengan nilai saldo surat berharga syariah yang diterbitkan yang dimiliki dalam rupiah dan hasil konversi surat berharga dalam valas yang dimiliki ke dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat pencatatan dilakukan serta dicatat sesuai dengan nominal pada laporan posisi keuangan berdasarkan ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

(10) Tanggal Terdaftar pada LPP

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun UUS terdaftar di Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP) atau lembaga sejenis dalam hal surat berharga syariah diterbitkan atau diperdagangkan di luar negeri.

(11) Nomor Pendaftaran pada LPP

Pos ini diisi dengan nomor pendaftaran UUS pada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP) atau lembaga sejenis dalam hal surat berharga syariah diterbitkan atau diperdagangkan di luar negeri.

(12) Nama Wali Amanat

Pos ini diisi dengan nama wali amanat dari UUS.

(13) Lembaga Pemeringkat

Pos ini diisi dengan nama dari lembaga pemeringkat yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, yang melakukan pemeringkatan atas surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.

(14) Peringkat Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan peringkat atas surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.

(15) Tanggal Pemeringkatan

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya pemeringkatan surat berharga syariah oleh lembaga pemeringkat.

(16) Ketersediaan *Sinking Fund*

Pos ini diisi sebesar dana yang disiapkan perusahaan untuk memenuhi kewajiban di masa mendatang. Adapun pos ini dapat dikosongkan jika UUS tidak membentuk dana tersebut.

M. FORMULIR 7200: RINCIAN PEMEGANG SURAT BERHARGA SYARIAH YANG DITERBITKAN

1. Formulir 7200 (Rincian Pemegang Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama Surat Berharga Syariah	Jenis Surat Berharga Syariah	Nama Investor	Negara	Golongan

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Segmen Industri	Jumlah Transaksi	Volume Transaksi	Persentase	Keterangan

2. PENJELASAN FORMULIR 7200 (RINCIAN PEMEGANG SURAT BERHARGA SYARIAH YANG DITERBITKAN)

Formulir 7200 (Rincian Pemegang Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan) ini berisi rincian pemegang surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.

- (1) Nama Surat Berharga Syariah
Pos ini diisi dengan nama surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.
- (2) Jenis Surat Berharga Syariah
Pos ini diisi dengan jenis surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP, antara lain MTN dan sukuk.
- (3) Nama Investor
Pos ini diisi dengan nama investor yang membeli surat berharga syariah yang diterbitkan oleh UUS melalui PPSP.
- (4) Negara
Pos ini diisi dengan negara domisili investor.
- (5) Golongan
Pos ini diisi dengan golongan investor pemegang surat berharga syariah yang diterbitkan.
- (6) Segmen Industri
Pos ini diisi dengan segmen industri dari pihak investor yang melakukan penempatan dana pada surat berharga syariah yang diterbitkan UUS melalui PPSP, antara lain:
 - Bank Umum/Bank Umum Syariah
 - BPR/BPR Syariah
 - Perusahaan Perasuransian
 - Dana Pensiun
 - BPJS Ketenagakerjaan
 - BPJS Kesehatan
 - ASABRI
 - Reksadana
 - Lembaga Keuangan Lainnya
 - Lembaga Keuangan Lainnya Syariah
 - Taspen
 - Individu
 - Yayasan
 - Broker
 - Pemerintah Indonesia
 - Pemerintah Luar Negeri
 - Institusi Luar Negeri
 - Badan Usaha Lain.
- (7) Jumlah Transaksi
Pos ini diisi dengan jumlah transaksi yang dilakukan investor dalam transaksi surat berharga syariah.
- (8) Volume Transaksi
Pos ini diisi dengan jumlah volume transaksi yang dilakukan investor.

- (9) Persentase
Pos ini diisi dengan persentase transaksi yang dilakukan per segmen investor dibandingkan dengan seluruh jumlah surat berharga syariah.
- (10) Keterangan
Pos ini diisi dengan tambahan keterangan yang belum tercantum dalam angka 1 sampai dengan 9.

N. FORMULIR 8100: RINCIAN RUPA-RUPA LIABILITAS

1. BENTUK FORMULIR 8100 (RINCIAN RUPA-RUPA LIABILITAS)
Formulir 8100 (Rincian Rupa-Rupa Liabilitas) disusun sesuai format sebagai berikut:

(1)	(2)	(3)	(4)	
Jenis	Jenis Valuta	Nominal	Jangka Waktu	
			Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo

2. PENJELASAN FORMULIR 8100 (RINCIAN RUPA-RUPA LIABILITAS)

Formulir 8100 (Rincian Rupa-Rupa Liabilitas) ini berisi rincian liabilitas yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos liabilitas di atas.

(1) Jenis

Pos ini diisi dengan jenis rincian rupa-rupa liabilitas yang dapat berupa antara lain:

a. Utang Gaji

Pos ini mencakup utang gaji yang harus dibayar oleh UUS.

b. Dividen yang Belum Dibayar

Pos ini mencakup utang dividen yang harus dibayar oleh UUS.

c. Pendapatan yang Ditangguhkan

Pos ini mencakup total pendapatan yang ditangguhkan oleh UUS.

d. Rupa-Rupa Liabilitas Lainnya

Pos ini mencakup liabilitas lain selain poin di atas.

(2) Jenis Valuta

Pos ini diisi dengan jenis mata uang yang digunakan.

(3) Nominal

Pos ini diisi dengan nilai dari rupa-rupa liabilitas yang dimiliki oleh UUS.

(4) Jangka Waktu

a. Tanggal Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimulainya kewajiban.

b. Tanggal Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo penyelesaian kewajiban.

Dalam hal tidak terdapat informasi mengenai jangka waktu, maka pos ini dapat dikosongkan.

Pos-pos	Rupiah					Valas					Total
	Jatuh Tempo Sampai Dengan					Jatuh Tempo Sampai Dengan					
	≤1 Tahun	>1-≤5 Tahun	>5-≤10 Tahun	>10 Tahun	Jumlah	≤1 Tahun	>1-≤5 Tahun	>5-≤10 Tahun	>10 Tahun	Jumlah	
(3) RASIO ASET TERHADAP LIABILITAS											
Rasio Aset Lancar Terhadap Aset Tidak lancar											
Rasio Liabilitas Lancar Terhadap Liabilitas Tidak lancar											

2. PENJELASAN FORMULIR 9100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

Formulir 9100 (Laporan Analisis Kesesuaian Aset dan Liabilitas) ini berisi nilai aset dan liabilitas UUS berdasarkan umur sampai jatuh tempo yang dibagi menjadi 1 (satu) tahun, 1 – 5 tahun, 5 – 10 tahun, dan di atas 10 tahun.

(1) ASET

Pos ini mencakup total aset berdasarkan masing-masing kategori umur dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas. Pos ini terdiri dari penjumlahan pembiayaan neto, pembiayaan berdasarkan prinsip syariah neto, dan aset non pembiayaan. Nilai aset harus sama dengan pos jumlah aset pada Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan).

a. Penyaluran Pembiayaan

Pos ini diisi dengan total nilai penyaluran pinjaman yang disalurkan kepada bank dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank yang ada di Indonesia yang digunakan untuk meningkatkan penyaluran KPR syariah, berdasarkan masing-masing kategori umur piutang dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

b. Aset Keuangan

Pos ini diisi total aset keuangan yang telah dibeli oleh UUS dari bank dan/atau lembaga jasa keuangan nonbank, berdasarkan masing-masing kategori umur piutang dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

c. Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi mencakup nilai total surat berharga syariah yang dimiliki UUS, berdasarkan masing-masing kategori umur surat berharga syariah dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

d. Rupa-Rupa Aset

Pos ini diisi nilai total nilai aset lainnya yang belum masuk dalam huruf a sampai dengan huruf c, berdasarkan masing-masing kategori umur aset dalam mata uang baik dalam bentuk rupiah dan/atau valas.

(2) LIABILITAS

Pos ini mencakup total liabilitas sesuai dengan mata uang, dalam bentuk rupiah dan/atau valas sesuai dengan klasifikasi umur. Pos ini terdiri dari penjumlahan pendanaan yang diterima, surat berharga syariah yang diterbitkan, dan liabilitas selain pendanaan dan surat berharga syariah yang diterbitkan. Nilai liabilitas harus sama dengan pos jumlah liabilitas pada Formulir 1100 (Laporan Posisi Keuangan).

a. Pendanaan yang Diterima

Pos ini mencakup pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan/atau jangka panjang, termasuk pendanaan yang diterima berdasarkan prinsip syariah, dalam rupiah dan valas yang diterima UUS dari Pemerintah Republik Indonesia, pemerintah luar negeri, lembaga multilateral, dan bank serta lembaga keuangan dan pembiayaan, baik dari dalam maupun luar negeri.

- b. Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini mencakup pengakuan utang jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dalam rupiah dan valas baik atas nama maupun atas unjuk yang diterbitkan oleh UUS yang dibeli atau dimiliki oleh pihak lain. Pada pos ini dimasukkan antara lain obligasi, MTN, wesel Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN).
 - c. Liabilitas Selain Pendanaan dan Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan
Pos ini mencakup liabilitas selain pendanaan dan surat berharga syariah yang diterbitkan.
- (3) RASIO ASET TERHADAP LIABILITAS
Pos ini diisi dengan persentase rasio aset terhadap liabilitas sesuai dengan jatuh tempo, yang terdiri atas:
- Rasio Aset Lancar Terhadap Aset Tidak lancar
 - Rasio Liabilitas Lancar Terhadap Liabilitas Tidak lancar
- Adapun yang dimaksud dengan aset lancar, liabilitas lancar, aset tidak lancar, dan liabilitas tidak lancar mengacu pada definisi yang ditetapkan dalam standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL
VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO,
DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3/SEOJK.06/2024
TENTANG
LAPORAN BULANAN
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SEKUNDER PERUMAHAN

FORMAT 1 : LAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN BULANAN DAN/ATAU PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Laporan Perubahan Anggota Direksi yang Bertanggung Jawab atas Laporan Bulanan dan/atau Petugas Penyusun Laporan Bulanan

Kepada Yth.
Otoritas Jasa Keuangan
Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, dengan ini kami untuk dan atas nama:

Perusahaan : _____
Sandi Perusahaan : _____
Kode *Filing Identification Number* (FIN) : _____

mengajukan laporan untuk:

1. perubahan anggota Direksi yang bertanggung jawab atas laporan bulanan; dan/atau
2. perubahan petugas penyusun laporan bulanan, dengan perubahan sebagai berikut:

Jabatan	Keterangan	Sebelum	Setelah
Direksi Penanggung Jawab	Nama Lengkap		
	Nomor KTP/Paspor		
	Jabatan		
	Nomor Telepon		
	Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>)		
Petugas Penyusun	Nama Lengkap		
	Nomor KTP/Paspor		
	Jabatan		
	Nomor Telepon		
	Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>)		

Demikian laporan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Direksi,

Tanda tangan dan nama

()

FORMAT 2 : SURAT PERMOHONAN AKSES SISTEM JARINGAN KOMUNIKASI DATA OTORITAS JASA KEUANGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Nomor :	
Tanggal :	
Lampiran :	
Perihal :	Permohonan Akses Sistem Jaringan Komunikasi Data Otoritas Jasa Keuangan
Kepada Yth. Otoritas Jasa Keuangan Departemen Pengelolaan Data dan Statistik Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14 Komplek Perkantoran Bank Indonesia Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110	
Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, dengan ini untuk dan atas nama:	
Perusahaan :	_____
Sandi Perusahaan :	_____
Kode <i>Filing Identification Number</i> (FIN) :	_____
mengajukan permohonan untuk memperoleh akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dengan nama petugas penyusun Laporan Bulanan sebagai berikut:	
Nama Lengkap :	_____
Nomor KTP/Paspor :	_____
Jabatan :	_____
Nomor Telepon :	_____
Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>) :	_____
Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.	
Hormat kami, Direksi,	
<i>Tanda tangan dan nama</i>	
()	

FORMAT 3 : SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN AKSES SISTEM JARINGAN KOMUNIKASI DATA OTORITAS JASA KEUANGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Nomor :	
Tanggal :	
Lampiran :	
Perihal :	Permohonan Perubahan Akses Sistem Jaringan Komunikasi Data Otoritas Jasa Keuangan
Kepada Yth. Otoritas Jasa Keuangan Departemen Pengelolaan Data dan Statistik Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14 Komplek Perkantoran Bank Indonesia Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110	
Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, dengan ini untuk dan atas nama:	
Perusahaan :	_____
Sandi Perusahaan :	_____
Kode <i>Filing Identification Number</i> (FIN) :	_____
mengajukan permohonan untuk dapat melakukan akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dengan nama petugas penyusun Laporan Bulanan sebagai berikut:	
Nama Lengkap :	_____
Nomor KTP/Paspor :	_____
Jabatan :	_____
Nomor Telepon :	_____
Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>) Lama :	_____
Alamat Surat Elektronik (<i>Email</i>) Baru :	_____
Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.	
Hormat kami, Direksi, <i>Tanda tangan dan nama</i> (_____)	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
LEMBAGA PEMBIAYAAN,
PERUSAHAAN MODAL VENTURA,
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

AGUSMAN

ttd

Mufli Asmawidjaja