

SALINAN
PERATURAN ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39/PADK.05/2025
TENTANG
UNIT USAHA PENJAMINAN PADA PERUSAHAAN ASURANSI UMUM DAN
PERUSAHAAN ASURANSI UMUM SYARIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, perlu untuk mengatur mengenai persyaratan kelembagaan, penerapan prinsip kehati-hatian, dan manajemen risiko yang memadai bagi perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi umum syariah yang melakukan perluasan ruang lingkup usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang Unit Usaha Penjaminan pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah;
- Mengingat : Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi

Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 48/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 116/OJK);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ANGGOTA DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG UNIT USAHA PENJAMINAN PADA PERUSAHAAN ASURANSI UMUM DAN PERUSAHAAN ASURANSI UMUM SYARIAH.

Pasal 1

Ketentuan mengenai:

- a. pembentukan dan perizinan unit usaha penjaminan;
- b. organ dan sumber daya pendukung unit usaha penjaminan; dan
- c. kegiatan usaha penjaminan dan penjaminan syariah yang dilakukan oleh unit usaha penjaminan, pada perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi umum syariah diatur dalam Lampiran I Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 2

Ketentuan mengenai pelaporan unit usaha penjaminan pada perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi umum syariah diatur dalam Lampiran II Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 3

- (1) Perjanjian penjaminan yang telah diterbitkan oleh perusahaan asuransi umum atau perusahaan asuransi umum syariah sebelum berlakunya Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa penjaminannya berakhir.
- (2) Perpanjangan atas perjanjian penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah berlakunya Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini, harus mengikuti Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Perjanjian kerja sama penjaminan antara perusahaan asuransi umum atau perusahaan asuransi umum syariah dengan penerima jaminan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini, harus disesuaikan dengan Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 4

Kewajiban unit usaha penjaminan pada perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi umum syariah untuk menyampaikan laporan bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai pertama kali untuk periode laporan bulan Juni 2026.

Pasal 5

Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Desember 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd.

Aat Windradi



LAMPIRAN I
PERATURAN ANGGOTA DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39/PADK.05/2025
TENTANG
UNIT USAHA PENJAMINAN PADA PERUSAHAAN ASURANSI UMUM DAN
PERUSAHAAN ASURANSI UMUM SYARIAH

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi umum syariah yang melakukan perluasan ruang lingkup usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah.
2. Perusahaan Asuransi Umum adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungans risiko yang memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti.
3. Perusahaan Asuransi Umum Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungans risiko yang memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti.
4. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan.
5. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan berdasarkan prinsip syariah.
6. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
7. Unit Usaha Penjaminan yang selanjutnya disebut UUP adalah unit kerja di kantor pusat Perusahaan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor cabang atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah.
8. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan.
9. Penerima Jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah atau kontrak jasa kepada terjamin.
10. Terjamin adalah pihak yang telah memperoleh kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, atau kontrak jasa dari lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang dijamin oleh UUP.
11. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam, yang dibuat oleh bank atau koperasi dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.
12. Pembiayaan adalah penyediaan fasilitas finansial atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan, yang dibuat oleh lembaga pembiayaan dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu, termasuk yang dilakukan berdasarkan Prinsip Syariah.
13. Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah adalah pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.

14. Sertifikat Penjaminan adalah bukti persetujuan Penjaminan dari UUP kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin.
15. Sertifikat Kafalah adalah bukti persetujuan Penjaminan Syariah dari UUP kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin.
16. Klaim adalah tuntutan pembayaran oleh Penerima Jaminan kepada UUP diakibatkan Terjamin tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian atau tuntutan pembayaran UUP kepada perusahaan penjaminan ulang atau perusahaan penjaminan ulang syariah, yang telah membayar kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan.
17. Ekuitas adalah ekuitas berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.
18. Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Perusahaan.
19. Pimpinan UUP adalah pejabat eksekutif yang membawahkan UUP, yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi yang membawahkan UUP.

II. PEMBENTUKAN DAN PERIZINAN UUP

A. Ketentuan Ekuitas UUP

1. Perusahaan wajib membentuk UUP.
2. Perusahaan yang membentuk UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus menyusun dan memiliki pembukuan bagi UUP yang terpisah dari pembukuan Perusahaan.
3. UUP harus memiliki Ekuitas yang terpisah dari Perusahaan.
4. Ekuitas sebagaimana dimaksud pada angka 3 berasal dari pengalihan Ekuitas atas kegiatan usaha Penjaminan/Penjaminan Syariah berdasarkan penugasan pemerintah dari Perusahaan kepada UUP.
5. Penilaian Ekuitas sebagaimana dimaksud pada angka 4 berdasarkan laporan keuangan Perusahaan terakhir yang diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Izin Pembentukan UUP

1. UUP hanya dapat melakukan kegiatan usaha setelah memperoleh izin pembentukan UUP dari Otoritas Jasa Keuangan.
2. Untuk memperoleh izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1, Direksi mengajukan permohonan izin pembentukan UUP kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Format I Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas permohonan izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan izin pembentukan UUP diterima secara lengkap.
4. Dalam memberikan persetujuan atas permohonan izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3,

Otoritas Jasa Keuangan melakukan analisis terhadap:

- a. kelengkapan dokumen;
 - b. pemenuhan Ekuitas sebagaimana dimaksud pada Romawi II huruf A angka 3; dan
 - c. kelayakan atas rencana kerja UUP.
5. Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 terdapat kekurangan dokumen, Direksi harus menyampaikan kelengkapan dokumen paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
 6. Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan dianggap membatalkan permohonan izin pembentukan UUP.
 7. Dalam hal Direksi telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
 8. Dalam hal permohonan izin pembentukan UUP disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan.
 9. Perusahaan yang telah mendapat izin pembentukan UUP dari Otoritas Jasa Keuangan harus melakukan pengalihan aset, liabilitas, dan Ekuitas penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah yang telah dimiliki oleh Perusahaan sebelum Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.
- C. Kantor Cabang UUP
1. Dalam menjalankan kegiatan usahanya, UUP dapat menggunakan jaringan kantor milik Perusahaan sebagai kantor cabang UUP.
 2. Kantor cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai kewenangan:
 - a. memutuskan dan menandatangani Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah; dan
 - b. menetapkan untuk membayar atau menolak Klaim.
 3. UUP harus melaporkan setiap penggunaan jaringan kantor milik Perusahaan sebagai kantor cabang UUP yang memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak kantor cabang tersebut beroperasi.
 4. Pelaporan penggunaan jaringan kantor milik Perusahaan sebagai kantor cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus disampaikan oleh Pimpinan UUP kepada Otoritas Jasa Keuangan bersamaan dengan daftar persyaratan dokumen pelaporan penggunaan jaringan kantor milik Perusahaan sebagai kantor cabang UUP sebagaimana tercantum dalam Format II Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. ORGAN DAN SUMBER DAYA PENDUKUNG UUP

A. Direksi

1. Perusahaan harus memiliki paling sedikit 1 (satu) orang anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha UUP.
2. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berasal dari calon anggota Direksi yang baru atau dirangkap oleh anggota Direksi yang telah menjabat dan membawahkan fungsi lain pada Perusahaan.
3. Rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 mengacu pada ketentuan mengenai rangkap jabatan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik bagi perusahaan perasuransian maupun Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan dan kelembagaan bagi industri asuransi dan reasuransi.
4. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memiliki kompetensi di bidang penjaminan dan komitmen dalam pengembangan UUP.
5. Pemenuhan kompetensi di bidang penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 4 mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
6. Bagi Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP yang berasal dari calon anggota Direksi yang baru harus memenuhi penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
7. Penunjukan anggota Direksi yang telah menjabat pada Perusahaan sebagai Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 2, harus dilaporkan oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penunjukan efektif.
8. Pelaporan penunjukan anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 7, harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan bersamaan dengan daftar persyaratan dokumen pelaporan penunjukan anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana tercantum dalam Format III Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.
9. Dalam hal berdasarkan penilaian atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP dan dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi lain pada Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 tidak atau kurang memiliki kompetensi di bidang penjaminan dan

komitmen dalam pengembangan UUP, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memerintahkan Perusahaan untuk menunjuk pengganti anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP.

B. Pimpinan UUP

1. UUP harus dipimpin oleh seorang Pimpinan UUP yang merupakan pejabat eksekutif sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah.
2. Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertanggung jawab:
 - a. terhadap seluruh kegiatan operasional UUP; dan
 - b. kepada Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP.
3. Dalam hal adanya kekosongan jabatan Pimpinan UUP atau Pimpinan UUP yang menjabat tidak dapat menjalankan tugas selama lebih dari 3 (tiga) bulan, Perusahaan harus melakukan penunjukan sementara Pimpinan UUP.
4. Penunjukan sementara Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilaporkan oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penunjukan efektif.
5. Penunjukan sementara Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilakukan penilaian sendiri oleh Perusahaan terhadap calon pejabat eksekutif sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah.
6. Perusahaan harus mengangkat Pimpinan UUP yang definitif paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penunjukan sementara Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3.

C. Pimpinan Cabang UUP

1. Kantor cabang UUP harus dipimpin oleh seorang pimpinan cabang UUP.
2. Pimpinan cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dirangkap oleh pimpinan cabang pada kantor cabang Perusahaan.
3. Pimpinan cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertanggung jawab:
 - a. terhadap seluruh kegiatan operasional kantor cabang UUP; dan
 - b. kepada Pimpinan UUP.

IV. KEGIATAN USAHA PENJAMINAN DAN PENJAMINAN SYARIAH YANG DILAKUKAN OLEH UUP

A. Ruang Lingkup Usaha UUP

1. Ruang lingkup kegiatan usaha UUP adalah kegiatan usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah, sebagai contoh yaitu kegiatan usaha penjaminan Kredit usaha rakyat.
2. UUP hanya dapat menjamin risiko kegagalan pemenuhan

kewajiban finansial dari pihak Terjamin.

3. Kegiatan usaha Penjaminan yang dilakukan oleh UUP harus melibatkan tiga pihak utama, yaitu Penerima Jaminan, Terjamin, dan Penjamin.
4. UUP yang bertindak sebagai Penjamin memiliki hak tagih atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin dalam hal Penjamin telah menunaikan kewajiban terhadap Penerima Jaminan jika Terjamin gagal memenuhi kewajiban finansial.
5. Dalam pelaksanaan pemberian Penjaminan, UUP dapat melakukan analisis kelayakan calon Terjamin.
6. Dalam analisis kelayakan calon Terjamin sebagaimana dimaksud pada angka 5 yang dilakukan oleh Penerima Jaminan, UUP harus memastikan bahwa kualitas Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah dalam kategori lancar pada saat dimulainya Penjaminan/ Penjaminan Syariah.

B. Sertifikat Penjaminan dan Sertifikat Kafalah

1. Kegiatan usaha penjaminan yang dilakukan oleh UUP sebagaimana dimaksud pada Bagian A angka 1, harus dituangkan dalam bentuk Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. nama dan alamat UUP, Penerima Jaminan, dan Terjamin;
 - b. uraian manfaat Penjaminan/ Penjaminan Syariah;
 - c. jenis Penjaminan/ Penjaminan Syariah;
 - d. nilai Penjaminan/ Penjaminan Syariah;
 - e. nilai imbal jasa Penjaminan atau imbal jasa kafalah;
 - f. jangka waktu Penjaminan;
 - g. penghentian Penjaminan/ Penjaminan Syariah, baik dari UUP maupun dari pihak Penerima Jaminan atau Terjamin termasuk syarat, penyebab, kewajiban masing-masing pihak, dan hak atau manfaat yang diperoleh. Sebagai contoh: penghentian Penjaminan/ Penjaminan Syariah yang dilakukan pada saat Terjamin melakukan pelunasan dipercepat atas kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan; dan
 - h. penyesuaian Penjaminan/ Penjaminan Syariah dalam hal terdapat perubahan dalam perjanjian pokok.
2. Dalam menerbitkan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah sebagaimana dimaksud pada angka 1, UUP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilampirkan dengan dokumen pendukung yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah, jika ada;
 - b. dalam hal diterbitkan di wilayah hukum Indonesia, disusun dalam bahasa Indonesia;
 - c. dapat diterbitkan dalam bahasa asing atau bahasa daerah berdampingan dengan bahasa Indonesia, jika diperlukan; dan/atau
 - d. dapat diterbitkan dalam bentuk cetak atau elektronik, jika diperlukan.
3. Dalam hal UUP akan melaksanakan kegiatan usaha dengan menerbitkan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d, UUP harus melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen:

- a. contoh format Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah;
 - b. standar prosedur operasional penerbitan dan penyampaian Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah; dan
 - c. verifikasi dan pembuktian keaslian tanda tangan elektronik.
4. Penjaminan dan Penjaminan Syariah bersifat mengikat dan tidak dapat dibatalkan secara sepihak.
 5. Penjaminan dan Penjaminan Syariah dapat dibatalkan dan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4, dalam hal:
 - a. Penerima Jaminan dan/atau Terjamin terbukti memberikan informasi, data, atau dokumen palsu;
 - b. Penerima Jaminan dan/atau Terjamin terbukti menyembunyikan informasi, data, atau dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan penjaminan; dan/atau
 - c. terbukti adanya itikad buruk dari Penerima Jaminan dan/atau Terjamin.
- C. Penerapan Prinsip Kehati-hatian dan Manajemen Risiko
1. Dalam melakukan kegiatan usaha, UUP menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko yang memadai.
 2. Penerapan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko yang memadai sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit dengan:
 - a. membentuk cadangan Klaim;
 - b. membentuk cadangan umum;
 - c. menjaminulangkan Penjaminan/Penjaminan Syariah;
 - d. memiliki retensi sendiri untuk setiap Penjaminan/Penjaminan Syariah; dan
 - e. mengoptimalkan kapasitas Penjaminan/Penjaminan Syariah.
 3. Perhitungan cadangan Klaim sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, dilakukan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia yang relevan bagi UUP.

FORMAT I PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUP

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun
Otoritas Jasa Keuangan

u.p Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian
Kualitas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav.42

Jakarta 12710

Merujuk Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan
Nomor ... Tahun ... tentang Unit Usaha Penjaminan pada Perusahaan
Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah, bersama ini kami:

Nama Perusahaan:

Alamat :

Kota :

Provinsi :

No. tlp/fax :

Email :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin pembentukan Unit Usaha
Penjaminan.

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami
sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. salinan akta anggaran dasar yang mencantumkan maksud dan tujuan
Perusahaan yaitu melakukan kegiatan usaha penjaminan berdasarkan
penugasan pemerintah disertai dengan fotokopi bukti persetujuan
dan/atau bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi
berwenang;
2. surat keputusan Direksi yang menyetujui pengalihan portofolio
penjaminan yang disertai dengan pengalihan seluruh aset, liabilitas, dan
Ekuitas atas kegiatan usaha penjaminan berdasarkan penugasan
pemerintah yang telah dimiliki;
3. laporan keuangan Perusahaan terakhir yang diaudit oleh akuntan publik
yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
4. daftar portofolio penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
5. laporan keuangan awal UUP yang terpisah dari kegiatan usaha
Perusahaan;
6. susunan organisasi UUP yang dilengkapi dengan uraian tugas,
wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja;
7. data Pimpinan UUP, meliputi:
 - a. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau
paspor yang masih berlaku;
 - b. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - c. daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna
ukuran 4 x 6 cm;
 - d. bukti pengangkatan sebagai Pimpinan UUP;
 - e. bukti kompetensi di bidang penjaminan; dan
 - f. surat pernyataan bermeterai cukup dari yang bersangkutan yang
menyatakan :
 - 1) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - 2) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi
pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi,

- dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;
- 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 4) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 5) tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - 6) tidak pernah menjadi PSP, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pengendali, atau anggota DPS pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir;
8. rencana kerja UUP yang akan dibuka untuk 3 (tiga) tahun pertama yang paling sedikit memuat:
 - a. proyeksi arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak UUP melakukan kegiatan operasional serta proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan; dan
 - b. informasi lainnya.
 9. salinan pedoman manajemen risiko Perusahaan; dan
 10. sistem administrasi dan infrastruktur pengelolaan data Perusahaan yang mendukung penyiapan dan penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan permohonan izin pembentukan Unit Usaha Penjaminan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
Perusahaan.....

.....

FORMAT II PELAPORAN PENGGUNAAN JARINGAN KANTOR PERUSAHAAN SEBAGAI KANTOR CABANG UUP

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun Otoritas Jasa Keuangan

u.p Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav.42

Jakarta 12710

Merujuk Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor .. Tahun ... tentang Unit Usaha Penjaminan pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah, bersama ini kami:

Nama Perusahaan:

Alamat :

Kota :

Provinsi :

No. tlp/fax :

Email :

melaporkan bahwa kami telah menggunakan jaringan kantor Perusahaan sebagai kantor cabang UUP.... pada tanggal

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. data pimpinan kantor cabang UUP, meliputi:
 - a. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; dan
 - b. daftar riwayat hidup;
2. data alamat lengkap kantor cabang UUP disertai dengan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan
3. struktur organisasi, jumlah dan susunan personalia kantor cabang UUP.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

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

Pimpinan UUP
Perusahaan.....

FORMAT III PELAPORAN PENUNJUKAN ANGGOTA DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI PENYELENGGARAAN UUP

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun Otoritas Jasa Keuangan

u.p Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav.42

Jakarta 12710

Merujuk Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor .. Tahun ... tentang Unit Usaha Penjaminan pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah, bersama ini kami:

Nama Perusahaan:

Alamat :

Kota :

Provinsi :

No. tlp/fax :

Email :

melaporkan bahwa kami telah menunjuk dengan jabatan sebagai Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan UUP pada tanggal ...

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. salinan akta risalah RUPS atau yang setara; dan
2. susunan organisasi Perusahaan yang menggambarkan uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab Direksi beserta fungsi dan/atau satuan kerja di bawah Direksi.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

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

Direksi
Perusahaan.....

.....

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd.

Aat Windradi



LAMPIRAN II
PERATURAN ANGGOTA DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39/PADK.05/2025
TENTANG
UNIT USAHA PENJAMINAN PADA PERUSAHAAN ASURANSI UMUM DAN
PERUSAHAAN ASURANSI UMUM SYARIAH

I. PELAPORAN

A. Laporan Bulanan

1. UUP harus menyampaikan laporan bulanan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 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.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan huruf c disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.
4. Penyusunan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 2 mengacu kepada penjelasan umum penyusunan laporan bulanan sebagaimana tercantum dalam Format I Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Bentuk dan susunan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 2 sebagaimana tercantum dalam Format II Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini.

B. Waktu Penyampaian Laporan Bulanan

1. UUP menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada Bagian A angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Apabila batas akhir penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan bulanan pada hari kerja pertama berikutnya.
3. Apabila batas akhir penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.

II. Tata Cara Penyampaian Dokumen dan Laporan

1. Penyampaian dokumen sebagai berikut:
 - a. permohonan izin pembentukan UUP;
 - b. penggunaan jaringan kantor Perusahaan sebagai kantor cabang UUP; dan
 - c. pelaporan penunjukan anggota Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan UUP,disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara elektronik melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada Romawi I Bagian A angka 1 dilakukan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan sistem pelaporan

Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 belum tersedia, penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan secara daring melalui layanan *mailing room* Otoritas Jasa Keuangan.

4. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar sehingga UUP tidak dapat menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada UUP terjadinya gangguan teknis atau keadaan kahar melalui:
 - a. sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. surat Otoritas Jasa Keuangan.
5. UUP yang mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Romawi I Bagian A angka 1 sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
6. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan penundaan batas waktu penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada Romawi I Bagian A angka 1.
7. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, serta bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional UUP, yang dapat dibuktikan dengan pernyataan dari pejabat instansi yang berwenang.

FORMAT I PENJELASAN UMUM PENYUSUNAN LAPORAN

I. Tujuan Pelaporan

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

- a. pengaturan dan pengawasan UUP;
- b. pembentukan statistik untuk keperluan analisis industri perasuransian, penjaminan, dan dana Pensiun; dan
- c. pemenuhan keperluan internal UUP,

untuk mencapai tujuan tersebut, UUP menyampaikan laporan secara benar, lengkap, dan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

II. Asas Pelaporan

Dalam sistem pelaporan ini dianut asas dasar penyusunan yang mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) serta Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK). Akuntansi transaksi UUP dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang relevan bagi UUP.

III. Pengisian Formulir Laporan

Pengisian formulir laporan dilakukan dengan cara memasukkan data secara otomatis dalam bentuk alfanumerik dengan menggunakan program *data entry* dan seluruh laporan keuangan disajikan dalam satuan Rupiah penuh.

FORMAT II BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BAGI UUP

I. LAPORAN PROFIL UUP

A. FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN UUP

1. BENTUK FORMULIR 0000 (PROFIL UUP)

FORMULIR 0000 PROFIL UUP disusun sesuai format sebagai berikut:

PROFIL PERUSAHAAN	
a.	Nama Perusahaan
b.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
c.	Alamat Kantor
d.	Status Kepemilikan Perusahaan
e.	Bentuk Badan Hukum
f.	Tanggal Pendirian
g.	Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
h.	Periode Pelaporan
i.	Organ Perusahaan
	1) Jumlah Dewan Direksi
j.	Nama Pimpinan UUP
k.	Data Jaringan Kantor
	1) Kantor UUP
	2) Kantor Cabang
l.	Jumlah Pegawai
	1) Kantor UUP
	2) Kantor Cabang
m.	Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan
	1) Penyusun Laporan
	a) Nama Lengkap
	b) Jabatan
	c) Nomor Telepon
	d) Nomor <i>Handphone</i>
	e) Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)
	2) Penanggung Jawab Laporan
	a) Nama Lengkap
	b) Jabatan
	c) Nomor Telepon
	d) Nomor <i>Handphone</i>
	e) Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)

2. PENJELASAN FORMULIR 0000 (PROFIL UUP)

FORMULIR 0000 PROFIL UUP ini berisi seluruh informasi mengenai profil UUP.

- a. Nama Perusahaan
Pos ini diisi dengan nama UUP termasuk bentuk badan hukumnya.
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Pos ini diisi dengan NPWP UUP.
- c. Alamat Kantor
Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor UUP.
- d. Status Kepemilikan Perusahaan
Pos ini diisi dengan informasi:
 - Warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang secara langsung atau tidak langsung

sepenuhnya dimiliki oleh warga negara Indonesia;
atau

- Warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang secara langsung atau tidak langsung sepenuhnya dimiliki oleh warga negara Indonesia, bersama-sama dengan warga negara asing atau badan hukum asing yang harus merupakan Perusahaan yang memiliki usaha sejenis atau perusahaan induk yang salah satu anak perusahaannya bergerak di bidang usaha perasuransian yang sejenis.
- e. Bentuk Badan Hukum
Pos ini diisi dengan bentuk badan hukum UUP, yang terdiri atas:
- Perseroan terbatas;
 - Koperasi; atau
 - Usaha bersama yang telah ada pada saat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian diundangkan.
- f. Tanggal Pendirian
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendirian UUP.
- g. Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
Pos ini diisi dengan nama kegiatan usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah.
- h. Periode Laporan
Pos ini diisi dengan tanggal akhir bulan periode, misalnya 31 Januari 2023.
- i. Organ Perusahaan
Pos ini diisi dengan jumlah Direksi UUP.
- j. Nama Pimpinan UUP
Pos ini diisi dengan nama Pimpinan UUP.
- k. Data Jaringan Kantor
Pos ini diisi dengan jumlah jaringan kantor yakni:
- 1) Kantor UUP; dan
 - 2) Kantor Cabang UUP.
- Pos ini dirinci pada FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG UUP.
- l. Jumlah Pegawai
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki UUP yang mencakup seluruh pegawai pada:
- 1) Kantor UUP; dan
 - 2) Kantor Cabang UUP.
- Pos ini dirinci pada

FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI.

m. Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan

1) Penyusun Laporan

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

a) Nama Lengkap

Pos ini diisi dengan nama lengkap petugas penyusun laporan.

b) Jabatan

Pos ini diisi dengan jabatan petugas penyusun laporan.

c) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan nomor telepon bagian/divisi/unit kerja anggota Direksi penanggung jawab laporan.

d) Nomor *Handphone*

Pos ini diisi dengan nomor *handphone* petugas penyusun laporan.

e) Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)

Pos ini diisi dengan alamat *e-mail* petugas penyusun laporan.

2) 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 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 bagian/divisi/unit kerja anggota Direksi penanggung jawab laporan.

d) Nomor *Handphone*

Pos ini diisi dengan nomor *handphone* anggota Direksi penanggung jawab laporan.

e) Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)

Pos ini diisi dengan alamat *e-mail* anggota Direksi penanggung jawab laporan.

B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG UUP

1. BENTUK FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR CABANG UUP)
FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG UUP disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
Jenis Kantor	Nomor Surat Pelaporan	Tanggal Surat Pelaporan

4)			
Lokasi			
a)	b)	c)	d)
Alamat	Kecamatan	Kabupaten/Kota	Kode Pos

5)	6)	7)	8)	9)
Nomor Telepon	Jumlah Tenaga Kerja	Nama Penanggung Jawab Kantor	Tanggal Mulai Operasional	Kepemilikan Gedung Kantor

10)	
Jumlah Pegawai	
a) Laki-laki	b) Perempuan

2. PENJELASAN FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR CABANG UUP)

FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG UUP berisikan informasi kantor cabang sebagai berikut:

- 1) Jenis Kantor
Pos ini diisi dengan nama sebutan kantor cabang.
- 2) Nomor Surat Pelaporan
Pos ini diisi dengan nomor surat dari Otoritas Jasa Keuangan perihal pelaporan pembukaan kantor cabang.
- 3) Tanggal Surat Pelaporan
Pos ini diisi dengan tanggal surat dari Otoritas Jasa Keuangan perihal pelaporan pembukaan kantor cabang.
- 4) Lokasi
 - a) Alamat
Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor cabang.
 - b) Kecamatan
Pos ini diisi dengan nama kecamatan domisili kantor cabang.
 - c) Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota domisili

kantor cabang.

- d) Kode Pos
Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor cabang.
- 5) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan kode area dan nomor telepon masing-masing kantor cabang.
- 6) Jumlah Tenaga Kerja
Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor selain kantor UUP termasuk penanggung jawab kantor cabang tersebut, tenaga kerja tetap, tenaga kerja kontrak, dan tenaga kerja alih daya *outsourcing*.
- 7) Nama Penanggung Jawab Kantor
Pos ini diisi dengan nama penanggung jawab masing-masing kantor cabang.
- 8) Tanggal Mulai Operasional
Pos ini diisi dengan tanggal kantor cabang mulai beroperasi.
- 9) Kepemilikan Gedung Kantor
Pos ini diisi dengan status kepemilikan gedung kantor, misalnya milik UUP atau sewa.
- 10) Jumlah Pegawai
 - a) Laki-laki
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki.
 - b) Perempuan
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin perempuan.

C. FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI

1. BENTUK FORMULIR 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)
Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai
a) Pegawai Tetap	
b) Pegawai Kontrak	
c) Pegawai Alih Daya	
Jumlah	

2. PENJELASAN FORMULIR 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

4. FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI berisikan informasi jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian yaitu pegawai tetap, pegawai kontrak, atau tenaga alih daya pada UUP.
 - 1) Status Kepegawaian
 - a) Pegawai Tetap
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai tetap yang dimiliki UUP.
 - b) Pegawai Kontrak
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai kontrak yang dimiliki UUP.
 - c) Pegawai Alih Daya
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai alih daya yang dimiliki UUP.
 - 2) Jumlah Pegawai
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki UUP berdasarkan status kepegawaiannya.

II. LAPORAN KEUANGAN UUP

A. FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN UUP)

1. BENTUK FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN UUP) disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos	Jumlah
a. ASET	
1) Aset Lancar	
a) Kas dan Giro Bank	
b) Investasi	
i. Deposito pada Bank	
ii. Surat Berharga Negara/Surat Berharga Syariah Negara	
iii. Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia/Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
iv. Obligasi Korporasi/Sukuk Korporasi	
v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia	
vi. Efek Beragun Aset/Efek Beragun Aset Syariah	
vii. Reksa Dana/Reksa Dana Syariah	
viii. <i>Medium Term Notes/Medium Term Notes</i> Syariah	
ix. <i>Repurchase Agreement/Repurchase Agreement</i> Syariah	
x. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif/ Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xi. Tanah Dan Bangunan	
xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia/ Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia	
xiii. Obligasi Daerah	
xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xv. Lainnya	
c) Piutang Imbal Jasa Penjaminan (Piutang IJP)/Piutang Imbal Jasa <i>Kafalah</i> (Piutang IJK)	
d) Piutang Penjaminan Bersama (Piutang <i>Co-Guarantee</i>)	
e) Piutang Reasuransi/Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah	

Pos		Jumlah
f)	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	
g)	Beban Dibayar di Muka	
h)	Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan	
i)	Aset Pajak Tangguhan	
j)	Aset Tetap – Neto	
k)	Aset Tidak Berwujud – Neto	
l)	Aset Lain-Lain	
Jumlah Aset Lancar		
2)	Aset Tidak Lancar	
a)	Investasi	
i.	Deposito pada Bank	
ii.	Surat Berharga Negara/Surat Berharga Syariah Negara	
iii.	Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia/Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
iv.	Obligasi Korporasi/Sukuk Korporasi	
v.	Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia	
vi.	Efek Beragun Aset/Efek Beragun Aset Syariah	
vii.	Reksa Dana/Reksa Dana Syariah	
viii.	<i>Medium Term Notes/Medium Term Notes</i> Syariah	
ix.	<i>Repurchase Agreement/Repurchase Agreement</i> Syariah	
x.	Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif/ Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xi.	Tanah Dan Bangunan	
xii.	Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia/ Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia	
xiii.	Obligasi Daerah	
xiv.	Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xv.	Lainnya	
b)	Piutang IJP/Piutang IJK	
c)	Piutang Penjaminan Bersama (Piutang <i>Co-Guarantee</i>)	

Pos		Jumlah
d)	Piutang Reasuransi/Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah	
e)	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	
f)	Beban Dibayar di Muka	
g)	Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan	
h)	Aset Pajak Tangguhan	
i)	Aset Tetap – Neto	
j)	Aset Tidak Berwujud – Neto	
k)	Aset Lain-Lain	
Jumlah Aset Tidak Lancar		
b. Liabilitas		
1)	Liabilitas Lancar	
a)	Utang Klaim	
b)	Cadangan Klaim	
c)	Penampungan IJP/Penampungan IJK	
d)	IJP/IJK Ditangguhkan	
e)	Utang Pajak	
f)	Utang Komisi	
g)	Utang Klaim <i>Co-Guarantee</i>	
h)	Utang IJP/Utang IJK <i>Co-Guarantee</i>	
i)	Utang Premi Reasuransi/Utang Kontribusi Reasuransi Syariah/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang	
j)	Beban Yang Masih Harus Dibayar	
k)	Liabilitas Pajak Tangguhan	
l)	Obligasi Wajib Konversi	
m)	Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	
n)	Liabilitas Lain-Lain	
Jumlah Liabilitas Lancar		
2)	Liabilitas Tidak Lancar	
a)	Utang Klaim	
b)	Penampungan IJP/Penampungan IJK	
c)	IJP/IJK Ditangguhkan	
d)	Utang Pajak	
e)	Utang Komisi	
f)	Utang Klaim <i>Co-Guarantee</i>	
g)	Utang IJP/Utang IJK <i>Co-Guarantee</i>	
h)	Utang Premi Reasuransi/Utang Kontribusi Reasuransi Syariah/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang	
i)	Beban Yang Masih Harus Dibayar	
j)	Liabilitas Pajak Tangguhan	
k)	Obligasi Wajib Konversi	
l)	Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	
m)	Liabilitas Lain-Lain	
Jumlah Liabilitas Tidak Lancar		

Pos		Jumlah
c. Ekuitas		
1)	Modal	
	a) Modal Disetor UUP	
	b) Setoran Modal Diterima di Muka	
2)	Cadangan	
	a) Cadangan Umum	
	b) Cadangan Tujuan	
	c) Cadangan Lainnya	
3)	Hibah	
4)	Saldo Laba/(Rugi)	
5)	Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
6)	Pendapatan Komprehensif Lainnya	
	Jumlah Ekuitas	

2. PENJELASAN FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)
FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN UUP) ini berisi laporan posisi keuangan UUP yang memberikan penjelasan rincian atas posisi aset, posisi liabilitas, dan posisi ekuitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. ASET

1) Aset Lancar

Aset lancar adalah aset yang akan direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

a) Kas dan Giro Bank

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

b) Investasi

Pos ini diisi dengan penempatan dana yang dilakukan UUP dalam bentuk:

- i. Deposito pada Bank
- ii. Surat Berharga Negara/Surat Berharga Syariah Negara
- iii. Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia/Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia
- iv. Obligasi Korporasi/Sukuk Korporasi
- v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia
- vi. Efek Beragun Aset/Efek Beragun Aset Syariah
- vii. Reksa Dana/Reksa Dana Syariah
- viii. *Medium Term Notes/Medium Term Notes* Syariah
- ix. *Repurchase Agreement/Repurchase Agreement* Syariah
- x. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif/ Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xi. Tanah Dan Bangunan

- xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia/ Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia
 - xiii. Obligasi Daerah
 - xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
 - xv. Lainnya,
- yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.

- c) Piutang Imbal Jasa Penjaminan (Piutang IJP)/Piutang Imbal Jasa Kafalah (Piutang IJK)
Pos ini diisi dengan piutang IJP/IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). UUP yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP/IJK.
- d) Piutang Penjaminan Bersama (Piutang *Co-Guarantee*)
Pos ini diisi piutang kepada mitra penjaminan bersama atau *co-guarantee* sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra *co-guarantee*.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.
- e) Piutang Reasuransi/Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah
Pos ini diisi piutang kepada mitra reasuransi/reasuransi syariah atau penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra reasuransi/reasuransi syariah atau penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI

SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.

- f) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima
Pos ini diisi pendapatan UUP yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari bunga deposito yang belum diterima pembayarannya.
 - g) Beban Dibayar di Muka
Pos ini diisi pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang. Beberapa pos yang termasuk dalam kategori beban dibayar di muka antara lain sewa dibayar di muka, IJP reasuransi/IJK reasuransi syariah dibayar di muka, IJP/IJK *co-guarantee* dibayar di muka, dan asuransi dibayar di muka.
 - h) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan
Pos ini diisi pinjaman yang diberikan oleh UUP dalam rangka restrukturisasi penjaminan.
 - i) Aset Pajak Tangguhan
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.
 - j) Aset Tetap – Neto
Pos ini diisi aset berwujud yang dimiliki UUP dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO.
 - k) Aset Tidak Berwujud – Neto
Pos ini diisi aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh UUP untuk digunakan dalam kegiatan operasional. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.
 - l) Aset Lain-Lain
Pos ini diisi aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a) sampai dengan huruf k) di atas.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.
- 2) Aset Tidak Lancar
Aset tidak lancar adalah aset yang akan direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau

digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

a) Investasi

Pos ini diisi dengan penempatan dana yang dilakukan UUP dalam bentuk:

- i. Deposito pada Bank
- ii. Surat Berharga Negara/Surat Berharga Syariah Negara
- iii. Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia/Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia
- iv. Obligasi Korporasi/Sukuk Korporasi
- v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia
- vi. Efek Beragun Aset/Efek Beragun Aset Syariah
- vii. Reksa Dana/Reksa Dana Syariah
- viii. *Medium Term Notes/Medium Term Notes* Syariah
- ix. *Repurchase Agreement/Repurchase Agreement* Syariah
- x. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif/ Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xi. Tanah Dan Bangunan
- xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia/ Penyertaan Langsung pada Perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia
- xiii. Obligasi Daerah
- xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xv. Lainnya,

yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.

b) Piutang IJP/Piutang IJK

Pos ini diisi dengan piutang IJP/piutang IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). UUP yang

mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP/IJK.

c) Piutang *Co-Guarantee*

Pos ini diisi piutang kepada mitra *co-guarantee* sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE*.

d) Piutang Reasuransi/Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah

Pos ini diisi piutang kepada mitra reasuransi/reasuransi syariah atau penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra reasuransi/reasuransi syariah atau penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.

e) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pos ini diisi pendapatan UUP yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari bunga deposito yang belum diterima pembayarannya.

f) Beban Dibayar di Muka

Pos ini diisi pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang. Beberapa pos yang termasuk dalam kategori beban dibayar di muka antara lain sewa dibayar di muka, IJP reasuransi/IJK reasuransi syariah dibayar di muka, IJP/IJK *co-guarantee* dibayar di muka, dan asuransi dibayar di muka.

g) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan

Pos ini diisi pinjaman yang diberikan oleh UUP dalam rangka restrukturisasi penjaminan.

h) Aset Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.

- i) Aset Tetap – Neto
Pos ini diisi aset berwujud yang dimiliki UUP dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO.
 - j) Aset Tidak Berwujud – Neto
Pos ini diisi aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh UUP. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.
 - k) Aset Lain-Lain
Pos ini diisi aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a) sampai dengan huruf j) di atas.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.
- b. LIABILITAS
- 1) Liabilitas Lancar
Liabilitas lancar adalah liabilitas yang akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.
 - a) Utang Klaim
Pos ini diisi dengan utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan namun belum dibayar oleh UUP. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).
 - b) Cadangan Klaim
Pos ini diisi estimasi klaim yang akan menjadi tanggungan UUP yang besarnya diakui dan dicatat pada tanggal laporan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku dan memperhatikan pembentukan minimum cadangan klaim sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
 - c) Penampungan IJP/IJK
Pos ini diisi dengan IJP/IJK dari penerima jaminan yang belum teridentifikasi oleh UUP.
 - d) IJP/IJK Ditangguhkan
Pos ini diisi dengan bagian IJP/IJK yang diterima oleh UUP yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan, yang dihitung secara individual dari tiap penjaminan dan besarnya ditetapkan secara proporsional untuk

tiap periode penjaminan yang bersangkutan. Yang dimasukkan ke dalam pos ini adalah IJP/IJK ditangguhkan.

- e) Utang Pajak
Pos ini diisi dengan jumlah pajak terutang yang harus dibayar oleh UUP.
- f) Utang Komisi
Pos ini diisi dengan utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.

FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI

- g) Utang Klaim *Co-Guarantee*
Pos ini diisi utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE*.
- h) Utang IJP/IJK *Co-Guarantee*
Pos ini diisi utang IJP/IJK yang harus dibayarkan UUP untuk mengalihkan risiko klaim.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.
- i) Utang Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah
Pos ini diisi utang premi reasuransi/kontribusi reasuransi syariah/IJP penjaminan ulang/IJK penjaminan ulang syariah yang harus dibayar oleh UUP kepada perusahaan reasuransi/perusahaan reasuransi syariah atau perusahaan penjaminan ulang/perusahaan penjaminan ulang syariah.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.
- j) Beban Yang Masih Harus Dibayar
Pos ini diisi dengan beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya antara lain beban gaji dan beban sewa.

- k) **Liabilitas Pajak Tangguhan**
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.
 - l) **Obligasi Wajib Konversi**
Pos ini diisi dengan obligasi yang diterbitkan oleh UUP yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara UUP dengan pemegang obligasi.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI.
 - m) **Liabilitas Imbalan Pasca Kerja**
Pos ini diisi dengan imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.
 - n) **Liabilitas Lain-Lain**
Pos ini diisi dengan liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a) sampai dengan huruf m) di atas.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.
- 2) **Liabilitas Tidak Lancar**
Liabilitas tidak lancar adalah liabilitas yang akan diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.
- a) **Utang Klaim**
Pos ini diisi dengan utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan namun belum dibayar oleh UUP. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).
 - b) **Penampungan IJP/IJK**
Pos ini diisi dengan IJP/IJK dari penerima jaminan yang belum teridentifikasi oleh UUP.
 - c) **IJP/IJK Ditangguhkan**
Pos ini diisi dengan bagian IJP/IJK yang diterima oleh UUP yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan, yang dihitung secara individual dari tiap penjaminan dan besarnya ditetapkan secara proporsional untuk tiap periode penjaminan yang bersangkutan.
 - d) **Utang Pajak**
Pos ini diisi dengan jumlah pajak terutang yang harus dibayar oleh UUP.

- e) Utang Komisi
Pos ini diisi dengan utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.
- f) Utang Klaim *Co-Guarantee*
Pos ini diisi utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE.
- g) Utang IJP/IJK *Co-Guarantee*
Pos ini diisi utang IJP/IJK yang harus dibayarkan UUP untuk mengalihkan risiko klaim.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.
- h) Utang Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah
Pos ini diisi utang premi reasuransi/kontribusi reasuransi syariah/IJP penjaminan ulang/IJK penjaminan ulang syariah yang harus dibayar oleh UUP kepada perusahaan reasuransi/reasuransi syariah atau perusahaan penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.
- i) Beban Yang Masih Harus Dibayar
Pos ini diisi dengan beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya, antara lain beban gaji dan beban sewa.
- j) Liabilitas Pajak Tangguhan
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.
- k) Obligasi Wajib Konversi
Pos ini diisi dengan obligasi yang diterbitkan oleh UUP yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara UUP dengan pemegang obligasi.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI.

- l) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja
Pos ini diisi dengan imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.
- m) Liabilitas Lain-Lain
Pos ini diisi dengan liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a) sampai dengan huruf l) di atas.
Pos ini dirinci pada FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.

c. EKUITAS

- 1) Modal
 - a) Modal Disetor UUP
Pos ini diisi dengan modal disetor UUP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) Setoran Modal Diterima di Muka
Pos ini diisi dengan jumlah modal yang disetor namun masih dalam proses pencatatan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) Cadangan
Pos ini diisi dengan cadangan-cadangan yang dibentuk menurut ketentuan anggaran dasar dan/atau keputusan pemilik atau rapat umum pemegang saham yakni:
 - a) Cadangan Umum
Pos ini diisi dengan cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha UUP.
 - b) Cadangan Tujuan
Pos ini diisi dengan bagian laba setelah dikurangi pajak yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
 - c) Cadangan Lainnya
Pos ini diisi dengan cadangan yang tidak termasuk dalam cadangan umum dan cadangan tujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b), antara lain cadangan yang dibentuk dari selisih penilaian kembali aset tetap.
- 3) Hibah
Pos ini diisi dengan hibah yang diterima UUP.

- 4) Saldo Laba/(Rugi).
Pos ini diisi dengan saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh UUP pada periode awal tahun.
- 5) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan
Pos ini diisi dengan laba/(rugi) UUP selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.
- 6) Pendapatan Komprehensif Lainnya
Pos ini diisi dengan keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh UUP selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan. Nilai pos ini harus sama dengan pos Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF .

B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF UUP

1. BENTUK FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF)

Formulir 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF) disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos	Jumlah
a. Pendapatan	
1) Pendapatan IJP/IJK	
a) IJP/IJK Bruto	
b) Beban IJP/IJK <i>Co-Guarantee</i> /IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah/ Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah	
c) Pendapatan Komisi Penjaminan	
d) Beban Komisi Penjaminan	
Jumlah Pendapatan IJP/IJK Bersih	
2) Pendapatan Operasional	
a) Pendapatan Bunga/Bagi Hasil	
b) Pendapatan Investasi Selain Bunga/Bagi Hasil	
c) Peningkatan Nilai Wajar Surat Berharga	
d) Keuntungan Atas Penjualan Aset Keuangan	
e) Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama	
f) Pendapatan Subrogasi	
g) Pendapatan Operasional Lain-Lain	
Jumlah Pendapatan Operasional	
3) Pendapatan Non-Operasional	
Jumlah Total Pendapatan	
b. Beban	
1) Klaim	
a) Beban Klaim	
b) Penurunan/Kenaikan Cadangan Klaim	
Jumlah Beban Klaim	
2) Beban Operasional	
a) Beban Pegawai	
b) Beban Pengembangan Dan Pelatihan Tenaga Kerja	
c) Beban Umum Dan Administrasi	
d) Beban Depresiasi Dan Amortisasi	
e) Penurunan Nilai Wajar Aset Keuangan	
f) Kenaikan Nilai Wajar Liabilitas Keuangan	
g) Kerugian Penjualan Aset Keuangan	
h) Kerugian Penjualan Surat Berharga	
i) Kerugian Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama	
j) Beban Operasional Lain-Lain	
Jumlah Beban Operasional	

Pos	Jumlah
3) Beban Non-Operasional	
Jumlah Total Beban	
c. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak	
d. Beban Pajak	
e. Laba/(Rugi) Setelah Pajak	
f. Penghasilan Komprehensif Lainnya	
g. Laba (Rugi) Komprehensif	

2. PENJELASAN FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF)

FORMULIR 1200 LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF ini berisi laporan laba rugi komprehensif UUP yang memberikan penjelasan rincian atas posisi pendapatan, beban, laba/(rugi) sebelum pajak, beban pajak, laba/(rugi) setelah pajak, penghasilan komprehensif, dan laba/(rugi) komprehensif, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Pendapatan

1) Pendapatan IJP/IJK

a) IJP/IJK Bruto

Pos ini diisi dengan pendapatan IJP/IJK yang diperoleh UUP dari kegiatan usaha penjaminan, termasuk IJP/IJK yang merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee* atau perusahaan penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah atau perusahaan asuransi/perusahaan asuransi syariah. IJP/IJK yang diperoleh diakui sebagai pendapatan berdasarkan *accrual-basis* yang dialokasikan secara proporsional selama jangka waktu penjaminan.

b) Beban IJP/IJK *Co-Guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah/Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah

Pos ini diisi dengan bagian dari IJP/IJK Bruto yang dikeluarkan atau merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee*/perusahaan penjaminan ulang/perusahaan penjaminan ulang syariah/perusahaan reasuransi/perusahaan reasuransi syariah. IJP/IJK *co-guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah/Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah diakui dan dicatat pada periode yang sama

dengan periode pengakuan pendapatan IJP/IJK yang bersangkutan.

- c) Pendapatan Komisi Penjaminan
Pos ini diisi dengan pendapatan komisi yang diterima UUP sehubungan dengan kegiatan penjaminan.
 - d) Beban Komisi Penjaminan
Pos ini diisi dengan beban komisi yang diterima UUP sehubungan dengan kegiatan penjaminan.
- 2) Pendapatan Operasional
- a) Pendapatan Bunga/Bagi Hasil
Pos ini diisi dengan pendapatan bunga/bagi hasil yang diperoleh UUP dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito, obligasi, Surat Utang Negara, dan surat berharga lainnya.
 - b) Pendapatan Investasi Selain Bunga/Bagi Hasil
Pos ini diisi dengan pendapatan investasi yang diperoleh UUP selain dari pendapatan bunga/bagi hasil.
 - c) Peningkatan Nilai Wajar Surat Berharga
Pos ini diisi dengan potensi keuntungan yang belum direalisasikan dari surat berharga yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar aset keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar aset keuangan tersebut pada periode sebelumnya.
 - d) Keuntungan Atas Penjualan Aset Keuangan
Pos ini diisi dengan keuntungan yang dapat direalisasikan dari penjualan aset keuangan.
 - e) Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama
Pos ini diisi dengan keuntungan yang direalisasikan dari investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama.
 - f) Pendapatan Subrogasi
Pos ini diisi dengan pendapatan yang diperoleh dari subrogasi.
 - g) Pendapatan Operasional Lain-Lain
Pos ini diisi dengan pendapatan operasional yang diperoleh UUP selain pendapatan operasional dalam pos huruf a) sampai dengan huruf f) di atas.
- 3) Pendapatan Non-Operasional
Pos ini diisi dengan semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama UUP.
- b. Beban
- 1) Klaim

- a) **Beban Klaim**
Pos ini diisi dengan nilai persetujuan klaim (*settled claims*) yang merupakan porsi perusahaan penjaminan (retensi sendiri). Klaim diakui sebagai beban pada saat pengajuan klaim telah disetujui oleh UUP (*accrual basis*).
 - b) **Penurunan/Kenaikan Cadangan Klaim**
Pos ini diisi dengan selisih antara cadangan klaim periode berjalan dan periode sebelumnya. Dalam hal terjadi penurunan cadangan klaim akan dicatat sebagai faktor pengurang beban klaim. Sebaliknya, jika terjadi kenaikan cadangan klaim akan dicatat sebagai faktor penambah beban klaim.
- 2) **Beban Operasional**
- a) **Beban Pegawai**
Pos ini diisi dengan beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium.
 - b) **Beban Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja**
Pos ini diisi dengan beban yang dikeluarkan UUP untuk pengembangan dan pelatihan tenaga kerja.
 - c) **Beban Umum dan Administrasi**
Pos ini diisi dengan beban operasional yang dapat dikelompokkan ke dalam beban umum dan administrasi, antara lain beban sewa dan beban operasional kantor.
 - d) **Beban Depresiasi Dan Amortisasi**
Pos ini diisi dengan beban depresiasi aset tetap dan beban amortisasi aset tidak berwujud.
 - e) **Penurunan Nilai Wajar Aset Keuangan**
Pos ini diisi dengan potensi kerugian yang belum direalisasikan dari aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih negatif antara nilai wajar aset keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar aset keuangan pada periode sebelumnya.
 - f) **Kenaikan Nilai Wajar Liabilitas Keuangan**
Pos ini diisi dengan potensi kerugian yang belum terealisasi dari liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar liabilitas keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar liabilitas keuangan tersebut pada periode sebelumnya.

- g) Kerugian Penjualan Aset Keuangan
Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari penjualan aset keuangan.
 - h) Kerugian Penjualan Surat Berharga
Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari penjualan surat berharga.
 - i) Kerugian Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama
Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama.
 - j) Beban Operasional Lain-Lain
Pos ini diisi dengan beban operasional lain yang tidak termasuk ke dalam salah satu dari pos huruf a) sampai dengan huruf i) di atas.
- 4) Beban Non-Operasional
Pos ini diisi dengan semua beban/kerugian yang ditanggung UUP untuk kegiatan non-operasional.
- c. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak
Pos ini diisi dengan selisih positif/negatif dari laba/(rugi) operasional ditambah/dikurangi pendapatan/beban non-operasional.
 - d. Beban Pajak
Pos ini diisi dengan beban pajak tangguhan terkait dengan besarnya liabilitas pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.
 - e. Laba/(Rugi)Setelah Pajak
Pos ini diisi dengan laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.
 - f. Penghasilan Komprehensif Lainnya
Pos ini diisi dengan antara lain:
 - 1) Selisih revaluasi aset tetap;
 - 2) Penyesuaian imbalan kerja manfaat pasti; dan
 - 3) Keuntungan (kerugian) kenaikan/penurunan nilai investasi yang belum direalisasikan.
 - g. Laba/(Rugi) Komprehensif
Pos ini diisi dengan nilai laba (rugi) bersih setelah pajak ditambah pendapatan 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	Bulan Sebelum	Bulan Setelah
a. Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
1) Arus Kas Masuk		
a) Pendapatan IJP/IJK		
b) Penerimaan Klaim <i>Co-Guarantee</i>		
c) Penerimaan Klaim Penjaminan Ulang/ Penjaminan Ulang Syariah/ Reasuransi/ Reasuransi Syariah		
d) Penerimaan Operasional Lainnya		
e) Penerimaan Non-Operasional		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Operasi		
2) Arus Kas Keluar		
a) Pembayaran IJP/IJK <i>Co-Guarantee</i> /IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah/ Reasuransi/ Kontribusi Reasuransi Syariah		
b) Pembayaran Klaim Kepada Penerima Jaminan		
c) Pembayaran Beban Operasional Lainnya		
d) Pembayaran Beban Non-Operasional Lainnya		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Operasi		
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi		
b. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
1) Arus Kas Masuk		
a) Penerimaan Hasil Investasi		
b) Penerimaan Penjualan Aset Tetap		
c) Penerimaan Hasil Penjualan Investasi		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Investasi		
2) Arus Kas Keluar		
a) Penempatan Investasi Yang Diperkenankan		
b) Perolehan Aset Tetap		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Investasi		

Pos-pos	Bulan Sebelum	Bulan Setelah
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi		
c. Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
1) Arus Kas Masuk		
a) Penerimaan Setoran Modal		
b) Penerbitan Obligasi Wajib Konversi		
c) Penerimaan Lainnya		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Pendanaan		
2) Arus Kas Keluar		
a) Pembayaran Dividen		
b) Pengeluaran Lainnya		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Pendanaan		
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan		
d. Kenaikan (Penurunan) Kas		
e. Saldo Kas Awal Tahun		
f. Saldo Kas Akhir Tahun		

2. PENJELASAN FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

FORMULIR 1300 LAPORAN ARUS KAS ini berisi laporan laba arus kas UUP yang memberikan penjelasan rincian atas posisi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, arus kas dari aktivitas pendanaan, kenaikan (penurunan) kas, saldo kas awal tahun, dan saldo kas akhir tahun, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

1) Arus Kas Masuk

a) Pendapatan IJP/IJK

Pos ini diisi dengan pendapatan IJP/IJK yang diperoleh UUP dari kegiatan usaha penjaminan, termasuk IJP/IJK yang merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee*/perusahaan penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah/perusahaan reasuransi/perusahaan reasuransi syariah.

b) Penerimaan Klaim *Co-Guarantee*

Pos ini diisi dengan penerimaan klaim dari mitra *co-guarantee* yang merupakan porsi UUP.

c) Penerimaan Klaim Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah/Reasuransi/Reasuransi Syariah

- Pos ini diisi dengan penerimaan klaim dari mitra perusahaan penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah, yang merupakan porsi UUP.
- d) Penerimaan Operasional Lainnya
Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam pos huruf a) sampai dengan huruf c) di atas.
 - e) Penerimaan Non-Operasional
Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari kegiatan non-operasional.
- 2) Arus Kas Keluar
- a) Pembayaran IJP/IJK *Co-Guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah/Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk pembayaran IJP/IJK *Co-Guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/IJK Penjaminan Ulang Syariah/Premi Reasuransi/Kontribusi Reasuransi Syariah.
 - b) Pembayaran Klaim Kepada Penerima Jaminan
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk pembayaran klaim kepada penerima jaminan.
 - c) Pembayaran Beban Operasional Lainnya
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam pos huruf a) dan huruf b) di atas.
 - d) Pembayaran Beban Non-Operasional Lainnya
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas dari kegiatan non-operasional.
- 3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi
Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas operasi.
- b. Arus Kas dari Aktivitas Investasi
- 1) Arus Kas Masuk
 - a) Penerimaan Hasil Investasi
Pos ini diisi dengan penerimaan semua hasil investasi yang dilakukan UUP, baik yang berupa bunga/bagi hasil maupun hasil investasi lainnya.
 - b) Penerimaan Penjualan Aset Tetap
Pos ini diisi dengan penerimaan kas untuk transaksi penjualan aset tetap, antara lain tanah dan bangunan.
 - c) Penerimaan Hasil Penjualan Investasi
Pos ini diisi dengan penerimaan hasil investasi atas penjualan investasi.

- 2) Arus Kas Keluar
 - a) Penempatan Investasi Yang Diperkenankan
Pos ini memuat semua pengeluaran kas yang digunakan untuk investasi, antara lain penempatan dana dalam bentuk deposito di bank dan pembelian surat berharga.
 - b) Perolehan Aset Tetap
Pos ini diisi dengan pengeluaran kas untuk transaksi pembelian aset tetap, antara lain tanah dan bangunan.
 - 3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi
Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas investasi.
- c. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
- 1) Arus Kas Masuk
 - a) Penerimaan Setoran Modal
Pos ini diisi dengan penerimaan setoran/penambahan modal UUP dari pemegang saham.
 - b) Penerbitan Obligasi Wajib Konversi
Pos ini diisi dengan perolehan dana dari penerbitan obligasi wajib konversi.
 - c) Penerimaan Lainnya
Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam pos huruf a) dan huruf b) di atas.
 - 2) Arus Kas Keluar
 - a) Pembayaran Dividen
Pos ini diisi dengan pembayaran dividen yang dilakukan UUP kepada para pemegang saham UUP.
 - b) Pengeluaran Lainnya
Pos ini diisi dengan pencatatan semua pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan lainnya.
 - 3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan
Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas pendanaan.
- d. Kenaikan (Penurunan) Kas
Pos ini diisi dengan jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.
- e. Saldo Kas Awal Tahun
Pos ini diisi dengan kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan UUP.
- f. Saldo Kas Akhir Tahun
Pos ini diisi dengan kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan UUP.

D. FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI

1. BENTUK FORMULIR 2100 (DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI)

FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI)

disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Deposito

1) Kategori Lancar

a)	b)		c)		d)	e)
No.	Sandi <i>Counterparty</i>		Penerbit		Nomor Bilyet	Nilai
			i. Nama Bank	ii. Cabang Bank		
1.						
2.						
3.						
dsb.						
Total						

f)	g)			h)	i)		j)
Tingkat Imbal Hasil	Jangka Waktu			Keterangan <i>Automatic Roll Over (ARO)</i>	CKPN		Jumlah Neto
	i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor		i. Indivi dual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)		c)		d)	e)
No.	Sandi <i>Counterparty</i>		Penerbit		Nomor Bilyet	Nilai
			i. Nama Bank	i. Cabang Bank		
1.						
2.						
3.						
dsb.						
Total						

f)	g)			h)	i)		j)
Tingkat Imbal Hasil	Jangka Waktu			Keterangan <i>Automatic Roll Over (ARO)</i>	CKPN		Jumlah Neto
	i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii.Tenor		i. Indivi dual	ii. Kolektif	

b. Surat Berharga

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)	d)	e)
No.	Jenis Surat Berharga	Nama Surat Berharga	Nama Penerbit	Nama Manajer Investasi/ <i>Broker</i>

1.				
2.				
dsb.				
Total				

f)	g)	h)	i)	j)	
Kode Penerbit	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Kategori Pengukuran	Jangka waktu	
				i. Tanggal Penerbitan	ii. Tanggal Jatuh Tempo

k)		l)	m)	n)	
Imbal Hasil atau Kupon		Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham	Unit Penyertaan (UP) atau <i>Share</i>	Nominal	
i. Tingkat Imbal Hasil atau Kupon	ii. Jenis Imbal Hasil atau Kupon			i. Bulan Lalu	ii. Bulan Laporan

o)		p)
CKPN		Jumlah Neto
i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)	e)
No.	Jenis Surat Berharga	Nama Surat Berharga	Nama Penerbit	Nama Manajer Investasi/ <i>Broker</i>
1.				
2.				
dsb.				
Total				

f)	g)	h)	i)	j)	
Kode Penerbit	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Kategori Pengukuran	Jangka waktu	
				i. Tanggal Penerbitan	ii. Tanggal Jatuh Tempo

k)	l)	m)	n)
Imbal Hasil atau Kupon			Nominal

i. Tingkat Imbal Hasil atau Kupon	ii. Jenis Imbal Hasil atau Kupon	Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham	Unit Penyertaan (UP) atau <i>Share</i>	i. Bulan Lalu	ii. Bulan Laporan

o) CKPN		p) Jumlah Neto
i. Individual	ii. Kolektif	

c. Tanah dan Bangunan

1) Kategori Lancar

a) No.	b) Jenis	c) Alamat	d) Status Legalitas
1			
2			
3			
dsb.			
Total			

e) Nilai Perolehan	f) Nilai Pasar	g) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)		h) Jumlah Neto
		i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a) No.	b) Jenis	c) Alamat	d) Status Legalitas
1			
2			
3			
dsb.			
Total			

e) Nilai Perolehan	f) Nilai Pasar	g) CKPN		h) Jumlah Neto
		i. Individual	ii. Kolektif	

d. Penyertaan Langsung

1) Kategori Lancar

a) No.	b) Nama <i>Investee</i>	c) Metode Penyertaan	d) Tanggal Mulai Penyertaan
1.			

2.			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)	h)		i)
Persentase Kepemilikan	Nilai Perolehan	Jumlah Bulan Laporan	CKPN		Jumlah Neto
			i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Nama <i>Investee</i>	Metode Penyertaan	Tanggal Mulai Penyertaan
1.			
2.			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)	h)		i)
Persentase Kepemilikan	Nilai Perolehan	Jumlah Bulan Laporan	CKPN		Jumlah Neto
			i. Individual	ii. Kolektif	

2. PENJELASAN FORMULIR 2100 (DAFTAR RINCIAN REKAPITULASI ASET INVESTASI)

FORMULIR 2100 DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI ini berisi rincian aset investasi yang meliputi deposito, surat berharga, tanah dan bangunan, serta penyertaan langsung, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Deposito

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah deposito yang direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Sandi *Counterparty*

Pos ini diisi dengan sandi dari penerbit tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk deposito sebagaimana yang dikeluarkan Bank Indonesia.

c) Penerbit

i. Nama Bank

- Pos ini diisi dengan nama lengkap bank tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk deposito.
- ii. Cabang Bank
Pos ini diisi dengan nama cabang dari bank tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk deposito.
- d) Nomor Bilyet
Pos ini diisi dengan nomor bilyet dari deposito.
- e) Nilai
Pos ini diisi dengan nominal deposito pada periode laporan bulanan.
- f) Tingkat Bunga/Imbal Hasil
Pos ini diisi dengan tingkat bunga/imbalance hasil deposito pada bank.
- g) Jangka Waktu
- i. Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk deposito pada bank.
 - ii. Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo deposito pada bank.
 - iii. Tenor
Pos ini diisi dengan jangka waktu dari deposito yang dihitung berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan pada bank.
- h) Keterangan *Automatic Roll Over* (ARO)
Pos ini diisi dengan keterangan apabila deposito pada bank diperpanjang secara otomatis (ARO). Diisi dengan “Ya” atau “Tidak”.
- i) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)
- i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
- j) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai deposito setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.
- 2) Kategori Tidak Lancar
Kategori tidak lancar adalah deposito yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

- a) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- b) *Sandi Counterparty*
Pos ini diisi dengan sandi dari penerbit tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk deposito sebagaimana yang dikeluarkan Bank Indonesia.
- c) Penerbit
 - i. Nama Bank
Pos ini diisi dengan nama lengkap bank tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk deposito.
 - ii. Cabang Bank
Pos ini diisi dengan nama cabang dari bank tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk deposito.
- d) Nomor Bilyet
Pos ini diisi dengan nomor bilyet dari deposito.
- e) Nilai
Pos ini diisi dengan nominal deposito pada periode laporan bulanan.
- f) Tingkat Bunga/Imbal Hasil
Pos ini diisi dengan tingkat bunga/imbil hasil deposito pada bank.
- g) Jangka Waktu
 - i. Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk deposito pada bank.
 - ii. Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo deposito pada bank.
 - iii. Tenor
Pos ini diisi dengan jangka waktu dari deposito yang dihitung berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan pada bank.
- h) Keterangan ARO
Pos ini diisi dengan keterangan apabila deposito pada bank diperpanjang secara otomatis (ARO). Diisi dengan “Ya” atau “Tidak”.
- i) CKPN
 - i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

j) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai deposito setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

b. Surat Berharga

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah surat berharga yang direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis Surat Berharga

Pos ini diisi dengan jenis surat berharga, yakni:

- Surat Berharga Negara/Surat Berharga Syariah Negara (termasuk obligasi/sukuk negara atau obligasi/sukuk ritel Indonesia atau ORI, Surat Perbendaharaan Negara atau SPN);
- Surat Berharga Komersial/Surat Berharga Syariah Komersial (*Commercial Paper/CP*);
- *Medium Term Notes* (MTN) atau MTN Syariah;
- Saham/Saham Syariah;
- Efek Beragun Aset/Efek Beragun Aset Syariah;
- Reksa Dana/Reksa Dana Syariah;
- Obligasi;
- Sukuk; atau
- Surat Berharga Lainnya.

c) Nama Surat Berharga

Pos ini diisi dengan nama surat berharga.

d) Nama Penerbit

Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.

e) Nama Manajer Investasi/*Broker*

Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi manajer investasi atau *broker* surat berharga.

f) Kode Penerbit

Pos ini diisi dengan penerbit tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk surat berharga sebagaimana yang dikeluarkan Bursa Efek atau Otoritas Bursa.

g) Peringkat

Pos ini diisi dengan peringkat dari surat berharga yang dikeluarkan lembaga pemeringkat.

- h) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.
- i) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran aset keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan biaya perolehan diamortisasi.
- j) Jangka Waktu:
 - i. Tanggal Penerbitan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk surat berharga.
 - ii. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga.
- k) Suku Bunga/Imbal Hasil atau Kupon
 - i. Tingkat Suku Bunga/Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga/imbal hasil surat berharga.
 - ii. Jenis Suku Bunga/Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan jenis suku bunga/imbal hasil. Untuk imbal hasil berdasarkan prinsip syariah diukur secara *fixed*.
- l) Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham
Pos ini diisi dengan nilai aktiva bersih pada investasi dalam bentuk reksa dana/reksa dana syariah atau harga per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham/saham syariah.
- m) Unit Penyertaan (UP) atau *Share*
Pos ini diisi dengan nilai unit penyertaan pada investasi dalam bentuk reksa dana/reksa dana syariah atau jumlah penyertaan per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham/saham syariah.
- n) Nominal
 - i. Bulan Lalu
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.
 - ii. Bulan Laporan
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

- o) CKPN
 - i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
 - p) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.
- 2) Kategori Tidak Lancar
- Kategori tidak lancar adalah surat berharga yang direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.
- a) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
 - b) Jenis Surat Berharga
Pos ini diisi dengan jenis surat berharga, yakni:
 - Surat Berharga Negara (termasuk obligasi/sukuk negara atau obligasi/sukuk ritel Indonesia atau ORI, Surat Perbendaharaan Negara atau SPN, Surat Berharga Syariah Negara atau SBSN);
 - Surat Berharga Komersial/Surat Berharga Syariah Komersial (*Commercial Paper/CP*);
 - MTN atau MTN Syariah;
 - Saham/Saham Syariah;
 - Efek Beragun Aset/Efek Beragun Aset Syariah;
 - Reksa Dana/Reksa Dana Syariah;
 - Obligasi;
 - Sukuk; atau
 - Surat Berharga Lainnya.
 - c) Nama Surat Berharga
Pos ini diisi dengan nama surat berharga.
 - d) Nama Penerbit
Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.
 - e) Nama Manajer Investasi/*Broker*

- Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi manajer investasi atau *broker* surat berharga.
- f) Kode Penerbit
Pos ini diisi dengan penerbit tempat UUP menempatkan dana dalam bentuk surat berharga sebagaimana yang dikeluarkan Bursa Efek atau Otoritas Bursa.
 - g) Peringkat
Pos ini diisi dengan peringkat dari surat berharga yang dikeluarkan lembaga pemeringkat.
 - h) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.
 - i) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran aset keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan biaya perolehan diamortisasi.
 - j) Jangka Waktu
 - i. Tanggal Penerbitan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk surat berharga.
 - ii. Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga.
 - k) Suku Bunga/Imbal Hasil atau Kupon
 - i. Tingkat Suku Bunga/Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga/ imbal hasil surat berharga.
 - ii. Jenis Suku Bunga/Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan jenis suku bunga/imbal hasil. Untuk imbal hasil berdasarkan prinsip syariah diukur secara *fixed*.
 - l) Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham
Pos ini diisi dengan nilai aktiva bersih pada investasi dalam bentuk reksa dana/reksa dana syariah atau harga per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham/saham syariah.
 - m) Unit Penyertaan (UP) atau *Share*
Pos ini diisi dengan nilai unit penyertaan pada investasi dalam bentuk reksa dana/reksa dana syariah atau jumlah penyertaan per

lembar saham pada investasi dalam bentuk saham/saham syariah.

- n) Nominal
 - i. Bulan Lalu
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.
 - ii. Bulan Laporan
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.
- o) CKPN
 - i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
- p) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

c. Tanah dan Bangunan

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah tanah dan bangunan yang direalisasikan atau dimaksudkan untuk dijual dalam siklus operasi normal dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

- a) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- b) Jenis
Pos ini diisi dengan yakni “Tanah” atau “Bangunan”.
- c) Alamat
Pos ini diisi dengan alamat tanah atau bangunan.
- d) Status Legalitas
Pos ini diisi dengan sertifikat hak atas tanah atau bangunan antara lain Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Usaha (HGU), Sertifikat Hak Pakai, Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).
- e) Nilai Perolehan
Pos ini diisi dengan nilai perolehan tanah atau bangunan.
- f) Nilai Pasar
Pos ini diisi dengan nilai pasar tanah atau bangunan pada periode laporan.
- g) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)

- i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
 - h) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.
- 2) Kategori Tidak Lancar
Kategori tidak lancar adalah tanah dan bangunan yang direalisasikan atau dimaksudkan untuk dijual dalam siklus operasi normal dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.
- a) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
 - b) Jenis
Pos ini diisi dengan yakni “Tanah” atau “Bangunan”.
 - c) Alamat
Pos ini diisi dengan alamat tanah atau bangunan.
 - d) Status Legalitas
Pos ini diisi dengan sertifikat hak atas tanah atau bangunan antara lain Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Usaha (HGU), Sertifikat Hak Pakai, Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).
 - e) Nilai Perolehan
Pos ini diisi dengan nilai perolehan tanah atau bangunan.
 - f) Nilai Pasar
Pos ini diisi dengan nilai pasar tanah atau bangunan pada periode laporan.
 - g) CKPN
 - i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
 - h) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual

atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

d. Penyertaan Langsung

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah penyertaan langsung yang direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Nama *Investee*

Pos ini diisi dengan nama perusahaan *investee* UUP melakukan penyertaan langsung.

c) Metode Penyertaan

Pos ini diisi dengan salah satu metode penyertaan yaitu dengan metode biaya atau metode ekuitas.

d) Tanggal Mulai Penyertaan

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.

e) Persentase Kepemilikan

Pos ini diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.

f) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.

g) Jumlah Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

h) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

i) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah penyertaan langsung yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh UUP.

- a) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- b) Nama *Investee*
Pos ini diisi dengan nama perusahaan *investee* tempat UUP melakukan penyertaan langsung.
- c) Metode Penyertaan
Pos ini diisi dengan salah satu metode penyertaan yaitu dengan metode biaya atau metode ekuitas.
- d) Tanggal Mulai Penyertaan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.
- e) Persentase Kepemilikan
Pos ini diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.
- f) Nilai Perolehan
Pos ini diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.
- g) Jumlah Bulan Laporan
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.
- h) CKPN
 - i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
- i) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

E. FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP/IJK

1. BENTUK FORMULIR 2200 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP/IJK)

1)	2)	3)	4)	5)	6)
No.	Nama Penerima Jaminan	Jenis Penjaminan	Produk Penjaminan	Jumlah Terjamin (Satuan)	Nilai Kredit/ Pembiayaan/ Proyek (Rp)
1.					
2.					
3.					
dsb.					

7)	8)	9)	10)
Nilai Penjaminan	<i>Outstanding</i> Penjaminan (Rp)	Nilai Piutang IJP/IJK (Rp)	CKPN (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 2200 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP/IJK)

FORMULIR 2200 DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP/IJK ini berisi rincian piutang IJP/IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). UUP yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan. Penjelasan adalah sebagaimana berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan.
- 4) Produk Penjaminan
Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh UUP.
- 5) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin yang dijamin oleh UUP.

- 6) Nilai Kredit/Pembiayaan/Proyek (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan atau nilai proyek pihak terjamin.
- 7) Nilai Penjaminan
Pos ini diisi dengan nilai *coverage* penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan/sertifikat kafalah.
- 8) *Outstanding* Penjaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai *oustanding* penjaminan yang ditanggung oleh UUP.
- 9) Nilai Piutang IJP/IJK (Rp)
Pos ini diisi dengan piutang IJP/IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program KUR.
- 10) CKPN (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.

F. FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH

1. BENTUK FORMULIR 2300 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH)

FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)
No.	Nama	Nomor Sertifikat Penjaminan/ Kafalah	Tanggal Sertifikat Penjaminan/ Kafalah	Jenis Penjaminan	Produk Penjaminan	Nilai Kredit/ Pembiayaan/ Proyek	Nilai Penjaminan	Nilai Penjaminan Porsi Mitra
1.								
2.								
3.								
dsb.								

10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)
Nama Mitra	Skim	Jumlah Klaim	Tanggal Klaim	Piutang Klaim	Jumlah Hari Menunggak	CKPN

2. PENJELASAN FORMULIR 2300 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH)

FORMULIR 2300 DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH berisi rincian piutang IJP/IJK kepada Pemerintah Indonesia sehubungan dengan penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan/atau kepada terjamin dengan kegiatan usaha penjaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.

- 3) Nomor Sertifikat Penjaminan/Kafalah
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat penjaminan/kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 4) Tanggal Sertifikat Penjaminan/Kafalah
Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat penjaminan/kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 5) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan.
- 6) Produk Penjaminan
Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan/penjaminan syariah yang dimiliki oleh UUP.
- 7) Nilai Kredit/Pembiayaan/Proyek
Pos ini diisi dengan nilai kredit/pembiayaan atau nilai proyek yang dijamin.
- 8) Nilai Penjaminan
Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan UUP.
- 9) Nilai Penjaminan Porsi Mitra
Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang dijamin ulang, atau direasuransi.
- 10) Nama Mitra
Pos ini diisi dengan nama mitra *co-guarantee*/reasuransi/reasuransi syariah/penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.
- 11) Skim
Pos ini diisi dengan skim penjaminan yakni *co-guarantee* atau reasuransi/reasuransi syariah/penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.
- 12) Jumlah Klaim
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui untuk dibayarkan oleh UUP kepada penerima jaminan.
- 13) Tanggal Klaim
Pos ini diisi dengan tanggal klaim disetujui oleh UUP.
- 14) Piutang Klaim
Pos ini diisi dengan jumlah klaim yang belum dibayarkan oleh mitra *co-guarantee*/reasuransi/reasuransi syariah/penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah kepada UUP.
- 15) Jumlah Hari Menunggak
Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran klaim kepada *leader* dengan mekanisme penjaminan *co-guarantee*.
- 16) CKPN
Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

G. FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN

1. BENTUK FORMULIR 2400 (DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN)

FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Keterangan	3) Aset Lancar (Rp)	4) Aset Tidak Lancar (Rp)
1.			
2.			
3.			
TOTAL			

2. PENJELASAN FORMULIR 2400 (DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN)

FORMULIR 2400 DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN berisi rincian aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam akun Aset pada Laporan Posisi Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk aset lain-lain. Contoh: kendaraan, tanah, dan sebagainya.
- 3) Aset Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset lancar yang dihitung secara neto.
- 4) Aset Tidak Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset tidak lancar yang dihitung secara neto.

H. FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO

1. BENTUK FORMULIR 2500 (DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO)

FORMULIR 2500 DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Keterangan	3) Nominal (Rp)
1.		
2.		
3.		
dsb.		
TOTAL		

2. PENJELASAN FORMULIR 2500 (DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO)

FORMULIR 2500 DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO berisi rincian aset berwujud yang dimiliki UUP dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk aset tetap.
Contoh: kendaraan, tanah, aset sewa hak guna, dan sebagainya.
- 3) Nominal (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset tetap yang dihitung secara neto.

I. FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI

1. BENTUK FORMULIR 2600 (DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI) disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)
No.	Nama Penerima Jaminan	Jenis Penjaminan	Produk Penjaminan	Nama Agen
1.				
2.				
3.				
dsb.				

6)	7)
Utang Komisi (Rp)	Jumlah Hari Menunggak (Satuan)

2. PENJELASAN FORMULIR 2600 (DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI)

FORMULIR 2600 DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI berisi rincian utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan.
- 4) Produk Penjaminan
Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan/penjaminan syariah yang dimiliki oleh UUP.
- 5) Nama Agen
Pos ini diisi dengan nama *broker* atau agen penjaminan.
- 6) Utang Komisi (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.
- 7) Jumlah Hari Menunggak (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran komisi sampai dengan periode laporan.

J. FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE

1. BENTUK FORMULIR 2700 (DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE)

FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)
No.	Nama Terjamin	Jenis Penjaminan	Produk Penjaminan	Nama Perusahaan Mitra
1.				
2.				
3.				
dsb.				

6)	7)
Utang Klaim (Rp)	Jumlah Hari Menunggak

2. PENJELASAN FORMULIR 2700 (DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE)

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan.
- 4) Produk Penjaminan
Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan/penjaminan syariah yang dimiliki oleh UUP.
- 5) Nama Perusahaan Mitra
Pos ini diisi dengan nama perusahaan mitra UUP.
- 6) Utang Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah klaim yang belum dibayarkan kepada perusahaan mitra.
- 7) Jumlah Hari Menunggak
Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran klaim kepada *leader* sehubungan dengan mekanisme penjaminan *co-guarantee*.

K. FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH

1. BENTUK FORMULIR 2800 (DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH)

FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)
No.	Skim	Nama	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Jenis Kelamin	Nomor Sertifikat Penjaminan/ Kafalah	Tanggal Sertifikat Penjaminan/Kafalah
1.						
2.						
3.						
dsb.						

8)	9)	10)	11)	12)	
Jenis Penerima Jaminan	Nama Penerima Jaminan	Jenis Penjaminan	Produk Penjaminan	Lokasi Terjamin	
				a) Kabupaten/ Kota	b) Provinsi

13)	14)	15)	16)	17)	18)
Sektor Ekonomi	Nilai Kredit/ Pembiayaan/ Proyek	Nilai Penjaminan	Nilai Co-Guarantee/ Reasuransi	Outstanding Penjaminan Retensi Sendiri	Tanggal Awal Penjaminan

19)	20)	21)	22)	23)
Tanggal Akhir Penjaminan	Jumlah Hari Utang IJP/IJK	Nilai IJP/IJK	Utang IJP/IJK	CKPN

2. PENJELASAN FORMULIR 2800 (DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH)

FORMULIR 2800 DAFTAR RINCIAN UTANG IJP/IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG/PENJAMINAN ULANG SYARIAH berisi rincian utang yang harus dibayarkan UUP untuk mengalihkan risiko klaim, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Skim
Pos ini diisi dengan skim penjaminan yakni *co-guarantee* atau reasuransi/reasuransi syariah/penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.
- 3) Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 4) Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Pos ini diisi dengan NIK dari terjamin dan NPWP dari terjamin yang berbadan hukum.
- 5) Jenis Kelamin
Pos ini diisi dengan jenis kelamin dari terjamin. Diisi "L" untuk terjamin dengan jenis kelamin laki-laki dan "P" untuk terjamin dengan jenis kelamin perempuan.
- 6) Nomor Sertifikat Penjaminan/Kafalah
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat penjaminan/kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 7) Tanggal Sertifikat Penjaminan/Kafalah
Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat penjaminan/kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 8) Jenis Penerima Jaminan
Pos ini diisi dengan "Bank", "Lembaga Keuangan Non-Bank", atau "*Surety*".
- 9) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan definisi nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 10) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan.

- 11) Produk Penjaminan
Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan/penjaminan syariah yang dimiliki oleh UUP.
- 12) Lokasi Terjamin
 - a) Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan kabupaten/kota wilayah domisili terjamin.
 - b) Provinsi
Pos ini diisi dengan provinsi wilayah domisili terjamin.
- 13) Sektor Ekonomi
Pos ini diisi dengan sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.
- 14) Nilai Kredit/Pembiayaan/Proyek
Pos ini diisi dengan nilai kredit/pembiayaan atau nilai proyek yang dijamin.
- 15) Nilai Penjaminan
Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan UUP.
- 16) Nilai *Co-Guarantee* /Reasuransi
Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang dijamin ulang atau direasuransi.
- 17) *Outstanding* Penjaminan Retensi Sendiri
Pos ini diisi dengan nilai *oustanding* penjaminan yang ditanggung oleh UUP.
- 18) Tanggal Awal Penjaminan
Pos ini diisi dengan tanggal mulainya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan/kafalah.
- 19) Tanggal Akhir Penjaminan
Pos ini diisi dengan tanggal berakhirnya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan/kafalah.
- 20) Jumlah Hari Utang IJP/IJK
Pos ini diisi dengan jumlah hari utang IJP/IJK belum dilunasi.
- 21) Nilai IJP/IJK
Pos ini diisi dengan nilai IJP/IJK yang akan diberikan UUP sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan.
- 22) Utang IJP/IJK
Pos ini diisi dengan utang IJP/IJK *co-guarantee* atau penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah/reasuransi/reasuransi syariah yang harus dibayar oleh UUP kepada mitra reasuransi/reasuransi syariah/penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah.
- 23) CKPN
Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

L. FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN

1. BENTUK FORMULIR 2900 (DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN)

FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)
No	Keterangan	Liabilitas Lancar (Rp)	Liabilitas Tidak Lancar (Rp)
1.			
2.			
3.			
dsb.			
Total			

2. PENJELASAN FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN

FORMULIR 2900 DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN berisi rincian liabilitas lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam akun Liabilitas pada Laporan Posisi Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk liabilitas lain-lain.
- 3) Liabilitas Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk liabilitas lancar yang dihitung secara neto.
- 4) Liabilitas Tidak Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk liabilitas tidak lancar yang dihitung secara neto.

M. FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI

1. BENTUK FORMULIR 3000 (DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI)

FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)		
No	Nama Obligasi	Nominal	Premium /Diskonto	Tingkat Imbal Hasil	Jangka Waktu		
					i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor
1.							
2.							
3.							
dsb.							
Total							

2. PENJELASAN FORMULIR 3000 (DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI)

FORMULIR 3000 DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI berisi rincian obligasi yang diterbitkan oleh UUP yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara UUP dengan pemegang obligasi, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Obligasi
Pos ini diisi dengan nama dari obligasi wajib konversi.
- 3) Nominal
Pos ini diisi dengan jumlah investasi.
- 4) Premium/Diskonto
Pos ini diisi dengan potongan atau bunga/imbal hasil yang harus dibayar oleh UUP.
- 5) Tingkat Suku Bunga/Imbal Hasil
Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga/imbal hasil obligasi.
- 6) Jangka Waktu
 - i. Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk obligasi.
 - ii. Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo obligasi.
 - iii. Tenor
Pos ini diisi dengan jangka waktu dari obligasi.

N. FORMULIR 3100: DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH

1. BENTUK FORMULIR 3100 (DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH)

FORMULIR 3100: DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)
No.	Nomor Sertifikat Penjaminan /Kafalah	Tanggal Sertifikat Penjaminan /Kafalah	Nama Terjamin	NIK/ NPWP	Sektor Ekonomi	Jenis Penjaminan
1.						
2.						
3.						
dsb.						

8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
Produk Penjaminan	Nama Penerima Jaminan	Tanggal Awal Penjaminan	Tanggal Akhir Penjaminan	Nilai Kredit/ Pembiayaan/ Fasilitas	Nilai Penjaminan	Nilai IJP/ IJK

15)	16)	17)	18)	19)
Nilai IJP/IJK Porsi Perusahaan Penjaminan	Nilai IJP/IJK Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah/ Premi Reasuransi/ Kontribusi Reasuransi Syariah	Biaya Akuisisi	Nilai Penjaminan Ditanggung Sendiri	Nilai Penjaminan Porsi Mitra Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah/ Reasuransi/ Reasuransi Syariah

2. PENJELASAN FORMULIR 3100 (DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH)

FORMULIR 3100 DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH berisi rincian penjaminan/penjaminan syariah yang masih berjalan pada periode pelaporan (*outstanding* penjaminan/penjaminan syariah), dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Nomor Sertifikat Penjaminan/Kafalah
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat penjaminan/kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 3) Tanggal Sertifikat Penjaminan/Kafalah
Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat penjaminan/kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 4) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 5) NIK/NPWP
Pos ini diisi dengan NIK dari terjamin dan NPWP dari terjamin yang berbadan hukum.
- 6) Sektor Ekonomi
Pos ini diisi dengan sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.
- 7) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan.
- 8) Produk Penjaminan
Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh UUP.
- 9) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 10) Tanggal Awal Penjaminan
Pos ini diisi dengan tanggal mulainya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan/kafalah.
- 11) Tanggal Akhir Penjaminan
Pos ini diisi dengan tanggal berakhirnya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan/kafalah.
- 12) Nilai Kredit/Pembiayaan/Fasilitas
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang diterima oleh pihak terjamin dari lembaga keuangan penyalur kredit/pembiayaan sehubungan dengan penjaminan kredit/pembiayaan atau diisi dengan jumlah fasilitas yang diterima oleh pihak terjamin sehubungan dengan penjaminan non-kredit/non-pembiayaan.
- 13) Nilai Penjaminan
Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang disepakati untuk dijaminakan berdasarkan nilai kredit/pembiayaan/fasilitas pihak terjamin sebagaimana tercantum di dalam sertifikat penjaminan/kafalah.
- 14) Nilai IJP/IJK
Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa penjaminan yang diterima oleh UUP sebagaimana tercantum di dalam sertifikat penjaminan/kafalah.

- 15) Nilai IJP/IJK Porsi Perusahaan Penjaminan/Penjaminan Syariah
Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa penjaminan/imbai jasa kafalah yang tercantum dalam sertifikat penjaminan/kafalah yang merupakan porsi UUP, tidak termasuk imbal jasa penjaminan/kafalah yang merupakan porsi mitra penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah/reasuransi/reasuransi syariah.
- 16) Nilai IJP/IJK Penjaminan Ulang/Penjaminan Ulang Syariah/Premi Reasuransi/ Kontribusi Reasuransi Syariah
Pos ini diisi dengan bagian dari imbal jasa penjaminan/imbai jasa kafalah yang tercantum dalam sertifikat penjaminan/kafalah yang merupakan porsi dari perusahaan mitra penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah/reasuransi/reasuransi syariah.
- 17) Biaya Akuisisi
Pos ini diisi dengan biaya-biaya yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Penjaminan Syariah dalam rangka perolehan bisnis. Contoh: komisi kepada agen penjamin dan *feebased income* kepada penerima jaminan.
- 18) Nilai Penjaminan Ditanggung Sendiri
Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung (retensi sendiri) Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Penjaminan Syariah.
- 19) Nilai Penjaminan Porsi Mitra Penjaminan Ulang/Reasuransi/Reasuransi Syariah
Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung oleh Mitra Penjaminan Ulang/Reasuransi/Reasuransi Syariah.

O. FORMULIR 3200: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN

1. BENTUK FORMULIR 3200 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN)

FORMULIR 3200: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Terjamin (Provinsi)	Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Terjamin (Provinsi)	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabeanan (<i>Customs Bond</i>)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultansi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. BENTUK FORMULIR 3200 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN)

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Terjamin (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat terjamin berlokasi.

3) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif-
Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM (Non KUR)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

4) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif –
Penjaminan Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro Non-
UMKM

- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non-Produktif
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non-Mikro
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 8) Total
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

- b. Penjaminan Lainnya
- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
 - 2) Lokasi Terjamin (Provinsi)
Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat terjamin berlokasi.
 - 3) Penjaminan atas Surat Utang
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 5) Penjaminan Transaksi Dagang
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

- Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 9) Penjaminan *Letter of Credit*
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 10) Penjaminan Kepabebean (*Customs Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - 11) Penjaminan Cukai
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 12) Pemberian Jasa Konsultansi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 14) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

P. FORMULIR 3300: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 3300 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN)

FORMULIR 3300: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)	Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3300 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI PENERIMA JAMINAN)

FORMULIR 3300 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI PENERIMA JAMINAN berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan lokasi penerima jaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat penerima jaminan berlokasi.

3) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

4) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 8) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

Q. FORMULIR 3400: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI

1. BENTUK FORMULIR 3400 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI)

FORMULIR 3400: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1)	2)	3)		
No.	Sektor Ekonomi	Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3400 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI)

FORMULIR 3400 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan sektor ekonomi terjamin, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Sektor Ekonomi

Pos ini diisi sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.

3) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

4) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan usaha Mikro Non UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
- 8) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh UUP per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

R. FORMULIR 3500: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM

1. BENTUK FORMULIR 3500 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM)

FORMULIR 3500: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1)	2)	3)					
No.	Penerima Jaminan	Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM					
		a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
1	Bank						
2	Lembaga Keuangan Bukan Bank						
3	Di Luar Lembaga Keuangan						
Total							

4)					
Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro Non-UMKM					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

5)					
Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

6)					
Penjaminan KUR – Mikro					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

7)					
Penjaminan KUR – Non Mikro					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

8)					
Total					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3500 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM)

FORMULIR 3500 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN/PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM

a. Penjaminan Kredit/Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Penerima Jaminan

Pos ini diisi merupakan jenis penerima jaminan yakni “Bank”, “Lembaga Keuangan Bukan Bank”, dan “Di Luar Lembaga Keuangan”.

3) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan UMKM

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada UUP per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses UUP per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui UUP per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak UUP per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh UUP per tahun berjalan.

- 4) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Produktif – Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non UMKM
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada UUP per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses UUP per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui UUP per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak UUP per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh UUP per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Kredit/Pembiayaan Non Produktif
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada UUP per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses UUP per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui UUP per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak UUP per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh UUP per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada UUP per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses UUP per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui UUP per tahun berjalan.

- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak UUP per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh UUP per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada UUP per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses UUP per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui UUP per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak UUP per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh UUP per tahun berjalan.
- 8) Total
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada UUP per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses UUP per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui UUP per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan UUP per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak UUP per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh UUP per tahun berjalan.

S. FORMULIR 4100: LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS

1. BENTUK FORMULIR 4100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

FORMULIR 4100: DAFTAR LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
Umur	Aset	Liabilitas
≤ 1 tahun		
1 tahun < umur ≤ 5 tahun		
5 tahun < umur ≤ 10 tahun		
> 10 tahun		
Total		

2. BENTUK FORMULIR 4100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

FORMULIR 4100 LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS berisi informasi mengenai rekapitulasi aset dan liabilitas yang dirinci berdasarkan rasio terkait aset dan liabilitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Umur

Pos ini merupakan umur dari aset, liabilitas, atau rasio aset terhadap liabilitas yakni ≤ 1 tahun, $1 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 5$ tahun, $5 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 10$ tahun, dan > 10 tahun.

2) Aset

Pos ini diisi dengan nilai aset UUP pada periode laporan.

3) Liabilitas

Pos ini diisi dengan nilai liabilitas UUP pada periode laporan.

T. FORMULIR 5100: KINERJA OPERASIONAL UUP

1. BENTUK FORMULIR 5100 (KINERJA OPERASIONAL UUP)

FORMULIR 5100: DAFTAR KINERJA OPERASIONAL UUP disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)
No	Pengukuran Kesehatan Keuangan	Analisis	Kriteria Nilai	Bobot	Komposit
1	Rasio Likuiditas			10%	
2	<i>Gearing Ratio</i>			35%	
2	Rentabilitas				
	a. <i>Return on Asset (ROA)</i>			30%	35%
	b. Beban Operasional/Pendapatan Operasional (BOPO)			35%	
	c. Klaim terhadap Pendapatan IJP/IJK			35%	
3	<i>Self-assessment Good Corporate Governance (GCG)</i>			20%	
Total Komposit Kesehatan Keuangan					
Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan					

2. PENJELASAN FORMULIR 5100 (KINERJA OPERASIONAL UUP)

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Pengukuran Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan pengukuran kesehatan keuangan.

3) Analisis

Pos ini diisi dengan hasil pengukuran kesehatan keuangan.

4) Kriteria Nilai

Pos ini diisi dengan kriteria dari hasil pengukuran kesehatan keuangan.

5) Bobot

Pos ini diisi dengan bobot dari masing-masing pengukuran kesehatan keuangan.

6) Komposit

Pos ini diisi dengan hasil perkalian antara kolom nomor (4) dengan kolom nomor (5).

7) Total Komposit Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan total komposit kesehatan keuangan.

8) Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan

Pos ini diisi dengan kategori kesehatan keuangan perusahaan berupa nilai tingkat kesehatan keuangan.

U. FORMULIR 6100: LAPORAN PIUTANG SUBROGASI

1. BENTUK FORMULIR 6100 (LAPORAN PIUTANG SUBROGASI)
FORMULIR 6100: LAPORAN PIUTANG SUBROGASI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
No.	Uraian	Nilai
1.	Saldo Awal	
2.	Ditambah/(Dikurangi):	
	a. Pembayaran Klaim	
	b. Angsuran Subrogasi	
3.	Saldo Akhir	

2. PENJELASAN FORMULIR 6100 (LAPORAN PIUTANG SUBROGASI)

FORMULIR 6100 LAPORAN PIUTANG SUBROGASI berisi laporan mengenai perkembangan piutang subrogasi, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

- b. Uraian

- 1) Saldo Awal

Pos ini adalah saldo awal piutang subrogasi pada awal tahun.

- 2) Ditambah/(Dikurangi)

- a) Pembayaran Klaim

Pos ini adalah jumlah pembayaran klaim dari awal tahun sampai tanggal laporan.

- b) Angsuran Subrogasi

Pos ini adalah jumlah angsuran subrogasi yang diterima oleh UUP dari awal tahun sampai tanggal laporan.

- 3) Saldo Akhir

Pos ini adalah saldo akhir piutang subrogasi pada tanggal laporan.

- c. Nilai

Pos ini diisi dengan nilai dari pos Saldo Awal, Pembayaran Klaim, Angsuran Subrogasi, dan Saldo Akhir.

V. FORMULIR 7100: LAPORAN *GEARING RATIO*

1. BENTUK FORMULIR 7100 (LAPORAN *GEARING RATIO*)

FORMULIR 7100: LAPORAN *GEARING RATIO* disusun sesuai format sebagai berikut:

No.	Keterangan	Usaha Produktif	Usaha Non-Produktif	Jumlah
1.	Nilai Penjaminan/ Penjaminan Syariah yang Ditanggung Sendiri			
2.	Modal Sendiri Bersih			
3.	<i>Gearing Ratio</i> (Nilai Baris 1:2)			

2. PENJELASAN FORMULIR 7100 (LAPORAN *GEARING RATIO*)

FORMULIR 7100 LAPORAN *GEARING RATIO* berisi laporan *gearing ratio* yang dirinci berdasarkan usaha produktif dan usaha non produktif, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Nilai Penjaminan yang Ditanggung Sendiri
Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan/penjaminan syariah yang ditanggung UUP.
- 2) Modal Sendiri Bersih
Pos ini diisi dengan nilai modal sendiri bersih UUP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) *Gearing Ratio*
Pos ini diisi dengan perbandingan antara nilai penjaminan/penjaminan syariah yang ditanggung sendiri dengan modal sendiri bersih.

W. FORMULIR 8100: LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT/PEMBIAYAAN

1. BENTUK FORMULIR 8100 (LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT/PEMBIAYAAN)

FORMULIR 8100 LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT/PEMBIAYAAN disusun sesuai format sebagai berikut:

No.	Kolektibilitas	Usaha Produktif	Usaha Non-Produktif	Jumlah
1.	Lancar			
2.	Dalam Perhatian Khusus			
3.	Kurang Lancar			
4.	Diragukan			
5.	Macet			
6.	Jumlah (Baris 1+2+3+4+5)			
7.	<i>Non Performing Guarantee/NPG</i> (Nilai Baris 3+4+5)			
8.	Rasio NPG (Nilai Baris 7:6)			

2. PENJELASAN FORMULIR 8100 (LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT/PEMBIAYAAN)

FORMULIR 8100 LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT/PEMBIAYAAN berisi laporan kolektibilitas kredit/pembiayaan yang dijamin yakni lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan macet yang dirinci berdasarkan usaha produktif dan usaha non produktif, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolektibilitas: Lancar
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Lancar.
- 2) Kolektibilitas: Dalam Perhatian Khusus
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Dalam Perhatian Khusus.
- 3) Kolektibilitas: Kurang Lancar
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar.
- 4) Kolektibilitas: Diragukan
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Diragukan.
- 5) Kolektibilitas: Macet
Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Macet.
- 6) Jumlah
Pos ini diisi dengan jumlah keseluruhan kredit/pembiayaan yang dijamin.

7) *Non Performing Guarantee/NPG*

Pos ini diisi dengan jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet.

8) Rasio NPG

Pos ini diisi dengan perbandingan antara jumlah kredit/pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet dengan jumlah keseluruhan kredit/pembiayaan yang dijamin.

X. FORMULIR 9100: LAPORAN 10 BESAR *NON PERFORMING GUARANTEE/NPG*

1. BENTUK FORMULIR 9100 (*NON PERFORMING GUARANTEE/NPG*)

FORMULIR 9100 *NON PERFORMING GUARANTEE/NPG* disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)
No.	Nama Terjamin	Kolektibilitas	Penerima Jaminan	Nilai Penjaminan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

2. PENJELASAN FORMULIR 9100 (*NON PERFORMING GUARANTEE/NPG*)

FORMULIR 9100 *NON PERFORMING GUARANTEE/NPG* berisi laporan mengenai 10 (sepuluh) terjamin dengan nilai *Non Performing Guarantee/NPG* terbesar, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama dari terjamin.
- 3) Kolektibilitas
Pos ini diisi dengan kolektibilitas dari terjamin.
- 4) Penerima Jaminan
Pos ini diisi dengan nama penerima jaminan yang menyalurkan pembiayaan pada terjamin.
- 5) Nilai Penjaminan
Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan UUP.

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd.

Aat Windradi