



SALINAN

WALI KOTA MADIUN
PERATURAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR 57 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR 27 TAHUN 2015 TENTANG LEMBAGA KEUANGAN KELURAHAN
KOTA MADIUN

WALI KOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2015 tentang Lembaga Keuangan Kelurahan Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2015 tentang Lembaga Keuangan Kelurahan Kota Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2013 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Walikota Madiun Nomor 28 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 90 Tahun 2021;
9. Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2015 tentang Lembaga Keuangan Kelurahan Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 4 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA MADIUN NOMOR 27 TAHUN 2015 TENTANG LEMBAGA KEUANGAN KELURAHAN KOTA MADIUN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2015 tentang Lembaga Keuangan Kelurahan Kota Madiun (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2015 Nomor 27/G) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 4 Tahun 2017 (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2017 Nomor 4/G) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 4, angka 5 dan angka 14 Pasal 1 diubah serta disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 7a, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah pemerintah Kota Madiun.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Madiun.
4. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Madiun.
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.
6. Lembaga Keuangan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah suatu lembaga keuangan mikro (bukan bank dan bukan koperasi) yang dikelola oleh masyarakat di tingkat kelurahan yang modal awalnya berasal dari Bantuan Langsung Masyarakat untuk perguliran modal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kota Madiun yang selanjutnya menjadi kekayaan/aset Pemerintah Kota Madiun di Kelurahan.

7. Pembina di tingkat kelurahan adalah Lurah.
 - 7a. Pembina di tingkat Kecamatan adalah Camat.
 8. Pengurus adalah pengelola Lembaga Keuangan Kelurahan di Kelurahan.
 9. Pengawas adalah Pengawas Lembaga Keuangan Kelurahan di Kelurahan.
 10. Karyawan adalah Karyawan Lembaga Keuangan Kelurahan di Kelurahan.
 11. Masyarakat adalah penduduk tetap di Kelurahan setempat dalam wilayah Kota Madiun.
 12. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai ruang lingkup di Kelurahan, merupakan wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat mitra kerja Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
 13. Musyawarah Kelurahan adalah sarana musyawarah Kelurahan yang dihadiri oleh perangkat Kelurahan, Camat selaku Pembina tingkat Kecamatan, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketua Rukun Warga, Ketua Rukun Tetangga dan tokoh masyarakat serta kelompok pengguna manfaat Lembaga Keuangan Kelurahan khususnya masyarakat kurang mampu yang penyelenggaraannya diprakarsai oleh Lurah.
2. Ketentuan huruf b dan huruf h ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Kepengurusan LKK dipilih melalui Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya ditetapkan oleh Lurah dan dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Camat dan Ketua LPMK;

- (2) Masa kerja Kepengurusan LKK adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan Kepengurusan LKK harus menyisakan 1/3 (sepertiga) dari Kepengurusan LKK yang lama;
 - (3) Syarat untuk menjadi kepengurusan LKK adalah sebagai berikut:
 - a. penduduk Kelurahan setempat;
 - b. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan sehat jasmani rohani;
 - c. jujur, berakhlak baik, loyal, dan berdedikasi tinggi;
 - d. mempunyai ketrampilan kerja dan wawasan usaha serta semangat kewirausahaan yang tinggi;
 - e. diutamakan berpengalaman di bidang pengelolaan keuangan dan pembukuan;
 - f. tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dengan anggota Kepengurusan LKK yang lain;
 - g. belum pernah terbukti melakukan tindak pidana;
 - h. minimal ijazah SLTA atau sederajat.
3. Ketentuan ayat (3) diubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa kerjanya habis, kepengurusan LKK wajib melaporkan secara tertulis kepada Lurah sebagai Pembina LKK ditingkat Kelurahan.
- (2) Pergantian kepengurusan LKK dituangkan dalam Berita Acara dan dilampiri dengan Laporan Keuangan, Jumlah Nasabah, Inventaris Kantor dan hasil pemeriksaan pengelolaan LKK yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Madiun.

- (3) Pertanggungjawaban Kepengurusan LKK dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Camat, Lurah, dan Ketua LPMK.
 - (4) Untuk membantu kelancaran tugas, Pengurus LKK dapat mengangkat karyawan dengan persetujuan Lurah dan Ketua LPMK sebagai Pembina tingkat Kelurahan.
 - (5) Apabila terjadi kekosongan pengurus LKK maka Lurah selaku Pembina di tingkat Kelurahan berkewajiban untuk segera melakukan pengisian kekosongan jabatan kepengurusan LKK tersebut melalui koordinasi dengan Camat selaku Pembina di tingkat Kecamatan.
 - (6) Selama kekosongan jabatan pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum terpenuhi maka Lurah selaku Pembina LKK wajib bertanggung jawab terhadap pengelolaan LKK tersebut.
4. Ketentuan angka 2, angka 5, angka 6 huruf a, dan angka 1 huruf b ayat (1) serta huruf d dan huruf e ayat (2) Pasal 11 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Pengurus LKK mempunyai tugas:
 - a. Ketua
 1. memimpin organisasi;
 2. mengevaluasi pengajuan pinjaman bersama pengurus dan menyetujui pinjaman yang dapat diberikan kepada peminjam;
 3. melakukan pembinaan terhadap peminjam;

4. mengatur dan mengendalikan perputaran kas dan modal;
5. melaporkan perkembangan pengelolaan LKK setiap 3 (tiga) bulan berupa neraca dan perhitungan laba/rugi yang telah disahkan Lurah dan dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan kepala BKAD, Camat, Lurah dan Ketua LPMK;
6. mempertanggungjawabkan pengelolaan LKK setiap akhir tahun kepada Pengawas, selanjutnya setelah disetujui oleh Pengawas, disosialisasikan kepada masyarakat Kelurahan setempat dan dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala BKAD, Camat, Lurah dan Ketua LPMK.

b. Sekretaris

1. menyelenggarakan dan memelihara buku-buku administrasi organisasi yang sesuai format sebagaimana terlampir dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini;
2. menyelenggarakan dan memelihara arsip-arsip surat keluar dan surat masuk bidang sekretaris pada umumnya;
3. bertanggung jawab dalam ketertiban buku-buku administrasi organisasi dan umum.

c. Bendahara

1. menerima, menyimpan dan membayarkan uang kas berdasarkan bukti-bukti pembayaran yang sah, dengan saldo kas paling banyak Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) dan selebihnya disimpan di PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun;

2. menyelenggarakan dan melaksanakan administrasi pembukuan dan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini;
 3. melaporkan posisi keuangan sewaktu-waktu dan secara periodik kepada ketua;
 4. menyusun neraca dan perhitungan laba/rugi setiap bulan.
- (2) Pengawas LKK mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengawasi pelaksanaan tugas-tugas pengurus sesuai wewenang dan tanggung jawab serta tata kerja dengan tertib, terarah, efektif dan efisien;
 - b. mengawasi peningkatan disiplin dan kesadaran pengurus dan karyawan;
 - c. Melakukan pemeriksaan, menganalisa, mengevaluasi, mengumpulkan dan memberi saran tentang ketertiban administrasi organisasi dan administrasi keuangan;
 - d. melaporkan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali atas hasil pengawasannya sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala BKAD, Camat, Lurah dan Ketua LPMK;
 - e. mempertanggungjawabkan pengawasan pengelolaan LKK setahun sekali sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini dan hasilnya disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala BKAD, Camat, Lurah dan Ketua LPMK.
- (3) Pengurus dan Pengawas dalam mengelola LKK wajib untuk mengacu pada standart operasional prosedur yang ditetapkan oleh Dinas.

5. Ketentuan ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (9) Pasal 14 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (11), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pengurus dapat menetapkan besarnya pinjaman disesuaikan dengan tingkat kemampuan mengembalikan dan tingkat kebutuhan peminjam.
- (2) Besarnya pinjaman paling banyak Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) menggunakan jaminan/agunan.
- (3) Pemberian jaminan/agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
 - a. Pinjaman hingga Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dengan jaminan/agunan pinjaman berupa Kartu Keluarga;
 - b. Pinjaman di atas Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dengan jaminan/agunan pinjaman berupa Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor dan/atau sertifikat kepemilikan tanah.
- (4) Nilai pinjaman di atas Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b maksimal 80% (delapan puluh persen) dari nilai jaminan/agunan.
- (5) Setiap permohonan pinjaman disertai dengan rencana penggunaan pinjaman.
- (6) Setiap peminjam terikat dengan surat perjanjian pinjaman bermaterai cukup.
- (7) Surat perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. kesepakatan antara LKK dengan peminjam;
 - b. besarnya pinjaman;

- c. besarnya bunga pinjaman;
 - d. besarnya angsuran;
 - e. sanksi keterlambatan;
 - f. jangka waktu pinjaman;
 - g. jenis agunan pinjaman;
 - h. sanksi apabila peminjam tidak dapat mengembalikan pinjaman (wan prestasi);
 - i. tanda tangan LKK dan peminjam harus dengan persetujuan suami/istri dan/atau ahli waris.
- (8) Aturan dan sanksi yang diterapkan pada peminjam ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga LKK.
- (9) Besarnya bunga pinjaman LKK maksimal 1,5% (satu setengah persen).
- (10) Jangka waktu pinjaman maksimal 2 (dua) tahun.
- (11) Pengurus wajib melakukan Analisa kredit dan memperhatikan prinsip kehati-hatian dalam pemberian pinjaman kredit.
6. Ketentuan ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pengurus LKK setiap tahun membuat dan menyampaikan Rancangan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja LKK paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun buku berakhir kepada Pengawas dan disosialisasikan kepada masyarakat dengan menghadirkan perwakilan dari Tim Pembina dan Pengawas terpadu LKK dalam musyawarah Kelurahan.
- (2) Apabila pada awal tahun Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja LKK belum mendapatkan persetujuan dalam musyawarah Kelurahan, maka pelaksanaan pekerjaan berdasarkan rencana tahun lalu.

- (3) Setelah mendapatkan persetujuan dari Pengawas, Rencana Kerja dan Rencana Pendapatan dan Belanja LKK disahkan oleh Lurah melalui musyawarah Kelurahan dan disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala BKAD, Camat, Lurah dan Ketua LPMK.
 - (4) Musyawarah kelurahan untuk keperluan pengelolaan LKK diselenggarakan oleh Lurah dan biaya untuk menyelenggarakan musyawarah rencana kerja tahunan dibebankan pada biaya operasional LKK.
7. Ketentuan ayat (2), ayat (5) dan ayat (7) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Tahun Buku LKK adalah tahun takwin (1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember).
- (2) Paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tutup buku tahunan, Pengurus LKK wajib membuat laporan keuangan tahunan sebagai laporan pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas, yang terdiri dari:
 - a. neraca lajur;
 - b. neraca;
 - c. laporan laba/rugi;
 - d. laporan perubahan modal;
 - e. laporan arus kas;
 - f. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Setelah mendapatkan persetujuan dari Pengawas, neraca dan perhitungan laba/rugi disahkan oleh Pembina dan Penanggung jawab tingkat Kelurahan.

- (4) Neraca dan perhitungan laba/rugi yang telah disahkan Pembina dan Penanggung jawab tingkat Kelurahan disosialisasikan kepada masyarakat.
 - (5) Neraca dan perhitungan laba/rugi yang telah mendapatkan persetujuan oleh Pengawas dan disahkan oleh Lurah selanjutnya disampaikan/dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala BKAD, Camat, Lurah dan Ketua LPMK.
 - (6) Contoh format laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
 - (7) Pengaduan masyarakat terhadap ketidakpuasan dalam pelayanan yang diberikan dan adanya indikasi penyimpangan keuangan dengan disertai bukti pendukung yang kuat dapat dilaporkan kepada Lurah dan Camat setempat atau kepada Kepala Dinas.
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Laba LKK merupakan pendapatan yang diperoleh dalam satu tahun buku dengan dikurangi biaya operasional paling banyak 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh pendapatan kotor dalam tahun buku bersangkutan.
- (2) Laba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk:
 - a. pemupukan modal 60% (enam puluh persen);
 - b. Pendapatan Asli Daerah 10% (sepuluh persen);
 - c. insentif pengurus 12 % (dua belas persen);
 - d. insentif pengawas 8 % (delapan persen);
 - e. insentif karyawan 10 % (sepuluh persen).

- (3) Dalam hal LKK tidak memiliki karyawan maka insentif karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dialokasikan ke insentif pengurus.
9. Ketentuan ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah melalui instansi terkait mempunyai kewajiban untuk mengembangkan LKK secara berkelanjutan dan mampu memberikan pelayanan secara profesional kepada penerima manfaat khususnya masyarakat kurang mampu dan berpenghasilan rendah yang mempunyai usaha.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Perangkat Daerah yang tergabung dalam Tim Pembina dan Pengawas Terpadu LKK.
- (3) Tim Pembina dan Pengawas Terpadu LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Keputusan Wali Kota.
- (4) Dinas sebagai Pembina Kelembagaan LKK menghimpun laporan Neraca dan laba/rugi dari LKK setiap 3 (tiga) bulan sekali dan selanjutnya melaporkan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala BKAD 1 (satu) tahun sekali di tahun berikutnya.
- (5) Apabila terjadi kerugian LKK yang diakibatkan penyalahgunaan oleh Pengurus maka Dinas atas nama Wali Kota atau bersama-sama Tim Pembina dan Pengawas terpadu LKK serta Lurah dapat mengajukan tuntutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 17 November 2023

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd

Diundangkan di Madiun
Pada tanggal 17 November 2023

SEKRETARIS MADIUN

ttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2023 NOMOR 57/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009

CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN LKK

A. FORMAT NERACA LAJUR

NERACA LAJUR

LKK.....KELURAHAN.....KECAMATANKOTA MADIUN
 PER

NO	URAIAN	NERACA AWAL		MUTASI		NERACA PERCOBAAN		NERACA SALDO		LABA / RUGI		NERACA	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	1	2	3	4	5	6 = 2+ 4	7 = 3 + 5	8 =6-7	9 = 7- 6	10	11	12	13
I.	AKTIVA	Rp.	Rp.	Rp.	Rp. (-)	Rp. (+)	Rp. (-)	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	1.1. Kas												
	1.2. Tabungan di bank												
	1.3. Piutang nasabah												
	1.4. (Akum. Penyisihan piutang)												
	1.5. Bangunan												
	1.6. (Akum. Penyusutan bangunan)												
	1.7. Inventaris												
	1.8. (Akum. Penyusutan Invent)												
	1.9. Aktiva tetap lainnya												
	dst.												
	JUMLAH (1)												
II.	PASSIVA			(-)	(+)								
	2 Kewajiban												
	2.1. Tabungan												
	2.2. Simpanan												
	2.3. Hutang pihak ketiga												
	3 Modal												
	3.1. Modal dari Pemkot Madiun												
	3.1.1. Modal PMDMK 2004												
	3.1.2. Modal PMDMK 2005												
	3.1.2. Modal PMDMK 2006												
	3.1.3. Modal PMDMK 2007												
	3.2. Modal dari provinsi/pusat												
	3.3. Cad. Pemupukan modal												
	Koreksi Penyishian Piutang												
	3.4. Cad. Insentif Pengurus												
	3.5. Cad. Insentif Karyawan												
	3.6. Cad. PAD												
	3.7. Cadangan Lainnya												
	dst.												
	JUMLAH (2)												

NO	URAIAN	NERACA AWAL		MUTASI		NERACA PERCOBAAN		NERACA SALDO		LABA / RUGI		NERACA	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	PERHITUNGAN LABA RUGI	2				3	4	5	6	7	8	9	10
III.	LABA / RUGI												
4	Pendapatan						7 = 5		9 = 7		11 = 7		
					Rp.		Rp.		Rp.		Rp.		
4.1.	Bunga/ jasa pinjaman												
4.2.	Administrasi pinjaman												
4.3.	Denda												
4.4.	Pendapatan operasional lainnya												
4.5.	Bunga bank												
4.6.	Pendapatan non operasional												
dst.													
	JUMLAH PENDAPATAN (4)												
5	Beban dan biaya	Rp.		Rp.		6 = 4		8 = 6		10 = 8			
						Rp.		Rp.		Rp.			
5.1.	Gaji Karyawan												
5.2.	THR Pengurus, Pengawas, Kary												
5.3.	Alat tulis kantor												
5.4.	Adm. & pajak tabungan bank												
5.5.	Listrik , Air dan Telepon												
5.6.	Konsumsi												
5.7.	Meterai												
5.8.	Transport												
5.9.	Honor pengurus												
5.10.	Honor pengawas												
5.11.	Insentif pembina												
5.12.	Pemeliharaan gedung												
5.13.	Pemeliharaan inventaris												
5.14.	Biaya fotocopy												
5.15.	Biaya Penyusutan Bangunan												
5.16.	Biaya Penyusutan Inventaris												
5.17.	Biaya lain-lain												
dst.													
	JUMLAH BEBAN & BIAYA (5)												
	Laba Rugi tahun berjalan (4-5)												
	JUMLAH												

Ket : = Tidak Diisi
 = Diisi Jika Memiliki Kewajiban

Ketua LKK.....

Madiun,
 Bendahara LKK.....

Mengetahui,
 Lurah

B. FORMAT LAPORAN NERACA

LKK
 KELURAHAN KECAMATAN KOTA MADIUN
NERACA
 PER

	AKTIVA	Th. Triwulan / Tahun		Th. Triwulan / Tahun			PASSIVA	Th. Triwulan / Tahun		Th. Triwulan / Tahun	
		Rp,	Rp,	Rp,	Rp,			Rp,	Rp,	Rp,	Rp,
1	Aktiva Lancar					2	Kewajiban Lancar				
1.1.	Kas	.....		.....		3	Modal	.....		.....
1.2.	Bank	.....		.....		3.1.	Modal dari Pemkot Madiun	.....		.....
1.3.	Piutang Nasabah	.....		.....		3.1.1.	PMDMK 2004	.....		.....
1.4.	Akumulasi Penyisihan	(.....)		(.....)		3.1.2.	PMDMK 2005	(.....)		(.....)	
	Jumlah aktiva lancar		.....		.....	3.1.3.	PMDMK 2006		.....		.....
	Aktiva Tetap					3.1.4.	PMDMK 2007				
1.5.	Bangunan	.....		.....			Juml. Modal Pemkot Madiun	.....		.....
1.6.	Akum. Pnsytn. Bangunan	(.....)		(.....)		3.2.	Modal dari Propinsi/Pusat	.....		(.....)
			.....		.....	3.3.	Cadangan Pemupukan Modal	(.....)		(.....)	
							Koreksi Penyisihan Piutang				
1.7.	Inventaris kantor	.....		.....		3.4.	Cadangan Insentif Pengurus		.....		.....
1.8.	Akum. Pnsytn. Inventaris	(.....)		(.....)		3.5.	Cadangan Insentif Karyawan	.....		(.....)
1.9.	Aktiva lainnya	.....		.....		3.6.	Cadangan PAD	(.....)		(.....)	
			.....		.....	3.7.	Cadangan Lainnya		.....		.....
			.....		.....		Laba Tahun Berjalan	.....		.....
	JUMLAH AKTIVA						JUMLAH PASSIVA				

Ketua LKK.....

Madiun,
 Bendahara LKK.....

Mengetahui,
 Lurah

C. FORMAT LAPORAN LABA RUGI

LKK
KELURAHAN KEC KOTA MADIUN
LAPORAN LABA RUGI
Per

No. Akun	Uraian	Triwulan / Tahun Sekarang	Triwulan / Tahun Sebelumnya
		Jumlah Rp.	Jumlah Rp.
4	Pendapatan		
4.1.	Bunga/ jasa pinjaman		
4.2.	Administrasi pinjaman		
4.3.	Denda		
4.4.	Pendapatan operasional lainnya		
4.5.	Bunga bank		
4.6.	Pendapatan non operasional		
dst.			
	Jumlah pendapatan		
5	Beban dan Biaya		
5.1.	Gaji Karyawan		
5.2.	THR untuk pengurus, pengawas & karyawan		
5.3.	Alat tulis kantor		
5.4.	Adm. & pajak tabungan bank		
5.5.	Listrik , Air dan Telepon		
5.6.	Konsumsi		
5.7.	Meterai		
5.8.	Transport		
5.9.	Honor pengurus		
5.10.	Honor pengawas		
5.11.	Insentif Lurah		
5.12.	Pemeliharaan gedung		
5.13.	Pemeliharaan inventaris		
5.14.	Biaya fotocopy		
5.15.	Biaya penyusutan bangunan		
5.16.	Biaya penyusutan inventaris		
5.17.	Biaya lain-lain		
dst.			
	Jumlah beban dan biaya		
	Laba Rugi		

Ketua LKK
Kel.....

Madiun,
Bendahara LKK
Kel.

.....

.....

Mengetahui
Lurah

.....

D. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN MODAL

Laporan Perubahan Modal LKK
PER

TAHUN	MODAL AWAL	LABA BERSIH	TAMBAHAN PEMUPUKAN MODAL	INSENTIF PENGURUS <i>(belum diambil)</i>	INSENTIF KARYAWAN <i>(belum diambil)</i>	PAD <i>(belum disetor)</i>	CADANGAN LAINNYA	MODAL AKHIR
a	b	c	d	e	f	g	h	i=(b+d+h)
2004								
2005								
2006								
2007								
2008								
2009								
2010								
2011								
2012								
2013								
2014								
dst								
Total	-	-	-	-	-	-	-	-

Ketua LKK
 Kel.....

.....

Madiun,
 Bendahara LKK
 Kel.

.....

Mengetahui
 Lurah

.....

E. FORMAT LAPORAN ARUS KAS

LAPORAN ARUS KAS
LKK.....
KELURAHAN..... KEC..... KOTA MADIUN

NO	URAIAN	Triwulan / Tahun Sekarang			Triwulan / Tahun Sebelumnya
		PENERIMAAN Rp.	PENGELUARAN Rp.	SALDO Rp.	SALDO Rp.
1	Saldo Awal				
2	Penerimaan				
	Angsuran Piutang				
	Bunga/Jasa				
	Denda				
	Jumlah Penerimaan				
3	Pengeluaran				
	Realisasi pinjaman				
	Beban dan biaya				
	dll				
	Jumlah Pengeluaran				
	Saldo Akhir				

Ketua LKK
Kel.....

Madiun,
Bendahara LKK
Kel.

.....

.....

Mengetahui
Lurah

.....

F. FORMAT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1.1 Kas

Saldo awal	Rp.
Penerimaan	Rp.
Pengeluaran	(Rp.)
Saldo Akhir	Rp.

1.2 Bank

Penyesuaian terakhir pada tgl bulan Th sebesar Rp.

1.3 Piutang

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 28 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kota Madiun, Piutang LKK harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan *Net Realizable Value* (NRV).

Perincian piutang LKK Per tanggal..... bulan..... tahun..... tersaji pada tabel di bawah ini

TABEL 1.1 PIUTANG LKK		
NO	KETERANGAN	TAHUN
a	Jumlah Piutang LKK	
b	Penyisihan Piutang	
c	Jumlah bersih (a-b)	

Ketua LKK

Bendahara LKK

.....

.....

Perincian piutang yang beredar berdasarkan klasifikasi umur piutang atas investasi non permanen pada LKK di lingkungan Pemerintah Kota Madiun Per tanggalbulantahun tersaji dalam tabel dibawah ini.

Tabel 1.2
Per
Perincian Piutang LKK Berdasarkan Umur

No	Uraian	Umur Piutang LKK			Jumlah
		≤ 1 th	> 1th sd < 2 th	≥ 2 th	
1	2	3	4	5	6 =3+4+5
A	Jumlah Piutang LKK				
B	Penyisihan	1%	10%	100%	
C	Jumlah Penyisihan (AxB)				
D	Jumlah (A - C)				

Ketua LKK

Bendahara LKK

.....

.....

NB : Berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 28 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 90 Tahun 2021 maka penyisihan piutang mengalami perubahan yaitu di susutkan menjadi 100% yang sebelumnya di susutkan 50%.

Tabel 1.3
Per
Mutasi Piutang LKK Berdasarkan Umur Piutang \leq 1 Tahun

No	Nama Peminjam	Alamat	Tanggal Pencairan	Mutasi		Saldo Piutang
				Pokok Pinjaman	Angsuran Pinjaman	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
JUMLAH PIUTANG UMUR \leq 1 TAHUN						

Ketua LKK

Bendahara LKK

.....

.....

Mengetahui
Lurah

.....

Tabel 1.4
Per
Mutasi Piutang LKK Berdasarkan Umur Piutang \geq 1 Tahun dan $<$ 2 Tahun

No	Nama Peminjam	Alamat	Tanggal Pencairan	Mutasi		Saldo Piutang
				Pokok Pinjaman	Angsuran Pinjaman	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
JUMLAH PIUTANG \geq 1 TAHUN DAN $<$ 2 TAHUN						

Ketua LKK

Bendahara LKK

.....

.....

Mengetahui
Lurah

.....

Tabel 1.5
Per
Mutasi Piutang LKK Berdasarkan Umur Piutang ≥ 2 Tahun

No	Nama Peminjam	Alamat	Tanggal Pencairan	Mutasi		Saldo Piutang
				Pokok Pinjaman	Angsuran Pinjaman	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
JUMLAH PIUTANG ≥ 2 TAHUN						

Ketua LKK

Bendahara LKK

.....

.....

Mengetahui
Lurah

.....

1.4. Akumulasi Penyisihan Penghapusan Piutang

Penghitungan Penyisihan Penghapusan Piutang Berdasarkan Umur Piutang

No.	Uraian	Umur Piutang LKK			Jumlah
		≤ 1 Th	> 1 Th sd < 2 Th	≥ 2 Th	
1	2	3	4	5	6=3+4+5
A	Jumlah Piutang LKK				
B	Penyisihan	1%	10%	100%	
C	Jumlah Penyisihan (A x B)				
D	Jumlah (A - C)				

Ketua LKK

Bendahara LKK

.....

.....

Mengetahui
Lurah.....

.....

1.5 Rekapitulasi Data Nasabah Macet

REKAPITULASI DATA NASABAH MACET
PIUTANG \geq 2 TAHUN
BULAN

NO	TAHUN	JUMLAH
1	2001	
2	2002	
3	2003	
4	2004	
5	2005	
6	2006	
7	2007	
8	2008	
9	2009	
10	2010	
11	2011	
12	2012	
13	2013	
14	2014	
15	2015	
16	2016	
JUMLAH TOTAL		-

1.6	Bangunan dengan Nilai taksiran		Rp.
1.7	Akumulasi Penyusutan bangunan		Rp.
1.8	Iventaris Kantor terdiri dari:		
	No	Jenis Iventaris	Nilai Taksiran Rp.
	1	Komputer	Rp.
	2	Printer	Rp.
	3	Meja	Rp.
	4	Kursi	Rp.
	5	Kalkulator	Rp.
	6	Rak	Rp.
	7	Lemari	Rp.
	8	Brankas	Rp.
		Jumlah	Rp.
1.9	Akumulasi Penyusutan Iventaris		Rp.
1.10	Aktiva Tetap Lainnya berupa		
	Kewajiban Lancar tidak ada		Rp.
3.	Modal		
3.1	Modal dari Pemerintah Kota Madiun		
	3.1.1	PMDMK 2004	Rp.
	3.1.2	PMDMK 2005	Rp.
	3.1.3	PMDMK 2006	Rp.
	3.1.4	PMDMK 2007	<u>Rp.</u> +
		Jumlah Modal Pemerintah Kota Madiun	Rp.
3.2	Modal dari Provinsi/Pusat		
	3.2.1	Modal Awal Gerdu Taskin Prov Jatim	Rp.
	3.2.2	Modal Penguatan Gardu Taskin	Rp.
	3.2.3	Modal CCB Prov Jatim	Rp.
	3.2.4	Modal UED-SP	Rp.
	3.2.5	Modal PMDKE	<u>Rp.</u> +
		Jumlah Modal dari Pemprov Jatim	Rp.
3.3	Cadangan Pemupukan Modal		
		Pemupukan Modal 2004	Rp.
		Pemupukan Modal 2005	Rp.
		Pemupukan Modal 2006	Rp.
		Pemupukan Modal 2007	Rp.
		Pemupukan Modal 2008	Rp.
		Pemupukan Modal 2009	Rp.
		Pemupukan Modal 2010	Rp.
		Pemupukan Modal 2011	Rp.
		Pemupukan Modal 2012	Rp.
		Pemupukan Modal 2013	Rp.
		Pemupukan Modal 2014	Rp.
		Pemupukan Modal 2015	Rp.
		Pemupukan Modal 2016	<u>Rp.</u> +
		Jumlah Pemupukan Modal	Rp.
3.4	Koreksi Penyisihan Piutang	(Rp.)	
3.5	Cad. Insentif Pengurus yang belum diambil	20 %	Rp.
3.6	Cad. Insentif Karyawan yang belum diambil	10 %	Rp.
3.7	Cad. PAD belum disetor	10%	Rp.
3.7	Cad. Lainnya	0%	Rp.

4	Pendapatan	
4.1.	Bunga/ jasa pinjaman	Rp
4.2.	Administrasi pinjaman	Rp
4.3.	Denda	Rp
4.4.	Pendapatan operasional lainnya	Rp
	Materai	Rp
4.5.	Bunga bank	Rp
4.6.	Pendapatan non operasional	Rp
	dst.	
5	Beban dan Biaya	
5.1.	Gaji Karyawan	Rp
5.2.	THR untuk pengurus, pengawas & karyawan	Rp
5.3.	Alat tulis kantor	Rp
5.4.	Adm. & pajak tabungan bank	Rp
5.5.	Listrik , Air dan Telepon	Rp
5.6.	Konsumsi	Rp
5.7.	Meterai	Rp
5.8.	Transport	Rp
5.9.	Honor pengurus	Rp
5.10.	Honor pengawas	Rp
5.11.	Insentif Lurah	Rp
5.12.	Pemeliharaan gedung	Rp
5.13.	Pemeliharaan inventaris	Rp
5.14.	Biaya fotocopy	Rp
5.15.	Biaya penyusutan bangunan	Rp
5.16.	Biaya penyusutan inventaris	Rp
5.17.	Biaya lain-lain	Rp
	dst.	

DIURAIKAN SETIAP MASING-MASING AKUN

G. CONTOH FORMAT NERACA KECIL

	PIUTANG	PENYISIHAN	JUMLAH PENYISIHAN	PIUTANG BERSIH
Piutang lancar ≤1 th		1%	-	-
Piutang kurang lancar > 1 & < 2 th		10%	-	-
Piutang macet ≥ 2th		100%	-	-
Jumlah	-		-	-

Jumlah laba bersih tahun 2015 harus sama dengan perincian cadangan sesuai ketentuan Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2007 tentang Lembaga Keuangan Kelurahan

Jumlah laba bersih tahun 2015 terbagi :

Cadangan Pemupukan Modal	60%	-
Cadangan PAD	10%	-
Cadangan Insentif Pengurus	12%	-
Cadangan Insentif Pengawas	8%	-
Cadangan Insentif Pegawai	10%	-
Jumlah	<u> </u>	<u> </u>

Jumlah kas di neraca harus ditambah sebesar laba bersih 2014 dikurangi beban penyusutan

H. CONTOH LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PENGAWAS

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PENGAWAS
LEMBAGA KEUANGAN KELURAHAN “ “
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA MADIUN
TUTUP BUKU TAHUN

I. DASAR

Peraturan wali Kota Nomor 12 Tahun 2007 dan Anggaran Rumah Tangga Lembaga Keuangan Kelurahan.

- 1.1. Nama LKK :
- 1.2. Alamat LKK :
- 1.3. Kelurahan :
- 1.4. Kecamatan :
- 1.5. Kota : Madiun

II. PEMERIKSAAN

A. Organisasi

1. SusunanPengurus, Pengawas dan Karyawan

No	Nama	Jabatan	Pendidikan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				

2. Perkembangan peminjam dalam 3 tahun terakhir

No	Tahun	Jumlah	Keterangan
1	20xx	.....	Terdiri dari: PNS : orang TNI/Polri : orang Pensiunan : orang Swasta : orang Macet : orang Lancar : orang Kurang lancar : orang Tidak lancar : orang
2	20xx	.....	Terdiri dari: PNS : orang TNI/Polri : orang Pensiunan : orang Swasta : orang Macet : orang Lancer : orang Kurang lancar : orang Tidak lancar : orang
3	20xx	.....	Terdiri dari: PNS : orang TNI/Polri : orang Pensiunan : orang Swasta : orang Macet : orang Lancar : orang Kurang lancar : orang Tidak lancar : orang

Catatan:

1. Lancar : Tidak mengangsur 1- 12 bulan
2. Tidak lancer/Ragu : Tidak mengangsur 13- 24 bulan
3. Macet : Tidak mengangsur 25 bulan lebih

3. Inventaris

No	Jenis Barang	Jumlah	Status
1	Meja Tulis	..... buah	Milik Sendiri
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

B. Administrasi

1. Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar

- a. Surat Masuk :
- b. Surat Keluar :

2. Buku yang dimiliki LKK

No	Jenis Buku	Jumlah	Keterangan
1	Kas Jurnal Masuk	1	Dikerjakan dengan baik
2	Kas Jurnal Keluar		
3	Realisasi Pinjaman		
4	Piutang Nasabah		
5	Buku Investor		
6	Buku Daftar Hadir		
7	Buku Ekspedisi		
8	Buku Agenda		
9	Buku Kasir		
10	Buku Tagihan		
11	Buku Tamu		
12	Buku Satuan Pengawas		

No	Jenis Buku	Jumlah	Keterangan
13	Buku Notulen		
14	Buku Besar		
15	Buku Tutupan Bank		
16	Buku Satuan Pejabat		

3. Usaha yang dimiliki : Simpan Pinjam dengan jasa % per bulan
4. Jenis laporan yang dikerjakan:
 - a. Laporan pertanggung jawaban Akhir Tahun 20xx ada / tidak
 - b. Laporan pertanggung jawaban Triwulan 20xx ada / tidak
 - c. Rencana Kerja Tahun 20xx ada / tidak
 - d. Bukti Setor PAD Desember 20xx ada / tidak

C. Keuangan

1. Struktur Permodalan LKK

No	Jenis Modal	Jumlah
1	2004	Rp
2	2005	Rp
3	2006	Rp
4	2007	Rp
5	Pemupukan modal Tahun 20xx - 20xx	Rp
6	dll	

2. Perhitungan Laba / Rugi 3(tiga) tahun terakhir

No	Tahun	Pendapatan	BOP	SHU Bersih
1	20xx	Rp	Rp	Rp
2	20xx	Rp	Rp	Rp
3	20xx	Rp	Rp	Rp

III. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

- a.
.....
.....
- b.
.....

Saran

- a.

- b.

			Madiun,.....
Pengurus:			Pengawas
1. Ketua	:	(Nama)	(Nama)
2. Sekretaris	:	(Nama)	
3. Bendahara	:	(Nama)	

Mengetahui
 Pembina LKK Kelurahan

.....
 NIP.

I. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

LEMBAGA KEUANGAN KELURAHAN

KELURAHAN, KECAMATAN

.....

KOTA MADIUN

Pada Hari ini,tanggal20xx yang bertanda tangan dibawah ini:

1.

Selaku pengawas pada LKK Kelurahan Kecamatan ,Kota Madiun telah mengadakan Pemeriksaan Kas sebagai berikut:

A.Sisa Uang Kas menurut Buku Kas Tanggal 20xx adalah Rp.

Terdiri dari:

- 1. Simpanan Deposito di Bank Rp.
- 2. Tabungan di Bank Rp.
- 3. Uang Kas di Brankas Rp.

B. Uang Kas di Brankas,terdiri dari:

1.	.... Lembar Rp 100.000	Rp.
2.	.... Lembar Rp 50.000	Rp.
3.	.... Lembar Rp 20.000	Rp.
4.	.... Lembar Rp 10.000	Rp.
5.	.... Lembar Rp 5.000	Rp.
6.	.... Lembar Rp 2.000	Rp.
7.	.... Lembar Rp 1.000	RP.
8.	.... Koin Rp 500	Rp.
9.	.... Koin Rp 200	Rp.
10.	.... Koin Rp 100	Rp.
11.	.... Koin Rp 50	Rp.
Total		Rp.
Selisih kurang / lebih dengan buku kas		Rp.

Mengetahui
Ketua

Madiun,20xx
Yang memeriksa
Pengawas

.....

.....

J. CONTOH BENTUK FORMAT BUKU ADMINISTRASI ORGANISASI

1.1 BUKU DAFTAR PEMINJAM

No.	Nama Lengkap	Umur	Jenis Kelamin	Mata Pencaharian	Tempat Tinggal	Tanggal Masuk Menjadi Anggota	Cap Ibu Jari Kiri Anggota	Tanda Tangan Anggota	Tanda Tangan Ketua dan Tanggal	Tanggal Minta Berhenti	Tanggal Berhenti/ Dipecat Sebagai Anggota	Sebab-Sebab Berhenti/ Dipecat	Tanda Tangan Ketua dan Tanggal
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1.2 BUKU DAFTAR PENGURUS

No.	Nama Lengkap	Umur	Jenis Kelamin	Mata Pencaharian	Tempat Tinggal	Nomor Keanggotaan	Jabatan Pengurus	Tanggal Dipilih/Diangkat Rapat Anggota	Cap Ibu Jari Kiri Anggota Pengurus	Tanda tangan Anggota Pengurus	Tanggal Berhenti Sebagai Pengurus	Sebab-Sebab Berhenti	Tanda Tangan Ketua dan Tanggal
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1.3 BUKU DAFTAR PENGAWAS

No.	Nama Lengkap	Umur	Jenis Kelamin	Mata Pencaharian	Tempat Tinggal	Nomor Keanggotaan	Jabatan Dalam Pengawas	Tanggal Dipilih/Diangkat Sebagai Pengawas	Cap Ibu Jari Kiri Anggota Pengawas	Tanda Tangan Anggota Pengawas	Tanggal Berhenti Sebagai Pengawas	Sebab-Sebab Berhenti	Tanda Tangan Ketua dan Tanggal
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1.4 BUKU DAFTAR KARYAWAN

No.	Nama Lengkap	Umur	Jenis Kelamin	Alamat	Tanggal Masuk	Jabatan	Keterangan	Tanda Tangan Pengurus	Tanggal Berhenti	Sebab Berhenti atau Alasan Berhenti	Tanggal dan Tanda Tangan Ketua
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1.5 BUKU NOTULEN RAPAT PENGURUS, PENGAWAS DAN KEPUTUSAN

No.	Tanggal Rapat	Tempat Rapat	Sifat Rapat	Yang Hadir Dalam Rapat	Pimpinan Rapat	Acara Rapat	Keputusan Rapat	Tanda Tangan Notulis dan Ketua
1	2	3	4	6	7	9	10	11

1.6 BUKU CATATAN / SARAN / PERTANYAAN PENGAWAS

No.	Tanggal	Nama Pengawas	Isi Catatan/Saran Pertanyaan	Tanda Tangan Pengawas	Tanggapan Pengurus	Tanda Tangan Pengurus
1	2	3	4	5	6	7

1.7 BUKU ANJURAN INSTANSI PEMERINTAH

No.	Tanggal	Nama Pejabat	Jabatan dan Instansi Pejabat	Isi Anjuran	Tanda Tangan yang Memberi Anjuran	Tanggapan Pengurus	Tanda Tangan Pengurus
1	2	3	4	5	6	7	8

1.9 BUKU CATATAN KEJADIAN PENTING

No.	Tanggal	Uraian Kejadian	Bertemu Dengan Siapa	Keterangan	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6

1.10 BUKU AGENDA

No.	Tanggal Masuk Surat	Tanggal Nomor/Perihal Surat yang Diterima	Asal Datangnya Surat	Keterangan
1	2	3	4	5

1.11 BUKU DAFTAR INVENTARIS

No.	Nama Barang	Jumlah Satuan	Merk	Tgl/Thn Pembelian	Harga Perolehan	Takaran Umur		Penyusutan Tahun 20xx	Penyusutan s/d 20xx	Nilai Buku	Ket
						Teknis	Ekonomis				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009

WALI KOTA MADIUN,
ttd
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.