

Yth.

Direksi PT Permodalan Nasional Madani (Persero)
di tempat.

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR /SEOJK.05/2020
TENTANG
RENCANA BISNIS PT PERMODALAN NASIONAL MADANI (Persero)

Sehubungan dengan amanat Pasal 7 ayat (3), Pasal 14 ayat (5), Pasal 15 ayat (5), dan Pasal 19 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6392), perlu untuk mengatur cakupan rencana bisnis, bentuk dan susunan laporan realisasi rencana bisnis, bentuk dan susunan laporan pengawasan rencana bisnis, dan tata cara penyampaian rencana bisnis, penyesuaian rencana bisnis, perubahan rencana bisnis, laporan realisasi rencana bisnis, dan laporan pengawasan rencana bisnis perusahaan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. PT Permodalan Nasional Madani (Persero) yang selanjutnya disebut Perusahaan adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1999 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) dalam rangka Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. Jasa Pembiayaan adalah kegiatan penyaluran kredit dan/atau pembiayaan modal usaha untuk pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah termasuk kredit program.
3. Jasa Manajemen adalah kegiatan non finansial berupa pelatihan, konsultasi, dan pendampingan usaha yang ditujukan untuk pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah.

4. Prinsip Syariah adalah ketentuan hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
5. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat Perusahaan yang melaksanakan perusahaan berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau berfungsi sebagai kantor induk dari kantor yang melaksanakan kegiatan usaha perusahaan berdasarkan Prinsip Syariah.
6. Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana pengembangan dan kegiatan usaha Perusahaan dalam jangka waktu tertentu, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai target dan waktu yang ditetapkan.
7. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
8. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
9. Laporan Realisasi Rencana Bisnis adalah laporan yang disusun oleh Direksi mengenai realisasi Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.
10. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis adalah laporan dari dewan Komisaris mengenai hasil pengawasan yang bersangkutan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.

II. CAKUPAN RENCANA BISNIS

1. Cakupan Rencana Bisnis paling sedikit memuat:
 - a. ringkasan eksekutif;
 - b. evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya;
 - c. visi, misi, dan strategi bisnis;
 - d. kebijakan dan rencana manajemen, meliputi;
 - 1) rencana kegiatan usaha;
 - 2) rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 - 3) rencana permodalan;
 - 4) rencana pendanaan;
 - 5) rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi; dan
 - 6) rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi,

- e. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
 - f. proyeksi rasio dan pos tertentu; dan
 - g. informasi lainnya.
2. Ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a berisi penjelasan singkat mengenai pokok-pokok Rencana Bisnis yang disajikan secara ringkas agar Rencana Bisnis dapat dipahami secara menyeluruh, yang memuat antara lain:
 - a. rencana dan langkah-langkah strategis yang akan ditempuh oleh Perusahaan dalam jangka pendek periode 1 (satu) tahun, jangka menengah periode 3 (tiga) tahun, dan jangka panjang periode 5 (lima) tahun;
 - b. indikator keuangan utama; dan
 - c. uraian mengenai target jangka pendek periode 1 (satu) tahun.
 3. Ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 4. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b berisi penjelasan mengenai:
 - a. pokok-pokok realisasi Rencana Bisnis periode sebelumnya;
 - b. kendala dan permasalahan yang dihadapi; dan
 - c. hal-hal yang telah dilakukan dalam mengatasi kendala dan permasalahan tersebut.
 5. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya sebagaimana dimaksud pada angka 4 disusun sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 6. Visi, misi, dan strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c berisi penjelasan mengenai:
 - a. visi yang merupakan tujuan yang ingin dicapai Perusahaan dalam jangka panjang;
 - b. misi yang merupakan cara yang digunakan dalam jangka pendek atau menengah untuk mencapai tujuan;
 - c. strategi bisnis yang merupakan strategi dan arah kebijakan Perusahaan dalam menghadapi persaingan bisnis dan dinamika masyarakat di masa mendatang.

7. Visi, misi, dan strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 6 disusun sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
8. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 1) berisi penjelasan mengenai rencana penyaluran kegiatan usaha yang paling sedikit meliputi:
 - a. rencana penyaluran pemberian Jasa Pembiayaan; dan
 - b. rencana penyaluran pemberian Jasa Manajemen.
9. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 8 disusun sesuai dengan format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
10. Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 2) paling sedikit meliputi jenis kegiatan usaha, deskripsi umum kegiatan usaha, waktu pelaksanaan, tujuan, strategi, dan mitigasi risiko.
11. Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 10 disusun sesuai dengan format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
12. Rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 3) paling sedikit meliputi:
 - a. proyeksi permodalan;
 - b. rencana perubahan modal; dan
 - c. rencana pemenuhan rasio permodalan.
13. Rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 12 disusun sesuai dengan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
14. Rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 4) paling sedikit meliputi :
 - a. rencana pendanaan berdasarkan sumber pendanaan; dan
 - b. rencana pendanaan berdasarkan akad pendanaan, bagi UUS.
15. Rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 14 disusun sesuai dengan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

16. Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 5) paling sedikit meliputi:
 - a. rencana pembukaan kantor cabang ULaMM, Kantor Unit ULaMM, dan Kantor Cabang Mekaar; dan
 - b. rencana penutupan kantor cabang ULaMM, Kantor Unit ULaMM, dan Kantor Cabang Mekaar.
17. Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 16 disusun sesuai dengan format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
18. Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 6) paling sedikit meliputi :
 - a. rencana pengembangan organisasi, antara lain:
 - 1) rencana pembentukan satuan kerja/divisi;
 - 2) rencana perubahan satuan kerja/divisi; dan
 - 3) rencana pembentukan komite;
 - b. rencana pengembangan sumber daya manusia, antara lain:
 - 1) rencana pemenuhan sumber daya manusia;
 - a) rencana rekrutmen;
 - b) rencana pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
 - c) rencana penggunaan konsultan dan/atau penasihat; dan
 - d) rencana penggunaan tenaga kontrak;
 - 2) rencana pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 - a) rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia; dan
 - b) rencana biaya/anggaran pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 - 3) rencana penggunaan tenaga kerja asing;
 - 4) rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya;
 - c. rencana pengembangan teknologi informasi, merupakan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar, termasuk informasi mengenai biaya pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi, antara lain:

- 1) perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti Perusahaan;
 - 2) pengadaan aplikasi inti baru;
 - 3) kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi; dan
 - 4) pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko Perusahaan.
19. Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 18 disusun sesuai dengan format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
20. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e paling sedikit meliputi:
- a. asumsi yang digunakan dalam menyusun proyeksi laporan keuangan dimaksud yang meliputi:
 - 1) asumsi makro antara lain pertumbuhan produk domestik bruto, nilai tukar, tingkat inflasi, tingkat suku bunga acuan, dan pendapatan per kapita; dan
 - 2) asumsi mikro antara lain pertumbuhan Jasa Pembiayaan, pertumbuhan pendanaan, tingkat bunga/imal hasil pendanaan, tingkat bunga/imal hasil Jasa Pembiayaan, dan rasio piutang Jasa Pembiayaan bermasalah; dan
 - b. informasi mengenai kondisi keuangan Perusahaan, meliputi:
 - 1) proyeksi laporan posisi keuangan;
 - 2) proyeksi laba/rugi komprehensif; dan
 - 3) proyeksi laporan arus kas.
21. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 20 disusun sesuai dengan format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
22. Proyeksi rasio dan pos tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f disusun sesuai dengan format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
23. Rencana Bisnis yang memuat:
- a. indikator keuangan utama pada ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b;

- b. rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 8;
- c. rencana pemenuhan rasio permodalan pada rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 12 huruf c;
- d. rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 14;
- e. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 20; dan
- f. proyeksi rasio dan pos tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 22,

disajikan:

- 1) untuk posisi aktual akhir bulan September tahun penyusunan Rencana Bisnis;
 - 2) untuk proyeksi akhir bulan Desember tahun penyusunan Rencana Bisnis;
 - 3) untuk proyeksi 1 (satu) tahun ke depan yang disajikan secara semesteran; dan
 - 4) dalam rupiah penuh.
24. Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g paling sedikit meliputi:
- a. rencana penyertaan langsung;
 - b. rencana penghentian kegiatan usaha; dan
 - c. rencana pembentukan atau penutupan UUS.
25. Rencana penyertaan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 24 huruf a disusun sesuai dengan format 12 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
26. Rencana penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 25 huruf b disusun sesuai dengan format 13 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
27. Rencana pembentukan atau penutupan UUS, sebagaimana dimaksud pada angka 24 huruf c disusun sesuai dengan format 14 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
28. Rencana Bisnis yang memuat:
- a. rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 1);
 - b. rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 2);

- c. rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 3);
- d. rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 4);
- e. rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 5);
- f. rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 6);
- g. rencana penyertaan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 24 huruf a;
- h. rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 24 huruf b; dan
- i. rencana pembentukan atau penutupan UUS sebagaimana dimaksud pada angka 24 huruf c,

memuat juga uraian mengenai:

- 1) alasan atau pertimbangan yang digunakan dalam menyusun rencana dimaksud; dan
 - 2) strategi Perusahaan untuk merealisasikan rencana dimaksud.
29. Rencana Bisnis harus memuat juga laporan khusus untuk UUS yang merupakan satu kesatuan dengan Rencana Bisnis.
30. Dalam hal terdapat informasi lain yang perlu disampaikan oleh Perusahaan dalam Rencana Bisnis, namun tidak diatur formatnya di dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, format penyampaian informasi tersebut disusun berdasarkan kebutuhan Perusahaan.

III. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS DAN LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS

- 1. Laporan Realisasi Rencana Bisnis meliputi:
 - a. penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, yaitu perbandingan antara rencana dengan realisasi Rencana Bisnis;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis, yaitu penjelasan mengenai penyebab dan kendala terjadinya deviasi rencana dengan realisasi Rencana Bisnis;
 - c. tindak lanjut atas pencapaian Rencana Bisnis, yaitu upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis;

- d. rasio keuangan dan pos tertentu; dan
 - e. informasi lainnya, yang antara lain memuat informasi yang perlu disampaikan karena memengaruhi realisasi Rencana Bisnis, namun belum termasuk dalam cakupan Laporan Realisasi Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d.
2. Laporan Realisasi Rencana Bisnis harus memuat juga laporan realisasi khusus untuk UUS yang merupakan satu kesatuan dengan Laporan Realisasi Rencana Bisnis.
 3. Laporan Realisasi Rencana Bisnis harus ditandatangani oleh Direksi.
 4. Laporan Realisasi Rencana Bisnis disusun sesuai dengan format 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 5. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis paling sedikit memuat penilaian Dewan Komisaris mengenai:
 - a. realisasi Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif;
 - b. faktor yang memengaruhi kinerja Perusahaan; dan
 - c. upaya memperbaiki kinerja Perusahaan.
 6. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis harus memuat juga laporan pengawasan khusus untuk UUS yang merupakan satu kesatuan dengan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis.
 7. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis harus ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris.
 8. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis disusun sesuai dengan format 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN RENCANA BISNIS, PENYESUAIAN RENCANA BISNIS, PERUBAHAN RENCANA BISNIS, LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS, DAN LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS

1. Perusahaan harus menyampaikan Rencana Bisnis, penyesuaian Rencana Bisnis, perubahan Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
2. Perusahaan wajib memastikan bahwa Rencana Bisnis yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) sebagaimana dimaksud

pada angka 1 adalah benar dan sama dengan dokumen cetak (*hardcopy*) Rencana Bisnis.

3. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, penyampaian Rencana Bisnis, penyesuaian Rencana Bisnis, perubahan Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan (*offline*) dengan cara:
 - a. diserahkan langsung; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
4. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web (*website*) Otoritas Jasa Keuangan.
5. Penyampaian laporan secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus disampaikan dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) dengan menggunakan media berupa *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya.
6. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak (*hardcopy*) yang ditandatangani oleh Direksi.
7. Penyampaian surat pengantar dan Rencana Bisnis, penyesuaian Rencana Bisnis, perubahan Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditujukan kepada:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Keuangan Khusus
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710.
8. Dalam hal terdapat perubahan alamat Kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.
9. Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan Rencana Bisnis, penyesuaian Rencana Bisnis, perubahan Rencana Bisnis, Laporan

Realisasi Rencana Bisnis, dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk penyampaian secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
- b. untuk penyampaian secara luar jaringan (*offline*) dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

DRAFT

V. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Juli 2020

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

RISWINANDI