

Yth.

1. Direksi Perusahaan Modal Ventura;
2. Direksi Perusahaan Modal Ventura Syariah,
di tempat.

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR/SEOJK.05/2019

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN MODAL VENTURA DAN PERUSAHAAN
MODAL VENTURA SYARIAH

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

I. KETENTUAN UMUM

1. Perusahaan adalah perusahaan modal ventura dan perusahaan modal ventura syariah.
2. Perusahaan Modal Ventura adalah badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, pengelolaan dana ventura, kegiatan jasa berbasis *fee*, dan kegiatan usaha lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Perusahaan Modal Ventura Syariah adalah badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura syariah, pengelolaan dana ventura, dan kegiatan usaha lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan yang seluruhnya dilaksanakan berdasarkan prinsip syariah.
4. Laporan Bulanan Perusahaan yang selanjutnya disebut Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh Perusahaan untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan dan disajikan serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai format dan tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
5. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta

mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan direksi bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi atau yang berbentuk badan usaha perseroan komanditer.

II. BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN

1. Laporan Bulanan terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan laba rugi komprehensif;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan analisis kesesuaian aset dan liabilitas; dan
 - e. laporan lain.
2. Dalam rangka menyusun Laporan Bulanan, Perusahaan mengacu kepada penjelasan umum penyusunan Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Bentuk dan susunan Laporan Bulanan:
 - a. bagi Perusahaan Modal Ventura adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - b. bagi Perusahaan Modal Ventura Syariah dan unit usaha syariah Perusahaan Modal Ventura adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Daftar dalam penyusunan Laporan Bulanan meliputi:
 - a. daftar golongan pihak lawan (*counterparty*);
 - b. daftar sektor ekonomi; dan
 - c. daftar grup,sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

1. Perusahaan wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.

3. Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, maka Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian Laporan Bulanan.

IV. ANGGOTA DIREKSI PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN

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

V. TATA CARA PENYAMPAIAN

1. Dalam menyampaikan Laporan Bulanan, petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam angka romawi IV angka 2 harus memiliki kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*).
2. Untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada angka 1, anggota Direksi harus menyampaikan permohonan sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Dalam hal Perusahaan melakukan perubahan petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam angka romawi IV angka 3, Perusahaan harus menyampaikan permohonan untuk memperoleh dan/atau mengubah kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Penyampaian Laporan Bulanan dilakukan secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
5. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 mengalami permasalahan teknis atau Perusahaan mengalami gangguan sehingga tidak dapat

menyampaikan Laporan Bulanan secara dalam jaringan (*online*), maka Laporan Bulanan disampaikan secara luar jaringan (*offline*) dalam bentuk salinan elektronik (*soft file*) disertai dengan bukti validasi dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Statistik dan Informasi IKNB

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42, Jakarta, 12710

Telepon: 021-29600000

Surat elektronik (*e-mail*): pelaporan@ojk.go.id

6. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan perubahan alamat tersebut melalui surat atau pengumuman.
7. Penyampaian Laporan Bulanan secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman, sesuai dengan alamat sebagaimana dimaksud pada angka 5.
8. Penyampaian Laporan Bulanan secara luar jaringan (*offline*) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
9. Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. untuk penyampaian secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 5, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
10. Pertanyaan yang berkaitan dengan penyampaian Laporan Bulanan dapat disampaikan kepada:

Helpdesk Otoritas Jasa Keuangan
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42, Jakarta, 12710
Telepon 021-29600000 ekstensi 7000
Surat elektronik (*email*): helpdesk@ojk.go.id

VI. KETENTUAN SANKSI

1. Sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank ditetapkan dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama.
2. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1 kewajiban penyampaian Laporan Bulanan belum dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua.
3. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 kewajiban penyampaian Laporan Bulanan belum dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga.

VII. PENUTUP

1. Kewajiban Perusahaan untuk menyampaikan Laporan Bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai untuk periode laporan bulan Desember 2019.
2. Dengan ditetapkannya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, kewajiban Perusahaan untuk menyampaikan Laporan Bulanan sampai dengan periode laporan bulan Maret 2020 tetap dilakukan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/SEOJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Modal Ventura.
3. Dengan berlakunya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, maka Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/SEOJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Modal Ventura dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada

tanggal 1 Desember 2019.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2019

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

RISWINANDI