

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR /SEOJK.05/2020

TENTANG

RENCANA BISNIS PT PERMODALAN NASIONAL MADANI (Persero)

DRAFT

## DAFTAR ISI

### FORMAT RENCANA BISNIS PT PERMODALAN NASIONAL MADANI (Persero)

Format 1	: Ringkasan Eksekutif	3
Format 2	: Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya	6
Format 3	: Visi, Misi, dan Strategi Bisnis	7
Format 4	: Rencana Kegiatan Usaha	8
Format 5	: Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha	10
Format 6	: Rencana Permodalan	12
Format 7	: Rencana Pendanaan	15
Format 8	: Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi	21
Format 9	: Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi	22
Format 10	: Proyeksi Laporan Keuangan Beserta Asumsi yang Digunakan	30
Format 11	: Proyeksi Rasio dan Pos Tertentu	34
Format 12	: Rencana Penyertaan Langsung	35
Format 13	: Rencana Penghentian Kegiatan Usaha	36
Format 14	: Rencana Pembentukan atau Penutupan UUS	37
Format 15	: Laporan Realisasi Rencana Bisnis	38
Format 16	: Laporan Pengawasan Rencana Bisnis	39

**Format 1 : Ringkasan Eksekutif**

1. Rencana dan Langkah–Langkah Strategis Jangka Pendek Periode 1 (Satu) Tahun
  - a. ....
  - b. ....
  - c. dst.
2. Rencana dan Langkah–Langkah Strategis Jangka Menengah Periode 3 (Tiga) Tahun
  - a. ....
  - b. ....
  - c. dst.
3. Rencana dan Langkah–Langkah Strategis Jangka Panjang Periode 5 (Lima) Tahun
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

DRAFT

4. Indikator Keuangan Utama

a. Format Indikator Keuangan Utama bagi Perusahaan

No.	Indikator Keuangan	Kinerja Sep X-1	Proyeksi		
			Des X-1	Juni X	Des X
1.	Pendapatan Usaha				
2.	Beban Usaha				
3.	Laba Bersih				
4.	Total Aset				
5.	Total Liabilitas				
6.	Total Ekuitas				
7.	<i>Return On Equity (ROE)</i>				
8.	<i>Return On Asset (ROA)</i>				
9.	Profit Margin				
10.	Ratio Operasi (BOPO)				
11.	<i>Current Rasio</i>				
12.	<i>Financing to Asset Rasio</i>				
13.	<i>Gearing Ratio</i>				
14.	<i>Micro Financing Ratio</i>				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

b. Uraian mengenai kondisi keuangan Perusahaan

(uraian mengenai kondisi keuangan Perusahaan beserta proyeksi yang tercermin dari indikator keuangan utama)

5. Uraian Mengenai Target Jangka Pendek Periode 1 (Satu) Tahun

(uraian mengenai target jangka pendek periode 1 (satu) tahun)

DRAFT

**Format 2 : Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya**

(diisi dengan penjelasan mengenai pokok-pokok realisasi rencana bisnis periode sebelumnya, kendala dan permasalahan yang dihadapi, serta hal-hal yang telah dilakukan dalam mengatasi kendala dan permasalahan tersebut)

DRAFT

**Format 3 : Visi, Misi, dan Strategi Bisnis**

1. Visi Perusahaan

.....  
.....

2. Misi Perusahaan

.....  
.....

3. Strategi Bisnis Perusahaan

(uraian mengenai strategi bisnis Perusahaan diisi dengan penjelasan mengenai analisis posisi Perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha (dapat menggunakan metode analisis SWOT, Porter *Five Forces* atau analisis lainnya), arah kebijakan Perusahaan, dan strategi pengembangan bisnis)

DRAFT

**Format 4 : Rencana Kegiatan Usaha**

1. Tabel Rencana Penyaluran Kegiatan Usaha

Jenis Penggunaan	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Rencana Penyaluran Pemberian Jasa Pembiayaan				
1. Rencana Penyaluran Pemberian Jasa Pembiayaan Baru:				
a. PNM ULaMM				
b. PNM Mekaar				
c. Pembiayaan lainnya				
Total Rencana Penyaluran Jasa Pembiayaan Baru				
2. Saldo Piutang Pemberian Jasa Pembiayaan ( <i>Outstanding Principal</i> ):				
a. PNM ULaMM				
b. PNM Mekaar				
c. Pembiayaan lainnya				
Total Saldo Piutang Pembiayaan ( <i>Outstanding Principal</i> )				
B. Rencana Penyaluran Pemberian Jasa Manajemen				
Total Rencana Penyaluran Jasa Manajemen				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

2. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana penyaluran kegiatan usaha)

3. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana penyaluran kegiatan usaha)

DRAFT

**Format 5 : Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha**

1. Tabel Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha

No	Jenis Kegiatan Usaha 1)	Deskripsi Umum Kegiatan Usaha 2)	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha	Tujuan Kegiatan Usaha	Keterkaitan Kegiatan Usaha dengan Strategi Bisnis Perusahaan <sup>2)</sup>	Risiko atas Pelaksanaan Kegiatan Usaha <sup>2)</sup>	Mitigasi Risiko atas Pelaksanaan Kegiatan Usaha <sup>2)</sup>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**Keterangan:**

- 1) jenis kegiatan usaha baru dapat meliputi:
  - a. rencana pelaksanaan kegiatan usaha lain yang wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan; dan
  - b. rencana penggunaan akad lain yang wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) penjelasan/uraian yang lebih terperinci dapat dilampirkan dalam lembaran terpisah.

2. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha)

3. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha)

DRAFT

**Format 6 : Rencana Permodalan**

1. Proyeksi Permodalan

Keterangan	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
Modal Disetor Awal				
Penambahan Modal				
Total Modal Disetor				
Laba ditahan				
Total Ekuitas				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

2. Rencana Perubahan Modal

a. Uraian Mengenai Rencana Perubahan Modal

(diisi dengan rencana perubahan permodalan disertai dengan rencana besaran nominal serta rencana waktu pelaksanaan perubahan permodalan dimaksud)

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana perubahan permodalan)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana perubahan permodalan)

3. Rencana Pemenuhan Rasio Permodalan

a. Tabel Rencana Pemenuhan Rasio Permodalan

Komponen Modal	Kinerja Sept X- 1	Proyeksi		
		Des X-1	Jun X	Des X
1. Total Pinjaman <sup>1)</sup>				
2. Ekuitas				
3. Aset				
4. Rasio Permodalan <sup>2)</sup>				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

1) Setelah dikurangi kas dan setara kas

2) dapat disertai dengan data pendukung yang lebih rinci.

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemenuhan rasio permodalan)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemenuhan rasio permodalan)

**Format 7 : Rencana Pendanaan**

1. Rencana Pendanaan berdasarkan Sumber Pendanaan

a. Tabel Rencana Pendanaan berdasarkan Sumber Pendanaan bagi Perusahaan

Jenis Pendanaan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Penerimaan Pendanaan Baru:				
1. Pinjaman dari lembaga pemerintah				
2. Pinjaman dari bank				
3. Penerbitan obligasi				
4. Penerbitan MTN				
5. Lainnya				
Total Penerimaan Pendanaan Baru				
B. Saldo Penerimaan Pendanaan ( <i>Outstanding</i> ):				
1. Pinjaman dari lembaga pemerintah				
2. Pinjaman dari bank				
3. Penerbitan obligasi				
4. Penerbitan MTN				
5. Lainnya				
Total Saldo Penerimaan Pendanaan ( <i>Outstanding</i> )				

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pendanaan berdasarkan sumber pendanaan)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pendanaan berdasarkan sumber pendanaan)

DRAFT

2. Rencana Pendanaan berdasarkan Akad Pendanaan bagi UUS

a. Tabel Rencana Pendanaan berdasarkan Akad Pendanaan

Jenis Pendanaan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Penerimaan Pendanaan Baru:				
1. Pendanaan dari Lembaga Pemerintah				
a. Akad <i>Mudharabah</i>				
b. Akad <i>Mudharabah Musytarakah</i>				
c. Akad <i>Musyarakah</i>				
d. Akad <i>Ijarah</i>				
e. Akad <i>Qardh</i>				
f. Akad Pendanaan Lainnya				
2. Pendanaan dari perbankan				
a. Akad <i>Mudharabah</i>				
b. Akad <i>Mudharabah Musytarakah</i>				
c. Akad <i>Musyarakah</i>				
d. Akad <i>Ijarah</i>				
e. Akad <i>Qardh</i>				
f. Akad Pendanaan Lainnya				
3. Pendanaan Sukuk melalui penawaran umum				

Jenis Pendanaan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
4. Pendanaan Sukuk tanpa melalui penawaran umum				
5. Pendanaan lainnya				
<b>B. Saldo Penerimaan Pendanaan (<i>Outstanding</i>):</b>				
1. Pendanaan dari Lembaga Pemerintah				
a. Akad <i>Mudharabah</i>				
b. Akad <i>Mudharabah Musytarakah</i>				
c. Akad <i>Musyarakah</i>				
d. Akad <i>Ijarah</i>				
e. Akad <i>Qardh</i>				
f. Akad Pendanaan Lainnya				
2. Pendanaan dari perbankan				
a. Akad <i>Mudharabah</i>				
b. Akad <i>Mudharabah Musytarakah</i>				
c. Akad <i>Musyarakah</i>				
d. Akad <i>Ijarah</i>				
e. Akad <i>Qardh</i>				
f. Akad Pendanaan Lainnya				

Jenis Pendanaan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
3. Pendanaan Sukuk melalui penawaran umum				
4. Pendanaan Sukuk tanpa melalui penawaran umum				
5. Pendanaan lainnya				

DRAFT

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pendanaan berdasarkan akad)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pendanaan berdasarkan akad)

DRAFT

**Format 8 : Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi**

Jenis Kantor	Waktu Pelaksanaan <sup>1)</sup>	Jumlah	Lokasi <sup>2)</sup>	Keterangan <sup>3)</sup>
PEMBUKAAN:				
1. Kantor Cabang ULaMM				
2. Kantor Unit ULaMM				
3. Kantor Cabang Mekaar				
PENUTUPAN:				
1. Kantor Cabang ULaMM				
2. Kantor Unit ULaMM				
3. Kantor Cabang Mekaar				

Keterangan:

- 1) Diisi dengan bulan rencana waktu pelaksanaan.
- 2) Untuk lokasi di wilayah DKI Jakarta paling sedikit menyebutkan nama provinsi DKI Jakarta.  
Untuk lokasi di luar wilayah DKI Jakarta paling sedikit mencantumkan nama Kabupaten/Kotamadya.
- 3) Keterangan detail dapat dilampirkan dalam lembaran terpisah.

**Format 9 : Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi**

1. Rencana Pengembangan Organisasi

a. Uraian Mengenai Rencana Pengembangan Organisasi

(diisi dengan penjelasan mengenai rencana pengembangan organisasi, antara lain rencana pembentukan satuan kerja/divisi, rencana perubahan satuan kerja/divisi, dan rencana pembentukan komite, yang disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Perusahaan)

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan organisasi)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan organisasi)

2. Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

1) Uraian Mengenai Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

(diisi dengan penjelasan mengenai rencana rekrutmen, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, penggunaan konsultan atau penasihat, dan penggunaan tenaga kontrak Perusahaan)

2) Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemenuhan sumber daya manusia)

3) Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemenuhan sumber daya manusia)

b. Rencana Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia

1) Tabel Rencana Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia

No.	Materi Diklat <sub>1)</sub>	Metode Diklat <sub>2)</sub>	Perkiraan Waktu Diklat <sub>3)</sub>	Durasi Diklat <sub>4)</sub>	Tempat	Narasumber /Lembaga Diklat	Jumlah Seluruh Peserta	Biaya Diklat

Keterangan:

- 1) misal: manajemen risiko, *marketing*, dsb
- 2) diisi dengan *in house training* atau *out house training*
- 3) diisi dengan bulan pelaksanaan training, misal: bulan Maret 2020
- 4) diisi dengan lamanya waktu diklat misal: 3 hari

2) Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia)

3) Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia)

DRAFT

c. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

1) Tabel Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

No	Nama Tenaga Kerja Asing (apabila ada) / Jumlah Tenaga Kerja Asing	Posisi Jabatan	Bidang Kerja Penugasan	Jangka Waktu	Nama Tenaga Pendamping	Rencana Program Alih Pengetahuan	Alasan <sup>1)</sup>
1.							
2.							
3.							
...							

Keterangan:

- 1) diisi mengenai alasan pemanfaatan tenaga kerja asing dan alasan mengapa tidak/belum menggunakan tenaga kerja Indonesia.

2) Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana penggunaan tenaga kerja asing)

3) Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana penggunaan tenaga kerja asing)

DRAFT

d. Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

1) Tabel Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

No	Bidang Tugas	Alasan Pemanfaatan Tenaga Alih Daya	Jumlah Tenaga Kerja Alih Daya	Nama Perusahaan Penyedia Tenaga Kerja Alih Daya (apabila ada)	Jangka Waktu Perjanjian dengan Perusahaan Tenaga Kerja Alih Daya
1.					
2.					
3.					
...					

2) Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya)

3) Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya)

3. Rencana Pengembangan Teknologi Informasi

- a. Uraian Mengenai Rencana Pengembangan dan Pengadaan Teknologi Informasi yang Bersifat Mendasar, termasuk Informasi Mengenai Biaya Pengembangan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi

(Diisi dengan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar, antara lain: perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti, pengadaan aplikasi inti baru, kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi, dan pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko Perusahaan. Selain itu perlu diisi informasi mengenai perkiraan biaya pengembangan teknologi informasi.)

- b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar)

- c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar)

**Format 10 : Proyeksi Laporan Keuangan Beserta Asumsi yang Digunakan**

1. Asumsi Makro dan Mikro yang Digunakan

Asumsi	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
Asumsi Makro <sup>1)</sup> :				
1. Pertumbuhan Produk Domestik Bruto (%)				
2. Nilai Tukar				
3. Tingkat Inflasi (%)				
4. Tingkat suku bunga acuan (%)				
5. Pendapatan Per Kapita (Rp)				
6. Lainnya, dirinci per jenis asumsi <sup>2)</sup>				
Asumsi Mikro:				
1. Pertumbuhan Jasa Pembiayaan (%)				
2. Pertumbuhan Pendanaan (%)				
3. Tingkat Bunga/Imbal Hasil Pendanaan (%)				
4. Tingkat Bunga/Imbal Hasil Jasa Pembiayaan (%)				
5. Rasio Piutang Jasa Pembiayaan Bermasalah				
6. Lainnya, dirinci per jenis asumsi <sup>3)</sup>				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

1) dalam hal tidak tersedia asumsi per semester, dapat menggunakan asumsi per tahun dan dapat disertai dengan penjelasan mengenai sumber instansi yang menjadi dasar asumsi makro yang digunakan.

2) asumsi makro lainnya, seperti pertumbuhan ekspor, pertumbuhan impor, dan pertumbuhan pelaku umkm.

3) asumsi mikro lainnya, seperti pangsa Perusahaan terhadap industri atau pertumbuhan jasa manajemen.

2. Informasi Mengenai Kondisi Keuangan Perusahaan

a. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan Perusahaan

Pos-Pos <sup>1)</sup>	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
ASET				
1. Kas dan Setara Kas				
2. Aset Lancar				
3. Pinjaman Yang Diberikan				
4. Pembiayaan Modal				
5. Aset Tetap				
6. Aset Lain-lain				
Jumlah Aset				
LIABILITAS				
Jumlah Liabilitas				
EKUITAS				
Jumlah Ekuitas				
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

b. Proyeksi Laba/Rugi Komprehensif Perusahaan

Pos-Pos <sub>1</sub> )	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
Pendapatan Usaha				
Beban Usaha				
Laba (Rugi) Usaha				
Pendapatan (Beban) Lain				
Laba Sebelum Pajak Penghasilan				
Laba Bersih				
BOPO				

Keterangan:

X- tahun penyusunan laporan.

1

X tahun posisi rencana bisnis.

DRAFT

c. Proyeksi Laporan Arus Kas Perusahaan

Pos-Pos <sup>1)</sup>	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Arus Kas Bersih dari Kegiatan Operasi				
1. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Operasi				
2. Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Operasi				
B. Arus Kas Bersih dari Kegiatan Investasi				
1. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Investasi				
2. Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Investasi				
C. Arus Kas Bersih dari Kegiatan Pendanaan				
1. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Pendanaan				
2. Arus Kas Keluar dari Kegiatan Pendanaan				
D. Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas				
E. Kas dan Setara Kas pada Awal Periode				
F. Kas dan Setara Kas pada Akhir Periode				

Keterangan:

- X-1 tahun penyusunan laporan.
- X tahun posisi rencana bisnis.

**Format 11 : Proyeksi Rasio dan Pos Tertentu**

1. Proyeksi Rasio dan Pos Tertentu bagi Perusahaan

Rasio dan Pos Tertentu <sup>1)</sup>	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
		Des X- 1	Juni X	Des X
1. <i>Gearing Ratio</i> (kali)				
2. Rasio Saldo Piutang Jasa Pembiayaan ( <i>Outstanding Principal</i> ) Neto terhadap Total Aset ( <i>Financing to Asset Ratio</i> ) (%)				
3. NPF <i>Gross</i> (%)				
4. NPF <i>Netto</i> (%)				
5. ROE (%)				
6. ROA (%)				
7. BOPO (%)				
8. <i>Current Ratio</i> (%)				
9. Suku Bunga Dasar Kredit (%)				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

**Format 12 : Rencana Penyertaan Langsung**

1. Rincian Rencana Penyertaan Langsung

Nama Perusahaan Anak	Waktu Pelaksanaan	Nilai Investasi Awal	Nilai Investasi Akhir

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

2. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan penyertaan langsung)

3. Strategi

(diisi dengan strategi penyertaan langsung)

**Format 13 : Rencana Penghentian Kegiatan Usaha**

1. Penjelasan

(diisi dengan penjelasan mengenai rencana penghentian kegiatan usaha, termasuk mengenai alasan penghentian kegiatan usaha)

2. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan penghentian kegiatan usaha)

3. Strategi

(diisi dengan strategi penghentian kegiatan usaha)

**Format 14 : Rencana Pembentukan atau Penutupan UUS**

1. Keterangan mengenai rencana pembentukan atau penutupan UUS:

(diisi dengan keterangan mengenai rencana pembentukan atau penutupan UUS)

2. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan pembentukan atau penutupan UUS)

3. Strategi

(diisi dengan strategi pembentukan atau penutupan UUS)

**Format 15 : Laporan Realisasi Rencana Bisnis**

<p>a. Diisi penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, meliputi pencapaian Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya yang paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) realisasi atas rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam format 4;</li><li>2) realisasi atas rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam format 5;</li><li>3) realisasi atas rencana pendanaan sebagaimana dimaksud dalam format 7;</li><li>4) realisasi atas rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam format 9; dan</li><li>5) realisasi atas proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam format 10.</li></ol> <p>b. Diisi penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis terkait dengan cakupan realisasi pada huruf a, seperti penyebab dan kendala yang dihadapi.</p> <p>c. Diisi dengan upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis.</p> <p>d. Diisi dengan rasio keuangan dan pos tertentu meliputi penjelasan mengenai realisasi atas rasio keuangan dan pos tertentu sebagaimana dimaksud dalam format 11.</p> <p>e. Diisi dengan penjelasan mengenai pencapaian informasi lainnya dalam Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya yang paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) realisasi atas rencana permodalan sebagaimana dimaksud dalam format 6;</li><li>2) realisasi atas rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud dalam format 8;</li><li>3) realisasi atas rencana penyertaan langsung sebagaimana dimaksud dalam format 12;</li><li>4) realisasi atas rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi perusahaan sebagaimana dimaksud dalam format 13; dan</li><li>5) realisasi atas rencana pembentukan atau penutupan UUS sebagaimana dimaksud dalam format 14.</li></ol>	
Diketahui oleh:	
Direksi:	(ttd dan nama terang)
Direksi:	(ttd dan nama terang)
dst...	dst...

**Format 16 : Laporan Pengawasan Rencana Bisnis**

(diisi penilaian Dewan Komisaris tentang pelaksanaan Rencana Bisnis berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis, penilaian terhadap faktor tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan permodalan, serta upaya untuk memperbaiki kinerja Perusahaan, apabila menurut penilaian yang bersangkutan terdapat penurunan kinerja Perusahaan.

Disetujui oleh:	
Dewan Komisaris:	(ttd dan nama terang)
Dewan Komisaris:	(ttd dan nama terang)
dst...	dst...

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2020

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

RISWINANDI