**TANGGAPAN TERTULIS ATAS RANCANGAN**

**SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN**

**REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR /SEOJK.05/2022**

**TENTANG**

**TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PENYELENGGARA**

**LAYANAN PENDANAAN BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Draf SEOJK | Tanggapan | Usulan Perubahan |
| Yth.  Direksi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi,  di tempat. |  |  |
| SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  NOMOR xx/xxxx/xxxx  TENTANG  TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PENYELENGGARA LAYANAN PENDANAAN BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI |  |  |
| Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 66 ayat (11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2022 tentang Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 2/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2/OJK), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai ketentuan tata cara dan mekanisme pelaporan bagi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut: |  |  |
|  |  |  |
| 1. Ketentuan Umum |  |  |
| 1. Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang selanjutnya disingkat LPBBTI adalah penyelenggaraan layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan konvensional atau berdasarkan prinsip syariah secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet. |  |  |
| 1. Penyelenggara LPBBTI yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah badan hukum Indonesia yang menyediakan, mengelola, dan mengoperasikan LPBBTI baik secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah. |  |  |
| 1. Laporan Bulanan Penyelenggara yang selanjutnya disebut Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh Penyelenggara 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. |  |  |
| 1. Jenis Laporan |  |  |
| 1. Penyelenggara wajib menyampaikan: |  |  |
| * 1. laporan berkala; |  |  |
| * 1. data transaksi pendanaan; dan |  |  |
| * 1. laporan insidentil. |  |  |
| kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a terdiri dari: |  |  |
| * 1. Laporan Bulanan; dan |  |  |
| * 1. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Data transaksi pendanaan merupakan perkembangan data transaksi pendanaan antara pemberi dana dan penerima dana. |  |  |
| 1. Laporan insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c antara lain: |  |  |
| * 1. laporan *fraud*; |  |  |
| * 1. laporan pelaksanaan audit internal; |  |  |
| * 1. laporan sengketa hukum (menerima gugatan atau pelaporan pidana); dan |  |  |
| * 1. laporan gangguan operasional. |  |  |
| 1. Dalam kondisi tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta laporan lain selain laporan insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 4. |  |  |
| 1. Bentuk dan Susunan Laporan Berkala, Data Transaksi Pendanaan, Laporan Insidentil. dan Laporan lain selain Laporan Insidentil. |  |  |
| 1. Bentuk dan susunan Laporan Bulanan terdiri dari:    1. laporan posisi keuangan;    2. laporan laba/rugi;    3. laporan perubahan ekuitas;    4. laporan arus kas;    5. *inclusivity*;    6. *transaction value*;    7. *loan quality*, biaya modal, manfaat efektif ekonomi, *velocity*/tempo, sektor produktif, informasi terkait dengan kerjasama penyaluran pinjaman, lainnya;    8. *outstanding* Penyelenggara;    9. kualitas pinjaman;    10. pengaduan Pengguna; dan    11. laporan kegiatan. |  |  |
| 1. Bentuk dan susunan laporan tahunan terdiri dari: 2. laporan posisi keuangan; 3. laporan laba/rugi; 4. laporan perubahan ekuitas; dan 5. laporan arus kas. |  |  |
| 1. Dalam menyusun Laporan Bulanan dan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan mengacu pada pedoman akuntasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. Bentuk dan susunan data transaksi pendanaan paling sedikit memuat: 2. informasi tentang pengguna; 3. informasi transaksi pendanaan; dan 4. informasi kualitas pendanaan. |  |  |
| 1. Bentuk dan susunan dari laporan insidentil paling sedikit memuat: 2. uraian singkat mengenai kejadian insidentil; dan 3. *action plan* yang dilakukan. |  |  |
| 1. Mekanisme Penyampaian Laporan Berkala, Data Transaksi Pendanaan, Laporan Insidentil, dan Laporan lain selain Laporan Insidentil |  |  |
| 1. Jangka waktu penyampaian laporan sebagai berikut: |  |  |
| * 1. Laporan Bulanan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah periode pelaporan berakhir; |  |  |
| * 1. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya; |  |  |
| * 1. Penyelenggara menyampaikan data transaksi pendanaan secara waktu nyata; dan |  |  |
| * 1. laporan insidentil disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak terjadinya insiden dimaksud. |  |  |
| 1. Penyampaian data transaksi pendanaan disampaikan dengan mengintegrasikan sistem elektronik milik Penyelenggara pada pusat data *fintech lending*. |  |  |
| 1. Dalam hal pusat data *fintech lending* belum dapat menerima data transaksi sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b, Penyelenggara melakukan penyampaian data transaksi pendanaan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara harian. |  |  |
| 1. Penyelenggara menyampaikan laporan lain selain laporan insidentil yang diminta kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat permintaan. |  |  |
| 1. Apabila batas akhir penyampaian laporan berkala dan laporan insidentil jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama berikutnya. |  |  |
| 1. Penyampaian laporan berkala dilakukan secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Penyampaian laporan insidentil dan laporan lain selain laporan insidentil disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 6 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, Penyelenggara menyampaikan laporan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 8, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs *web* Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Penyelenggara. |  |  |
| 1. Penyampaian data transaksi pendanaan dan laporan berkala dalam bentuk dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan penyampaian laporan insidentil dan laporan lain selain laporan insidentil dalam bentuk dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 7 disampaikan melalui alamat [mailingroomwismul@ojk.go.id](mailto:mailingroomwismul@ojk.go.id) atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:   Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya  u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan Financial Technology  Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15  Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42 Jakarta 12710 |  |  |
| 1. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 10, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman. |  |  |
| 1. Penyelenggara dinyatakan telah menyampaikan laporan berkala, data transaksi pendanaan, laporan insidentil dan/atau laporan selain laporan insidentil dengan ketentuan sebagai berikut: |  |  |
| 1. untuk penyampaian secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |
| 1. untuk penyampaian dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik dibuktikan dengan tanda terima dari surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Anggota Direksi Penanggung Jawab dan Petugas Penyusun |  |  |
| 1. Penyelenggara menunjuk anggota direksi pada perusahaan Penyelenggara yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Penyelenggara. |  |  |
| 1. Anggota direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjuk petugas penyusun untuk menyusun, memverifikasi dan menyampaikan laporan Penyelenggara. |  |  |
| 1. Tata Cara Penyampaian Laporan Berkala dan Data Transaksi Pendanaan melalui Sistem Jaringan Komunikasi Data Otoritas Jasa Keuangan |  |  |
| * 1. Dalam menyampaikan laporan berkala dan data transaksi pendanaan, anggota direksi dan petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam Romawi V angka 1 dan angka 2 harus memiliki kode pengguna (*user* ID) dan kata sandi (*password*). |  |  |
| * 1. Untuk memperoleh kode pengguna (*user* ID) dan kata sandi (*password*) dalam rangka menyampaikan data transaksi pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka1, anggota direksi harus menyampaikan permohonan pendaftaran hak akses pusat data *fintech lending* (Pusdafil) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| * 1. Untuk memperoleh kode pengguna (*user* ID) dan kata sandi (*password*) dalam rangka menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksud pada angka 1, petugas penyusun harus menyampaikan permohonan pendaftaran hak akses sistem informasi pelaporan terintegrasi (SILARAS) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini |  |  |
| * 1. Dalam hal terdapat perubahan anggota direksi penanggung jawab dan/atau petugas penyusun laporan berkala dan/atau data transaksi pendanaan, Penyelenggara menyampaikan laporan perubahan anggota direksi penanggung jawab dan/atau petugas penyusun laporan berkala dan/atau data transaksi pendanaan sesuai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| * 1. Tata cara penyampaian laporan berkala sebagaimana Romawi IV angka 6 dilakukan menggunakan pedoman dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.. |  |  |
| * 1. Tata cara penyampaian data transaksi pendanaan pada pusat data *fintech lending* (Pusdafil) sebagaimana Romawi IV angka 2 dilakukan menggunakan pedoman dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini |  |  |
| 1. Tata Cara Perbaikan Laporan Berkala, Data Transaksi Pendanaan dan Laporan Insidentil |  |  |
| 1. Penyelenggara menyusun laporan berkala dan laporan insidentil secara benar dan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 10/POJK.05/2022 tentang Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi. |  |  |
| 1. Penyelenggara menyampaikan data transaksi pendanaan dengan benar dan lengkap kepada pusat data *fintech lending* (Pusdafil) Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dalam hal pada laporan berkala, data transaksi pendanaan, dan/atau laporan insidentil yang disampaikan terdapat kesalahan, maka Penyelenggara melakukan perbaikan pada laporan dan/atau data transaksi pendanaan sesuai dengan jangka waktu yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Perbaikan laporan berkala dan data transaksi pendanaan, dan/atau laporan insidentil disampaikan secara dalam jaringan sesuai tata cara penyampaian laporan berkala, data transaksi pendanaan, sebagaimana dimaksud dalam Romawi VI angka 5 dan angka 6. |  |  |
| 1. Perbaikan laporan insidentil disampaikan melalui dokumen elektronik sebagimana dimaksud dalam Romawi IV angka 10. |  |  |
| 1. Publikasi Laporan Tahunan |  |  |
| 1. Penyelenggara mempublikasikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan kepada masyarakat pada sistem elektronik yang digunakan oleh Penyelenggara. |  |  |
| 1. Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dipublikasikan paling sedikit berupa informasi terkait: |  |  |
| * 1. laporan posisi keuangan; |  |  |
| * 1. laporan laba rugi; dan |  |  |
| * 1. pendapat auditor atas laporan dimaksud. |  |  |
| 1. Publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya jangka waktu penyampaian laporan keuangan tahunan. |  |  |
| 1. Penyelenggara mempublikasikan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 pada halaman depan sistem elektronik yang mudah dilihat dan diakses oleh masyarakat. |  |  |
| 1. Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan perubahannya dipublikasikan selama Penyelenggara menjalankan kegiatan usaha LPBBTI. |  |  |
| 1. Sanksi Denda Terkait Pelaporan |  |  |
| 1. Penyelenggara yang terlambat dalam menyampaikan Laporan Bulanan dan laporan keuangan tahunan dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari keterlambatan per laporan dan dapat dikenai sanksi administratif lainnya. |  |  |
| 1. Penyelenggara yang menyampaikan laporan 20 (dua puluh) hari kerja setelah jangka waktu penyampaian laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan dianggap tidak menyampaikan laporan dan dikenai sanksi peringatan tertulis dan kewajiban membayar denda sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah). |  |  |
| 1. Dalam hal berdasarkan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan ditemukan kesalahan dalam laporan berkala dan laporan insidentil yang telah disampaikan oleh Penyelenggara, Penyelenggara dikenai sanksi administratif berupa denda administratif sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per baris dan paling banyak Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah). |  |  |
| 1. Dalam hal berdasarkan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan ditemukan kesalahan dalam data transaksi yang telah disampaikan oleh Penyelenggara pada pusat data *fintech lending*, Penyelenggara dikenai sanksi administratif berupa denda administratif sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per kesalahan isian data transaksi dan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari. |  |  |
| 1. Penutup |  |  |
| Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |  |  |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal …

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

OGI PRASTOMIYONO