Yth.

1. Direksi Perusahaan Pembiayaan; dan

2. Direksi Perusahaan Pembiayaan Syariah,

di tempat.

RANCANGAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR/POJK.05/2019

TENTANG­­

RENCANA BISNIS PERUSAHAAN PEMBIAYAAN

| *Draft*BAB I ... | Tanggapan |
| --- | --- |
| Sehubungan dengan amanat Pasal 6 ayat (3), Pasal 13 ayat (5), Pasal 14 ayat (5), dan Pasal 17 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ...), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut: |  |
| 1. KETENTUAN UMUM
 |  |
| 1. Perusahaan adalah perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah.
 |  |
| 1. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan barang dan/atau jasa.
 |  |
| 1. Perusahaan Pembiayaan Syariah adalah Perusahaan Pembiayaan yang seluruh kegiatan usahanya melakukan pembiayaan syariah.
 |  |
| 1. Pembiayaan Syariah adalah penyaluran pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah yang disalurkan oleh Perusahaan Pembiayaan Syariah.
 |  |
| 1. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat Perusahaan Pembiayaan yang melaksanakan Pembiayaan Syariah dan/atau berfungsi sebagai kantor induk dari kantor yang melaksanakan Pembiayaan Syariah.
 |  |
| 1. 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.
 |  |
| 1. Direksi adalah:
 |  |
| 1. direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; atau
 |  |
| 1. pengurus sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi.
 |  |
| 1. Dewan Komisaris adalah:
 |  |
| 1. dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; atau
 |  |
| 1. pengawas sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi.
 |  |
| 1. Laporan Realisasi Rencana Bisnis adalah laporan yang disusun oleh Direksi mengenai realisasi Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.
 |  |
| 1. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis adalah laporan dari Dewan Komisaris mengenai hasil pengawasan yang bersangkutan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.
 |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan adalah lembaga yang independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |
| 1. CAKUPAN RENCANA BISNIS
 |  |
| 1. Cakupan Rencana Bisnis Perusahaan paling sedikit meliputi
 |  |
| * 1. ringkasan eksekutif;
 |  |
| * 1. evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya;
 |  |
| * 1. visi, misi, dan strategi bisnis;
 |  |
| * 1. kebijakan dan rencana manajemen, meliputi;
 |  |
| 1. rencana kegiatan usaha;
 |  |
| 1. rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 |  |
| 1. rencana permodalan;
 |  |
| 1. rencana pendanaan;
 |  |
| 1. rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi;
 |  |
| 1. rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi; dan
 |  |
| 1. rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan,
 |  |
| * 1. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
 |  |
| * 1. proyeksi rasio dan pos tertentu; dan
 |  |
| * 1. informasi lainnya.
 |  |
| 1. Ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a berisi penjelasan singkat mengenai pokok-pokok rencana bisnis yang disajikan secara ringkas agar dapat memahami rencana bisnis secara menyeluruh, yang memuat antara lain:
 |  |
| 1. rencana dan langkah-langkah strategis yang akan ditempuh oleh Perusahaan;
 |  |
| 1. indikator keuangan utama; dan
 |  |
| 1. uraian mengenai target jangka pendek maupun jangka menengah.
 |  |
| 1. Ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b berisi 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.
 |  |
| 1. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya sebagaimana dimaksud pada angka 4 disusun sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Visi, misi, dan strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c berisi penjelasan mengenai:
 |  |
| 1. visi yang merupakan tujuan yang ingin dicapai Perusahaan dalam jangka panjang;
 |  |
| 1. misi yang merupakan cara yang digunakan dalam jangka pendek atau menengah untuk mencapai tujuan;
 |  |
| 1. strategi bisnis, yang merupakan strategi dan arah kebijakan Perusahaan dalam menghadapi persaingan bisnis dan dinamika masyarakat di masa mendatang, yang paling kurang meliputi:
 |  |
| 1. analisis posisi Perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha, meliputi informasi mengenai posisi Perusahaan baik dalam kelompok usaha yang sama maupun secara industri, termasuk informasi mengenai permasalahan dan hambatan yang dialami Perusahaan;
 |  |
| 1. arah kebijakan Perusahaan, berupa penjelasan mengenai informasi umum kebijakan Perusahaan yang ditetapkan oleh manajemen dalam pengembangan usaha di waktu yang akan datang;
 |  |
| 1. kebijakan manajemen (*policy statements*), meliputi informasi umum kebijakan Perusahaan yang ditetapkan oleh manajemen dalam pengembangan usaha Perusahaan pada waktu yang akan datang;
 |  |
| 1. strategi pengembangan bisnis, antara lain memuat informasi langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan usaha Perusahaan yang telah ditetapkan, termasuk penjelasan mengenai strategi pengembangan organisasi dan teknologi sistem informasi, dan strategi untuk mengantisipasi perubahan kondisi eksternal;
 |  |
| 1. Dalam menyusun analisis posisi Perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf c angka 1), Perusahaan dapat menggunakan analisis kekuatan(*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang(*opportunity*), dan ancaman (*threat*).
 |  |
| 1. Visi, misi, dan strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 7 disusun sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 1) berisi penjelasan mengenai rencana penyaluran pembiayaan yang paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. rencana penyaluran pembiayaan berdasarkan jenis pembiayaan;
 |  |
| 1. rencana penyaluran pembiayaan kepada debitur inti;
 |  |
| 1. rencana penyaluran pembiayaan kepada pihak terkait;
 |  |
| 1. rencana penyaluran pembiayaan berdasarkan sektor ekonomi; dan
 |  |
| 1. rencana penyaluran pembiayaan berdasarkan lokasi pembiayaan.
 |  |
| 1. Debitur inti sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf b merupakan:
 |  |
| 1. debitur individual atau debitur grup yang masuk dalam kategori 25 (dua puluh lima) debitur terbesar pada Perusahaan di luar pihak terkait; dan/atau
 |  |
| 1. debitur dengan nominal pembiayaan diatas 10% (sepuluh persen) dari nilai ekuitas Perusahaan.
 |  |
| 1. Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf c adalah pihak terkait sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Perusahaan.
 |  |
| 1. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 9 disusun sesuai dengan format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 2) paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. rencana pelaksanaan kegiatan usaha pembiayaan lain dan/atau rencana pelaksanaan cara pembiayaan lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan; dan
 |  |
| 1. rencana pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 13 disusun sesuai dengan format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 3) paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. rencana pemenuhan rasio permodalan; dan
 |  |
| 1. rencana perubahan modal, baik terkait struktur permodalan maupun jumlah modal, antara lain:
 |  |
| 1. rencana penambahan modal dari pemegang saham lama;
 |  |
| 1. rencana perubahan kepemilikan;
 |  |
| 1. rencana penawaran umum saham (*initial public offering*);
 |  |
| 1. *right issue*;
 |  |
| 1. penerbitan surat utang yang dapat dikonversi menjadi ekuitas; dan/atau
 |  |
| 1. rencana penambahan modal lainnya, antara lain:
 |  |
| 1. konversi saldo laba;
 |  |
| 1. konversi pinjaman; dan
 |  |
| 1. dividen saham.
 |  |
| 1. Rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 15 disusun sesuai dengan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 4) paling sedikit meliputi rencana perolehan pendanaan dari:
 |  |
| 1. rencana pendanaan berdasarkan sumber pendanaan;
 |  |
| 1. rencana pendanaan berdasarkan mata uang; dan/atau
 |  |
| 1. rencana pendanaan berdasarkan akad pendanaan, bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan.
 |  |
| 1. Rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 17 disusun sesuai dengan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 5) paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. rencana pembukaan kantor cabang dan kantor selain kantor cabang;
 |  |
| 1. rencana peningkatan status kantor selain kantor cabang menjadi kantor cabang;
 |  |
| 1. rencana pemindahan alamat kantor pusat, kantor cabang, dan kantor di luar kantor cabang; dan
 |  |
| 1. rencana penutupan kantor cabang dan kantor selain kantor cabang.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada 19 disusun sesuai dengan format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 6) paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. rencana pengembangan organisasi, antara lain:
 |  |
| 1. rencana pembentukan satuan kerja;
 |  |
| 1. rencana perubahan satuan kerja; dan
 |  |
| 1. rencana pembentukan komite,
 |  |
| 1. rencana pemenuhan sumber daya manusia, antara lain;
 |  |
| 1. rencana rekrutmen;
 |  |
| 1. rencana pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
 |  |
| 1. rencana penggunaan konsultan/penasihat/*advisor*; dan
 |  |
| 1. rencana tenaga kontrak,
 |  |
| 1. rencana pengembangan sumber daya manusia, antara lain:
 |  |
| 1. rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia; dan
 |  |
| 1. rencana biaya/anggaran pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia,
 |  |
| 1. rencana pemanfaatan tenaga kerja asing;
 |  |
| 1. rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya; dan
 |  |
| 1. rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar, termasuk informasi mengenai biaya pengembangan dan pemeliharan teknologi informasi.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar sebagaimana dimaksud pada angka 21 huruf f, antara lain:
2. perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti Perusahaan;
3. pengadaan aplikasi inti baru;
4. kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi; dan/atau
5. pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko Perusahaan.
 |  |
| 1. Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 21 disusun sesuai dengan format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 7) paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi keuangan, yaitu:
 |  |
| 1. nama kegiatan;
 |  |
| 1. tujuan kegiatan;
 |  |
| 1. bentuk pelaksanaan;
 |  |
| 1. metode pelaksanaan;
 |  |
| 1. materi;
 |  |
| 1. sasaran dan jumlah peserta;
 |  |
| 1. jadwal dan wilayah pelaksanaan;
 |  |
| 1. frekuensi pelaksanaan;
 |  |
| 1. sumber dan jumlah biaya;
 |  |
| 1. metode dan sarana pengukuran;
 |  |
| 1. parameter dan bentuk pemantauan dan/atau evaluasi;
 |  |
| 1. hasil pengukuran;
 |  |
| 1. hasil pemantauan dan/atau evaluasi; dan
 |  |
| 1. kerja sama dengan pihak lain dan peran masing-masing pihak.
 |  |
| 1. kegiatan dalam rangka meningkatkan inklusi keuangan, yaitu:
 |  |
| 1. ruang lingkup kegiatan;
 |  |
| 1. sasaran;
 |  |
| 1. target pengguna;
 |  |
| 1. jadwal dan wilayah pelaksanaan;
 |  |
| 1. parameter dan bentuk pemantauan dan/atau

evaluasi; dan |  |
| 1. kerja sama dengan pihak lain dan peran masing-masing pihak (apabila ada).
 |  |
| 1. Rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 24 disusun sesuai dengan format yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi keuangan di sektor jasa keuangan dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan inklusi keuangan di sektor jasa keuangan.
 |  |
| 1. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 1), rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 2), rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 3), rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 4), rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 5), rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 6), dan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 7), memuat juga uraian mengenai alasan atau pertimbangan yang digunakan dalam menyusun rencana dimaksud serta strategi Perusahaan untuk merealisasikan rencana tersebut.
 |  |
| 1. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. asumsi yang digunakan dalam menyusun proyeksi keuangan dimaksud yang meliputi:
 |  |
| 1. asumsi makro seperti asumsi pertumbuhan ekonomi nasional, nilai tukar, tingkat inflasi dan pertumbuhan rata-rata industri asuransi; dan
 |  |
| 1. asumsi mikro meliputi faktor yang mempengaruhi kegiatan operasional Perusahaan yang berasal dari internal.
 |  |
| 1. informasi mengenai kondisi keuangan Perusahaan, meliputi:
 |  |
| 1. proyeksi laporan posisi keuangan;
 |  |
| 1. proyeksi laba/rugi komprehensif;
 |  |
| 1. proyeksi laporan arus kas; dan
 |  |
| 1. proyeksi rekening administratif.
 |  |
| 1. Proyeksi laporan posisi keuangan, proyeksi laba/rugi komprehensif, proyeksi laporan arus kas, dan proyeksi rekening administratif sebagaimana dimaksud pada angka 28 huruf b disajikan untuk:
 |  |
| 1. posisi aktual akhir bulan Oktober tahun penyusunan Rencana Bisnis Perusahaan;
 |  |
| 1. proyeksi akhir bulan Desember tahun penyusunan Rencana Bisnis Perusahaan; dan
 |  |
| 1. proyeksi 1 (satu) tahun ke depan yang disajikan secara semesteran.
 |  |
| 1. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 27 disusun sesuai dengan format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Proyeksi rasio dan pos tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f disusun sesuai dengan format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Cakupan Rencana Bisnis meliputi:
2. indikator keuangan utama pada ringkasan eksekutif;
3. rencana kegiatan usaha;
4. rencana pemenuhan rasio permodalan pada rencana permodalan;
5. rencana pendanaan;
6. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan; dan
7. proyeksi rasio dan pos tertentu,

disajikan untuk: |  |
| 1. posisi aktual akhir bulan Oktober tahun penyusunan Rencana Bisnis Perusahaan;
 |  |
| 1. proyeksi akhir bulan Desember tahun penyusunan Rencana Bisnis Perusahaan; dan
 |  |
| 1. proyeksi 1 (satu) tahun ke depan yang disajikan secara semesteran.
 |  |
| 1. Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g paling sedikit meliputi informasi yang perlu disampaikan karena mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan, namun tidak termasuk dalam cakupan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a sampai dengan huruf f, antara lain:
 |  |
| 1. rencana penggabungan, peleburan, dan/atau pemisahan;
 |  |
| 1. rencana perubahan kegiatan usaha;
 |  |
| 1. rencana konversi Perusahaan Pembiayaan menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah;
 |  |
| 1. rencana pemisahan unit usaha syariah; dan/atau
 |  |
| 1. langkah-langkah penyelesaian pembiayaan bermasalah.
 |  |
| 1. Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 32 disusun sesuai dengan format 12 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. 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, maka format penyampaian informasi tersebut disusun berdasarkan kebutuhan Perusahaan.
 |  |
| 1. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS DAN LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS
 |  |
| 1. Laporan Realisasi Rencana Bisnis paling sedikit meliputi:
 |  |
| 1. penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, yaitu perbandingan antara rencana dengan realisasi;
 |  |
| 1. penjelasan mengenai penyebab dan kendala terjadinya deviasi rencana dengan realisasi Rencana Bisnis;
 |  |
| 1. upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis;
 |  |
| 1. rasio keuangan dan pos tertentu; dan
 |  |
| 1. 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.
 |  |
| 1. Bagi Perusahaan Pembiayaan yang memiliki UUS, Laporan Realisasi Rencana Bisnis harus memuat juga laporan realisasi khusus untuk UUS yang merupakan satu kesatuan dengan Laporan Realisasi Rencana Bisnis.
 |  |
| 1. Laporan Realisasi Rencana Bisnis disusun sesuai dengan format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis paling sedikit meliputi penilaian Dewan Komisaris mengenai:
 |  |
| 1. realisasi Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif;
 |  |
| 1. faktor yang memengaruhi kinerja Perusahaan; dan
 |  |
| 1. upaya memperbaiki kinerja Perusahaan.
 |  |
| 1. Bagi Perusahaan Pembiayaan yang memiliki UUS, Laporan Pengawasan Rencana Bisnis harus memuat juga laporan pengawasan khusus untuk UUS yang merupakan satu kesatuan dengan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis.
 |  |
| 1. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis disusun sesuai dengan format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |
| 1. TATA CARA PENYAMPAIAN RENCANA BISNIS, LAPORAN PENYESUAIAN RENCANA BISNIS, LAPORAN 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 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |
| 1. 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.
 |  |
| 1. 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:
 |  |
| 1. diserahkan langsung; atau
 |  |
| 1. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
 |  |
| 1. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web (*website*) Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |
| 1. 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.
 |  |
| 1. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak (*hardcopy*) yang ditandatangani oleh Direksi.
 |  |
| 1. 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:
 |  |
| 1. untuk Perusahaan Pembiayaan:

Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non-Bank Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42Jakarta 12710; atau |  |
| 1. untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Perusahaan Pembiayaan yang mempunyai UUS:

Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non-Bank Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur IKNB SyariahGedung Wisma Mulia 2 Lantai 15Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42Jakarta 12710. |  |
| 1. 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.
 |  |
| 1. 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:
 |  |
| 1. 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
 |  |
| 1. untuk penyampaian secara luar jaringan (*offline*) dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |
| 1. PENUTUP
 |  |
| Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada saat tanggal ditetapkan. |  |
| Ditetapkan di Jakartapada tanggal KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERUSAHAAN PERASURANSIAN, DANA PENSIUAN, LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYAOTORITAS JASA KEUANGAN,RISWINANDI |  |