

Yth.

1. Pengurus Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan;
2. Direksi/Pengurus Asosiasi di sektor jasa keuangan; dan
3. Direksi/Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan,
di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 /SEOJK.07/2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA SEKTOR JASA

KEUANGAN

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Pasal 23 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 61/POJK.07/2020 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan, perlu untuk mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai tata cara penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan, yang selanjutnya disebut LAPS Sektor Jasa Keuangan adalah lembaga yang melakukan penyelesaian sengketa di sektor jasa keuangan di luar pengadilan.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. Bank Umum;
 - b. Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat;
 - c. Perantara Pedagang Efek;
 - d. Manajer Investasi;
 - e. Dana Pensiun;
 - f. Perusahaan Asuransi;

- g. Perusahaan Reasuransi;
- h. Perusahaan Pembiayaan;
- i. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
- j. Perusahaan Modal Ventura;
- k. Perusahaan Pergadaian;
- l. Perusahaan Penjaminan;
- m. Lembaga Keuangan Mikro;
- n. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
- o. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi;
- p. PT Permodalan Nasional Madani;
- q. Penyelenggara Layanan Urun Dana; dan
- r. lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan,

baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah.

3. Konsumen adalah pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK antara lain nasabah pada Perbankan, pemodal di Pasar Modal, pemegang polis pada Perasuransian, dan peserta pada Dana Pensiun, berdasarkan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
4. Pengurus adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan LAPS Sektor Jasa Keuangan untuk kepentingan LAPS Sektor Jasa Keuangan sesuai maksud dan tujuan LAPS Sektor Jasa Keuangan serta mewakili LAPS Sektor Jasa Keuangan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. Pengawas adalah organ pada LAPS Sektor Jasa Keuangan yang berperan untuk melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Pengurus dalam menjalankan pengurusan LAPS Sektor Jasa Keuangan.
6. Sengketa adalah perselisihan antara Konsumen dengan PUJK yang telah melalui proses penyelesaian pengaduan oleh PUJK dan disebabkan oleh adanya kerugian dan/atau potensi kerugian

materiil, wajar dan secara langsung pada Konsumen karena PUJK tidak memenuhi perjanjian dan/atau dokumen transaksi keuangan yang telah disepakati.

7. Rapat Umum Anggota adalah organ pemegang kekuasaan tertinggi LAPS Sektor Jasa Keuangan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Pengurus atau Pengawas dalam batas yang ditentukan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai LAPS Sektor Jasa Keuangan dan/atau anggaran dasar LAPS Sektor Jasa Keuangan.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kerja LAPS Sektor Jasa Keuangan dalam periode 1 (satu) tahun.

II. BENTUK DAN SUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

1. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan memuat:
 - a. ringkasan eksekutif;
 - b. kebijakan dan strategi manajemen;
 - c. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
 - d. proyeksi jumlah Sengketa yang akan ditangani;
 - e. rencana pendanaan;
 - f. rencana pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan
 - g. informasi lainnya.
2. Ringkasan eksekutif
Bagian ini memuat informasi tentang profil LAPS Sektor Jasa Keuangan dan penjelasan mengenai hasil yang dicapai pada akhir tahun, baik kuantitatif maupun kualitatif, antara lain aspek keuangan, penyelesaian Sengketa, penilaian risiko khususnya risiko operasional, reputasi dan hukum serta rencana pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan. Selain itu, ringkasan eksekutif juga memuat rencana strategis serta target program kerja dan keuangan LAPS Sektor Jasa Keuangan dalam jangka pendek sampai dengan jangka menengah.
3. Kebijakan dan strategi manajemen
Bagian ini memuat informasi mengenai kebijakan dan strategi manajemen untuk 1 (satu) tahun ke depan yang paling sedikit memuat kebijakan manajemen, kebijakan manajemen risiko dan

kepatuhan, strategi pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan, dan kebijakan remunerasi.

4. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan
Bagian ini memuat proyeksi pos-pos laporan keuangan LAPS Sektor Jasa Keuangan selama periode 1 (satu) tahun ke depan yang disesuaikan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Asumsi yang digunakan merupakan hal-hal yang memengaruhi proyeksi laporan keuangan, antara lain kebijakan pemerintah atau otoritas di sektor jasa keuangan, pertumbuhan jumlah PUJK, pertumbuhan jumlah Sengketa di sektor jasa keuangan, baik komersial maupun tidak komersial yang ditangani oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan.
5. Proyeksi jumlah Sengketa yang akan ditangani
Bagian ini memuat estimasi jumlah Sengketa yang akan ditangani oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan selama periode 1 (satu) tahun ke depan.
6. Rencana pendanaan
Bagian ini memuat informasi mengenai estimasi penerimaan LAPS Sektor Jasa Keuangan yang berasal dari iuran anggota, hibah, sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat, dan penerimaan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain bantuan dana operasional yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan, penyelesaian Sengketa komersial, serta penyelenggaraan pelatihan selama periode 1 (satu) tahun ke depan.
7. Rencana pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan
Bagian ini memuat rencana untuk mengembangkan LAPS Sektor Jasa Keuangan, antara lain pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor, dan pengembangan sistem elektronik yang dapat terhubung dengan sistem layanan konsumen terintegrasi yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
8. Informasi lainnya
Bagian ini memuat informasi mengenai rencana-rencana lain yang akan dilaksanakan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan antara lain

sosialisasi, kegiatan komunikasi, pendidikan mediator/arbitrer, kerja sama dengan lembaga nasional dan internasional, isu strategis, penanganan permasalahan hukum, peristiwa atau transaksi material yang terjadi setelah tanggal laporan posisi keuangan tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit (*subsequent event*), dan peristiwa atau transaksi material lainnya.

III. PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

1. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
2. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disusun selanjutnya dibahas dalam rapat Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah mendapatkan persetujuan dalam rapat Pengawas disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapat persetujuan.
5. Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta LAPS Sektor Jasa Keuangan melakukan penyesuaian terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang diajukan.
6. Dalam hal terdapat penyesuaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 5, LAPS Sektor Jasa Keuangan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disesuaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat dari Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapat persetujuan.
7. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan setelah diterima secara lengkap.
8. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan tidak memberikan persetujuan atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 7 sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Otoritas Jasa Keuangan memberikan surat untuk memerintahkan

LAPS Sektor Jasa Keuangan menjalankan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan periode 1 (satu) tahun sebelumnya.

9. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disetujui Otoritas Jasa Keuangan disahkan dalam Rapat Umum Anggota.
10. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan dalam Rapat Umum Anggota kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. PEMBATALAN DAN PENELAAHAN KEMBALI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN ATAS PERMINTAAN OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk:
 - a. membatalkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan oleh Rapat Umum Anggota; dan/atau
 - b. melakukan penelaahan kembali atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
2. Pembatalan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilakukan dalam hal Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan:
 - a. dinilai berpotensi membahayakan tugas dan fungsi LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;untuk Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan oleh Rapat Umum Anggota sebelum tahun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilaksanakan.
3. Penelaahan kembali Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan oleh Rapat Umum Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan dalam hal Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dinilai berpotensi menghambat pelaksanaan fungsi dan tugas/operasional LAPS Sektor Jasa Keuangan.

4. Dalam melakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, Otoritas Jasa Keuangan memerintahkan LAPS Sektor Jasa Keuangan melakukan Rapat Umum Anggota untuk mengesahkan kembali Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
5. Dalam melakukan penelaahan kembali sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, Otoritas Jasa Keuangan dapat:
 - a. melakukan konfirmasi dan/atau klarifikasi;
 - b. meminta kelengkapan informasi dan/atau dokumen pendukung;
 - c. mengundang Pengurus maupun Pengawas dalam pertemuan untuk pembahasan; dan/atau
 - d. memerintahkan LAPS Sektor Jasa Keuangan untuk menyesuaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
6. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyesuaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berdasarkan penelaahan kembali oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b.
7. Penyesuaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 6 disahkan kembali dalam Rapat Umum Anggota.
8. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan kembali dalam Rapat Umum Anggota kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. PERUBAHAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN OLEH LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN

1. LAPS Sektor Jasa Keuangan dapat melakukan perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan atas inisiatif sendiri dalam hal terdapat:
 - a. faktor eksternal, antara lain krisis ekonomi yang mengakibatkan target tidak dapat tercapai; dan
 - b. faktor internal, antara lain realisasi target penerimaan yang tidak mencapai target,yang memengaruhi operasional LAPS Sektor Jasa Keuangan secara signifikan.

2. Perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan atas inisiatif sendiri dapat dilakukan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan paling banyak 1 (satu) kali dan dilakukan paling lambat tanggal 30 Juni tahun berjalan.
3. Perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan terlebih dahulu dibahas dalam rapat Pengawas.
4. Perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mencantumkan, antara lain:
 - a. rincian hal-hal yang diubah;
 - b. alasan perubahan;
 - c. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan perubahan; dan
 - d. bukti pembahasan dengan Pengawas atas perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, misalnya notula rapat dan daftar hadir Pengawas, rekaman rapat, atau lainnya.
5. Perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapat persetujuan sebelum dilakukan Rapat Umum Anggota.
6. Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Pengurus dan Pengawas untuk menjelaskan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dan menyampaikan dokumen pendukung yang diperlukan.
7. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sejak diterima secara lengkap.
8. Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud angka 7 disahkan dalam Rapat Umum Anggota.
9. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyampaikan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan dalam Rapat Umum Anggota kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VI. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

1. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyusun laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan secara semesteran.
2. Laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan memuat realisasi atas:
 - a. kebijakan dan strategi manajemen;
 - b. laporan keuangan;
 - c. jumlah Sengketa yang ditangani;
 - d. pendanaan LAPS Sektor Jasa Keuangan;
 - e. pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan;
 - f. optimalisasi anggaran; dan
 - g. informasi lainnya.
3. Laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 memuat informasi:
 - a. pencapaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berupa perbandingan antara rencana dengan realisasi;
 - b. penjelasan mengenai penyebab dan kendala terjadinya perbedaan antara rencana dengan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan; dan
 - c. upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
4. Dalam hal penerimaan tahun berjalan lebih besar dari pengeluaran tahun berjalan, kelebihan dana dimaksud digunakan untuk optimalisasi LAPS Sektor Jasa Keuangan dan dicantumkan dalam laporan optimalisasi anggaran LAPS Sektor Jasa Keuangan yang disampaikan bersamaan dengan laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
5. Realisasi kebijakan dan strategi manajemen
Bagian ini memuat informasi realisasi atas arahan atau tindakan yang telah diputuskan oleh Pengurus serta program kerja yang paling sedikit memuat kebijakan manajemen, kebijakan manajemen risiko dan kepatuhan, strategi pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan, dan kebijakan remunerasi yang telah dilaksanakan selama semester pelaporan.

6. Realisasi laporan keuangan
Bagian ini memuat informasi realisasi posisi pos laporan keuangan LAPS Sektor Jasa Keuangan pada semester pelaporan.
7. Realisasi jumlah Sengketa yang ditangani
Bagian ini memuat informasi realisasi jumlah Sengketa yang telah diselesaikan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan selama semester pelaporan.
8. Realisasi pendanaan LAPS Sektor Jasa Keuangan
Bagian ini memuat informasi realisasi penerimaan LAPS Sektor Jasa Keuangan selama semester pelaporan.
9. Realisasi pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan
Bagian ini memuat informasi realisasi atas rencana pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan antara lain pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor, dan pengembangan sistem elektronik yang dapat terhubung dengan sistem layanan konsumen terintegrasi yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
10. Realisasi optimalisasi anggaran
Bagian ini memuat rincian mengenai kegiatan optimalisasi dari kelebihan dana anggaran yang dimiliki oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan, seperti biaya operasional tahun berikutnya, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor, pengembangan sistem elektronik, dan lainnya.
11. Realisasi informasi lainnya
Bagian ini memuat penjelasan mengenai realisasi atas hal lainnya yang telah dilaksanakan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan antara lain sosialisasi, kegiatan komunikasi, pendidikan mediator/arbitrer, kerja sama dengan lembaga nasional dan internasional, isu strategis, penanganan permasalahan hukum, peristiwa atau transaksi material yang terjadi setelah tanggal laporan posisi keuangan tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit (*subsequent event*), dan peristiwa atau transaksi material lainnya.

12. Realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
13. LAPS Sektor Jasa Keuangan menyampaikan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VII. TATA CARA PENYAMPAIAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN DAN LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

1. Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilakukan paling lambat pada tanggal 30 September sebelum tahun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilaksanakan.
2. Penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
3. Penyampaian Laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilakukan secara semesteran dan paling lambat tanggal 10 di bulan Juli dan Januari.
4. Dalam hal batas akhir penyampaian dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, dan laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, kewajiban pelaporan disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
5. Penyampaian dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, dan laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
6. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 5 belum tersedia atau tidak dapat beroperasi karena mengalami gangguan, penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, dan

laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dilakukan melalui surat yang ditujukan kepada Otoritas Jasa Keuangan cq satuan kerja yang melaksanakan fungsi perlindungan konsumen.

VIII. KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2022

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
BIDANG EDUKASI DAN
PERLINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 /SEOJK.07/2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA SEKTOR JASA
KEUANGAN

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
TAHUN 20XX**

1. RINGKASAN EKSEKUTIF (EXECUTIVE SUMMARY)

No	Ringkasan Eksekutif
(A)	(B)

Keterangan:

(A) Diisi dengan nomor urut paragraf.

(B) Diisi dengan penjelasan setiap paragraf sebagai berikut:

- (1) Profil LAPS Sektor Jasa Keuangan, mencakup uraian singkat antara lain mengenai visi misi, kepengurusan LAPS Sektor Jasa Keuangan, jumlah anggota, jumlah jaringan kantor, jumlah mediator dan arbiter, jenis layanan yang disediakan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan.
- (2) Penjelasan singkat mengenai hasil yang dicapai pada akhir tahun baik kuantitatif maupun kualitatif, antara lain mengenai:
 - aspek keuangan;
 - penyelesaian Sengketa;
 - penilaian risiko operasional, reputasi, dan hukum; dan
 - rencana pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan.

- (3) Penjelasan singkat mengenai rencana strategis serta target program kerja dan keuangan LAPS Sektor Jasa Keuangan dalam jangka pendek sampai dengan jangka menengah.

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
TAHUN 20XX**

2. KEBIJAKAN DAN STRATEGI MANAJEMEN

No	Kebijakan	Strategi
(A)	(B)	(C)

Keterangan:

(A) Diisi dengan nomor urut.

(B) Diisi dengan berbagai arahan atau tindakan yang diputuskan paling sedikit memuat kebijakan manajemen, kebijakan manajemen risiko dan kepatuhan, strategi pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan, dan kebijakan remunerasi.

(C) Diisi dengan berbagai langkah untuk mewujudkan visi dan misi LAPS Sektor Jasa Keuangan yang merupakan penjabaran dari kebijakan pada kolom B.

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
TAHUN 20XX**

3. PROYEKSI LAPORAN KEUANGAN DAN ASUMSI YANG DIGUNAKAN

a) Proyeksi Laporan Posisi Keuangan

	Keterangan	Catatan	Proyeksi Tahun 20X2	Prognosis Realisasi / Realisasi Tahun 20X1	Perubahan	
					Nominal	(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
					(C)-(D)	$\frac{((C)-(D))}{(D)} \times 100\%$
1	ASET					
2	Aset Lancar					
3	Kas dan setara kas		XXXX	XXXX	XXXX	%
4	Total Aset lancar		XXXX	XXXX	XXXX	%
5	Aset Tidak Lancar					
6	Aset tetap		XXXX	XXXX	XXXX	%
7	Total Aset Tidak Lancar		XXXX	XXXX	XXXX	%
8	TOTAL ASET (4 + 7)		XXXX	XXXX	XXXX	%
9						
10	LIABILITAS					
11	Liabilitas Jangka Pendek					
12	Utang jangka pendek		XXXX	XXXX	XXXX	%
13	Total Liabilitas Jangka Pendek		XXXX	XXXX	XXXX	%
14	Liabilitas Jangka Panjang					
15	Utang jangka panjang		XXXX	XXXX	XXXX	%
16	Total Liabilitas Jangka Panjang		XXXX	XXXX	XXXX	%
17	Total Liabilitas (13 + 16)		XXXX	XXXX	XXXX	%
18						
19	ASET NETO					
20	Tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya		XXXX	XXXX	XXXX	%
21	Dengan pembatasan dari pemberi sumber daya		XXXX	XXXX	XXXX	%
22	Total Aset Neto (20 + 21)		XXXX	XXXX	XXXX	%
23						
24	TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO (17 + 22)		XXXX	XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.
- (C) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.

(D) Diisi dengan:

- (1) prognosis realisasi yaitu nilai penjumlahan antara realisasi sampai tanggal pelaporan dengan proyeksi sampai akhir tahun periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
- (2) realisasi yaitu realisasi periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

(E) Diisi dengan nominal kolom (C) - (D).

(F) Diisi dengan persentase $((C) - (D)) / (D) \times 100\%$.

b) Proyeksi Laporan Penghasilan Komprehensif

	Keterangan	Catatan	Proyeksi Tahun 20X2	Prognosis Realisasi / Realisasi Tahun 20X1	Perubahan	
					Nominal	(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
					(C)-(D)	$\frac{((C)-(D))}{(D)} \times 100\%$
1	TANPA PEMBatasan DARI PEMBERI SUMBER DAYA					
2	Pendapatan					
3	Iuran anggota		XXXX	XXXX	XXXX	%
4	Total Pendapatan		XXXX	XXXX	XXXX	%
5	Beban					
6	Biaya gaji SDM		(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	%
7	Total Beban		(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	%
8	Surplus/Defisit (4 - 7)		XXXX	XXXX	XXXX	%
9						
10	DENGAN PEMBatasan DARI PEMBERI SUMBER DAYA					
11	Pendapatan					
12	Sumbangan/hibah		XXXX	XXXX	XXXX	%
13	Total Pendapatan		XXXX	XXXX	XXXX	%
14	Surplus (13)		XXXX	XXXX	XXXX	%
15						
16	PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN		XXXX	XXXX	XXXX	%
17						
18	TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF (8 + 14 + 16)		XXXX	XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.
- (C) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.
- (D) Diisi dengan:
 - (1) prognosis realisasi yaitu nilai penjumlahan antara realisasi sampai tanggal pelaporan dengan proyeksi sampai akhir tahun periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;

(2) realisasi yaitu realisasi periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

(E) Diisi dengan nominal kolom (C) - (D).

(F) Diisi dengan persentase $((C) - (D)) / (D) \times 100\%$.

c) **Proyeksi Laporan Perubahan Aset Neto**

	Keterangan	Catatan	Proyeksi Tahun 20X2	Prognosis Realisasi / Realisasi Tahun 20X1	Perubahan	
					Nominal	(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
					(C)-(D)	$\frac{((C)-(D))}{(D)} \times 100\%$
1	ASET NETO TANPA PEMBATASAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA					
2	Saldo awal		XXXX	XXXX	XXXX	%
3	Surplus tahun berjalan		XXXX	XXXX	XXXX	%
4	Saldo akhir		XXXX	XXXX	XXXX	%
5						
6	Penghasilan Komprehensif Lain					
7	Saldo awal		XXXX	XXXX	XXXX	%
8	Penghasilan komprehensif tahun berjalan		XXXX	XXXX	XXXX	%
9	Saldo akhir		XXXX	XXXX	XXXX	%
10	Total (4 + 9)		XXXX	XXXX	XXXX	%
11						
12	ASET NETO DENGAN PEMBATASAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA					
13	Saldo awal		XXXX	XXXX	XXXX	
14	Surplus tahun berjalan					
15	Saldo akhir		XXXX	XXXX	XXXX	%
16						
17	*TOTAL ASET NETO (10 + 15)		XXXX	XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.
- (C) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.
- (D) Diisi dengan:
- (1) prognosis realisasi yaitu nilai penjumlahan antara realisasi sampai tanggal pelaporan dengan proyeksi sampai akhir tahun periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;

(2) realisasi yaitu realisasi periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

(E) Diisi dengan nominal kolom (C) - (D).

(F) Diisi dengan persentase $((C) - (D)) / (D) \times 100\%$.

*Nilai total aset neto sama dengan aset neto di Proyeksi Laporan Posisi Keuangan.

d) Proyeksi Laporan Arus Kas

	Keterangan	Catatan	Proyeksi Tahun 20X2	Prognosis Realisasi/ Realisasi Tahun 20X1	Perubahan	
					Nominal	(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
					(C)-(D)	$\frac{((C)-(D))}{(D)} \times 100\%$
1	AKTIVITAS OPERASI					
2	Iuran anggota		XXXX	XXXX	XXXX	%
3	<i>Kas neto dari aktivitas operasi</i>		XXXX	XXXX	XXXX	%
4						
5	AKTIVITAS INVESTASI					
6	Pembelian aset tetap		(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	%
7	<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi</i>		XXXX	XXXX	XXXX	%
8						
9	AKTIVITAS PENDANAAN					
10	Investasi dalam bangunan		XXXX	XXXX	XXXX	%
11	<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</i>		XXXX	XXXX	XXXX	%
12						
13	KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS (3 + 7 + 11)		XXXX	XXXX	XXXX	%
14						
15	KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE		XXXX	XXXX	XXXX	%
16						
17	*KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE (13 + 15)		XXXX	XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.
- (C) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.
- (D) Diisi dengan:
 - (1) prognosis realisasi yaitu nilai penjumlahan antara realisasi sampai tanggal pelaporan dengan proyeksi sampai akhir tahun periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;

(2) realisasi yaitu realisasi periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

(E) Diisi dengan nominal kolom (C) - (D).

(F) Diisi dengan persentase $((C) - (D)) / (D) \times 100\%$.

*Nilai kas dan setara kas sama dengan kas dan setara kas di Proyeksi Laporan Posisi Keuangan.

e) Proyeksi Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

1. Umum;
2. Kebijakan akuntansi yang terdiri dari:
 - a. dasar penyajian laporan keuangan;
 - b. kas dan setara kas;
 - c. aset tetap;
 - d. perpajakan;
 - e. pendapatan; dan
 - f. lain-lain; dan
3. Lain-lain.

Keterangan:

Diisi dengan penjelasan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.

f) Asumsi yang Digunakan

No	Asumsi	Keterangan
(A)	(B)	(C)

Keterangan:

(A) Diisi dengan nomor urut.

(B) Diisi dengan asumsi yang digunakan antara lain kebijakan pemerintah atau otoritas di sektor jasa keuangan, pertumbuhan jumlah PUJK, pertumbuhan jumlah Sengketa di sektor jasa keuangan, baik komersial maupun tidak komersial yang ditangani oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan.

(C) Diisi dengan penjelasan tambahan dari asumsi yang digunakan baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
TAHUN 20XX

4. PROYEKSI JUMLAH SENGGKETA YANG AKAN DITANGANI

No	Jenis Layanan	Proyeksi Sengketa berdasarkan Jenis		Proyeksi Jumlah Sengketa Tahun 20X2	Prognosis Realisasi/ Realisasi Jumlah Sengketa Tahun 20X1	Peningkatan / Penurunan (%)	Keterangan
		Tidak Komer sial	Komersial				
(A)	(B)	(C)		(D)	(E)	(F)	(G)
						$((D)-(E)) / (E) \times 100\%$	
	Jumlah						

Keterangan:

(A) Diisi dengan nomor urut.

(B) Diisi dengan informasi mengenai jenis layanan penyelesaian Sengketa.

(C) Diisi dengan proyeksi Sengketa yang akan diselesaikan oleh LAPS Sektor Jasa keuangan pada tahun berkenaan per jenis layanan penyelesaian Sengketa.

(D) Diisi dengan proyeksi atau estimasi Sengketa yang akan diselesaikan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan pada tahun berkenaan, termasuk Sengketa yang belum selesai pada tahun sebelumnya.

(E) Diisi dengan:

- (1) prognosis realisasi yaitu jumlah Sengketa sampai akhir tahun periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
- (2) realisasi yaitu jumlah Sengketa periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

(F) Diisi dengan persentase peningkatan atau penurunan jumlah Sengketa antara proyeksi dengan periode sebelumnya beserta keterangan naik/turun/tetap dalam bentuk simbol (+) atau (-) berdasarkan selisih proyeksi jumlah Sengketa tahun berkenaan dengan:

- (1) prognosis realisasi yaitu jumlah Sengketa sampai akhir tahun periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
- (2) realisasi yaitu jumlah Sengketa periode satu tahun sebelum tahun berkenaan dalam hal penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

(G) Diisi dengan penjelasan berupa keterangan atas perubahan.

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
TAHUN 20XX**

5. RENCANA PENDANAAN

No	Sumber Pendanaan	Proyeksi Tahun 20X2	Proyeksi Tahun 20X1	Perubahan	
				Rp	(%)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
				(C)-(D)	$\frac{((C)-(D))}{(D)} \times 100\%$
1	Total aset neto	XXXX	XXXX	XXXX	%
2	Iuran anggota	XXXX	XXXX	XXXX	%
3	Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	%
4	Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat	XXXX	XXXX	XXXX	%
5	Penyelesaian Sengketa komersial	XXXX	XXXX	XXXX	%
6	Penyelenggaraan Sertifikasi dan pelatihan	XXXX	XXXX	XXXX	%
7	Penerimaan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan	XXXX	XXXX	XXXX	%
Total		XXXX	XXXX	XXXX	%
(G)					
1. Total aset neto					
2. Iuran anggota sebagai sumber utama pendanaan					
3. Penerimaan dari hibah					
4. Penerimaan dari sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat					
5. Penerimaan dari penyelesaian Sengketa komersial					
6. Penerimaan dari penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan					
7. Penerimaan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan					

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (B) Diisi dengan sumber pendanaan yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (C) Diisi dengan jumlah nominal proyeksi tahun berkenaan.
- (D) Diisi dengan jumlah nominal proyeksi tahun sebelumnya.
- (E) Diisi dengan nilai (C) - (D).
- (F) Diisi dengan $((C) - (D)) / (D) \times 100\%$.
- (G) Diisi dengan narasi penjelasan mengenai proyeksi pendanaan dari masing-masing sumber pendanaan, termasuk rincian dari proyeksi pendanaan baik dalam bentuk kualitatif maupun kuantitatif.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
TAHUN 20XX

6. RENCANA PENGEMBANGAN

No	Program Pengembangan	Lini masa (<i>Timeline</i>)	Estimasi Biaya	Keterangan
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (B) Diisi dengan program pengembangan yang akan dijalankan serta dilengkapi penjelasan program baru/melanjutkan program tahun sebelumnya, antara lain pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor, pengembangan sistem elektronik yang dapat terhubung dengan sistem layanan konsumen terintegrasi yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (C) Diisi dengan penjelasan mengenai lini masa (*timeline*) pelaksanaan program pengembangan.
- (D) Diisi dengan estimasi biaya dalam melaksanakan rencana program pengembangan.
- (E) Diisi dengan penjelasan dari setiap rencana program pengembangan, misalnya sumber dana (iuran tahunan atau sisa lebih perhitungan anggaran), pembaruan progres program apabila program merupakan jangka menengah atau panjang, dan lainnya.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
TAHUN 20XX

7. INFORMASI LAINNYA

No	Jenis Informasi	Keterangan
(A)	(B)	(C)

Keterangan:

(A) Diisi dengan nomor urut.

(B) Diisi dengan jenis informasi mengenai rencana-rencana lain yang akan dilaksanakan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan antara lain sosialisasi, kegiatan komunikasi, pendidikan mediator/arbitrer, kerja sama dengan lembaga nasional dan internasional, isu strategis, penanganan permasalahan hukum, peristiwa atau transaksi material yang terjadi setelah tanggal laporan posisi keuangan tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit (*subsequent event*), dan peristiwa atau transaksi material lainnya.

(C) Diisi dengan penjelasan detail dari setiap rencana program pengembangan, misalnya jumlah peserta, frekuensi pelaksanaan, lini masa (*timeline*), dan lokasi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2022

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
BIDANG EDUKASI DAN
PERLINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum
ttd
Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 /SEOJK.07/2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA SEKTOR JASA
KEUANGAN

**FORMAT PENYAMPAIAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN**

(tempat, tanggal)

Nomor : XXXX

Lampiran:

Perihal : Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Tahun
20XX LAPS Sektor Jasa Keuangan

Kepada Yth. Otoritas Jasa Keuangan
cq Satuan Kerja yang melaksanakan fungsi Perlindungan Konsumen
di-

Dengan ini kami menyampaikan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan LAPS Sektor Jasa Keuangan untuk tahun anggaran 20XX yang telah disetujui dalam rapat Pengawas pada tanggal XX bulan XX tahun 20XX dan disahkan dalam Rapat Umum Anggota tanggal XX bulan XX tahun 20XX. Demikian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Lembaga Alternatif Penyelesaian
Sengketa Sektor Jasa Keuangan

(Nama Lengkap)

Ketua LAPS Sektor Jasa Keuangan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2022

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
BIDANG EDUKASI DAN
PERLINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum
ttd
Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 /SEOJK.07/2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA SEKTOR JASA
KEUANGAN

LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX

1. REALISASI KEBIJAKAN DAN STRATEGI MANAJEMEN

No	Kebijakan	Strategi	Realisasi Semester I/II Tahun 20XX	Keterangan
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
(F)				

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (B) Diisi dengan berbagai arahan atau tindakan paling sedikit memuat kebijakan manajemen, kebijakan manajemen risiko dan kepatuhan, kebijakan remunerasi, strategi pengembangan LAPS Sektor Jasa Keuangan, serta kebijakan maupun strategi lainnya.
- (C) Diisi dengan berbagai langkah untuk mewujudkan visi dan misi LAPS Sektor Jasa Keuangan yang merupakan penjabaran dari kebijakan pada kolom B.
- (D) Diisi dengan pencapaian di semester pelaporan.
- (E) Diisi dengan penjelasan berupa keterangan atas pencapaian yang telah dilakukan di semester pelaporan.
- (F) Paragraf mengenai penjelasan atas pencapaian tahun berjalan (faktor penyebab dan tindak lanjut atau upaya yang akan dilakukan di semester selanjutnya) sesuai kebutuhan atas rencana program pengembangan misalnya jumlah peserta, frekuensi pelaksanaan, lini masa (*timeline*) dan lokasi.

**LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX**

2. REALISASI LAPORAN KEUANGAN

a) Realisasi Laporan Posisi Keuangan

	Keterangan	Catatan	Realisasi Semester I/II Tahun 20X2	Proyeksi Tahun 20X2	Pencapaian
					(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
					(C)/(D) x 100%
1	ASET				
2	Aset Lancar				
3	Kas dan setara kas		XXXX	XXXX	%
4	Total Aset lancar		XXXX	XXXX	%
5	Aset Tidak Lancar				
6	Aset tetap		XXXX	XXXX	%
7	Total Aset Tidak Lancar		XXXX	XXXX	%
8	TOTAL ASET (4 + 7)		XXXX	XXXX	%
9					
10	LIABILITAS				
11	Liabilitas Jangka Pendek				
12	Utang jangka pendek		XXXX	XXXX	%
13	Total Liabilitas Jangka Pendek		XXXX	XXXX	%
14	Liabilitas Jangka Panjang				
15	Utang jangka panjang		XXXX	XXXX	%
16	Total Liabilitas Jangka Panjang		XXXX	XXXX	%
17	Total Liabilitas (13 + 16)		XXXX	XXXX	%
18					
19	ASET NETO				
20	Tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya		XXXX	XXXX	%
21	Dengan pembatasan dari pemberi sumber daya		XXXX	XXXX	%
22	Total Aset Neto (20 + 21)		XXXX	XXXX	%
23					
24	TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO (17 + 22)		XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.

(C) Diisi dengan:

- (1) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester I;
- (2) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester II.

(D) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.

(E) Diisi dengan persentase $(C) / (D) \times 100\%$.

b) Realisasi Laporan Penghasilan Komprehensif

	Keterangan	Catatan	Realisasi Semester I/II Tahun 20X2	Proyeksi Tahun 20X2	Pencapaian
					(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
					$(C)/(D) \times 100\%$
1	TANPA PEMBatasan DARI PEMBERI SUMBER DAYA				
2	Pendapatan				
3	Iuran anggota		XXXX	XXXX	%
4	Total Pendapatan		XXXX	XXXX	%
5	Beban				
6	Biaya gaji SDM		(XXXX)	(XXXX)	%
7	Total Beban		(XXXX)	(XXXX)	%
8	Surplus/Defisit (4 - 7)		XXXX	XXXX	%
9					
10	DENGAN PEMBatasan DARI PEMBERI SUMBER DAYA				
11	Pendapatan				
12	Sumbangan/hibah		XXXX	XXXX	%
13	Total Pendapatan		XXXX	XXXX	%
14	Surplus (13)		XXXX	XXXX	%
15					
16	PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN		XXXX	XXXX	%
17					
18	TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF (8 + 14 + 16)		XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.

(C) Diisi dengan:

- (1) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester I;
- (2) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester II.

(D) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.

(E) Diisi dengan persentase $(C) / (D) \times 100\%$.

c) Realisasi Laporan Perubahan Aset Neto

	Keterangan	Catatan	Realisasi Semester I/II Tahun 20X2	Proyeksi Tahun 20X2	Pencapaian
					(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
					(C)/(D) x 100%
1	ASET NETO TANPA PEMBatasan DARI PEMBERI SUMBER DAYA				
2	Saldo awal		XXXX	XXXX	%
3	<i>Surplus tahun berjalan</i>		XXXX	XXXX	%
4	Saldo akhir		XXXX	XXXX	%
5					
6	Penghasilan Komprehensif Lain				
7	Saldo awal		XXXX	XXXX	%
8	Penghasilan komprehensif tahun berjalan		XXXX	XXXX	%
9	Saldo akhir		XXXX	XXXX	%
10	Total (4 + 9)		XXXX	XXXX	%
11					
12	ASET NETO DENGAN PEMBatasan DARI PEMBERI SUMBER DAYA				
13	Saldo awal		XXXX	XXXX	
14	Surplus tahun berjalan				
15	Saldo akhir		XXXX	XXXX	%
16					
17	*TOTAL ASET NETO (10 + 15)		XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.
- (C) Diisi dengan:
- (1) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester I;

(2) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester II.

(D) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.

(E) Diisi dengan persentase $(C) / (D) \times 100\%$.

*Nilai total aset neto sama dengan aset neto di Realisasi Laporan Posisi Keuangan.

d) Realisasi Laporan Arus Kas

	Keterangan	Catatan	Realisasi Semester I/II Tahun 20X2	Proyeksi Tahun 20X2	Pencapaian
					(%)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
					(C)/(D) x 100%
1	AKTIVITAS OPERASI				
2	Iuran anggota		XXXX	XXXX	%
3	<i>Kas neto dari aktivitas operasi</i>		XXXX	XXXX	%
4					
5	AKTIVITAS INVESTASI				
6	Pembelian aset tetap		(XXXX)	(XXXX)	%
7	<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi</i>		XXXX	XXXX	%
8					
9	AKTIVITAS PENDANAAN				
10	Investasi dalam bangunan		XXXX	XXXX	%
11	<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</i>		XXXX	XXXX	%
12					
13	KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS (3 + 7 + 11)		XXXX	XXXX	%
14					
15	KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE		XXXX	XXXX	%
16					
17	*KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE (13 + 15)		XXXX	XXXX	%

Keterangan:

- (A) Diisi dengan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (B) Diisi dengan kode untuk akun yang diperlukan penjelasan di bagian catatan atas laporan keuangan.
- (C) Diisi dengan:
- (1) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester I;
 - (2) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester II.

(D) Diisi dengan nilai proyeksi tahun berkenaan.

(E) Diisi dengan persentase $(C) / (D) \times 100\%$.

*Nilai kas dan setara kas sama dengan kas dan setara kas di Realisasi Laporan Posisi Keuangan.

e) Realisasi Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

1. Umum;
2. Kebijakan akuntansi yang terdiri dari:
 - a. dasar penyajian laporan keuangan;
 - b. kas dan setara kas;
 - c. aset tetap;
 - d. perpajakan;
 - e. pendapatan;
 - f. lain-lain; dan
3. Lain-lain.

Keterangan:

Diisi dengan penjelasan akun-akun yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.

LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX

3. REALISASI JUMLAH SENGKETA YANG DITANGANI

No	Jenis Layanan	Proyeksi Sengketa berdasarkan Jenis		Proyeksi Jumlah Sengketa	Realisasi Semester I/II Tahun 20X2		Realisasi Jumlah Sengketa	Realisasi Penanganan Sengketa (%)	Keterangan
		Tidak Komersial	Komersial		Tidak Komersial	Komersial			
(A)	(B)	(C)		(D)	(E)		(F)	(G)	(H)
								$(F/D) \times 100\%$	
	Jumlah								
(I)									

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (B) Diisi dengan informasi mengenai jenis layanan.
- (C) Diisi dengan proyeksi Sengketa yang akan diselesaikan oleh LAPS Sektor Jasa keuangan per jenis layanan penyelesaian Sengketa pada tahun berkenaan.
- (D) Diisi dengan jumlah proyeksi atau estimasi Sengketa yang akan diselesaikan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan pada tahun berkenaan.
- (E) Diisi dengan realisasi Sengketa yang diselesaikan melalui layanan LAPS Sektor Jasa Keuangan per jenis layanan penyelesaian Sengketa pada:
 - (1) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester I;
 - (2) nilai realisasi yang dicapai pada periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam hal pelaporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Semester II.
- (F) Diisi dengan jumlah realisasi Sengketa yang diselesaikan melalui layanan LAPS Sektor Jasa Keuangan pada semester pelaporan.
- (G) Diisi dengan persentase realisasi penanganan Sengketa dengan membandingkan antara proyeksi penanganan Sengketa dengan realisasi penanganan Sengketa.
- (H) Diisi dengan penjelasan berupa keterangan atas perubahan.
- (I) Paragraf mengenai penjelasan atas pencapaian pada semester pelaporan.

LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX

4. REALISASI PENDANAAN

No	Sumber Pendanaan	Realisasi Semester I/II Tahun 20X2	Proyeksi Tahun 20X2	Pencapaian Pendanaan	
				Rp	(%)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
				(C)-(D)	(C)-(D) x 100%
1	Total aset neto	XXXX	XXXX	XXXX	%
2	Iuran anggota	XXXX	XXXX	XXXX	%
3	Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	%
4	Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat	XXXX	XXXX	XXXX	%
5	Penyelesaian Sengketa komersial	XXXX	XXXX	XXXX	%
6	Penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan	XXXX	XXXX	XXXX	%
7	Penerimaan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan	XXXX	XXXX	XXXX	%
Total		XXXX	XXXX	XXXX	%
(G)					
1. Total aset neto					
2. Iuran anggota sebagai sumber utama pendanaan					
3. Penerimaan dari hibah					
4. Penerimaan dari sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat					
5. Penerimaan dari penyelesaian Sengketa komersial					
6. Penerimaan dari penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan					
7. Penerimaan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan					

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (B) Diisi dengan sumber pendanaan yang dibutuhkan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- (C) Diisi dengan jumlah nominal realisasi semester pelaporan.
- (D) Diisi dengan jumlah nominal proyeksi tahun berkenaan.
- (E) Diisi dengan nilai (C) - (D).
- (F) Diisi dengan $((C) - (D)) / (D) \times 100\%$.
- (G) Diisi dengan narasi penjelasan realisasi pendanaan yang diterima dari masing-masing sumber pendanaan.

LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX

5. REALISASI PENGEMBANGAN

No	Program Pengembangan	Rencana		Realisasi		Keterangan
		Waktu Pelaksanaan	Biaya	Waktu Pelaksanaan	Biaya	
(A)	(B)	(C)		(D)		(E)
(F)						

Keterangan:

(A) Diisi dengan nomor urut.

(B) Diisi dengan realisasi program pengembangan yang dijalankan serta dilengkapi penjelasan program baru/melanjutkan program tahun sebelumnya, antara lain pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor, pengembangan sistem elektronik yang dapat terhubung dengan sistem layanan konsumen terintegrasi yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

(C) Diisi dengan penjelasan rencana waktu pelaksanaan dan biaya dari setiap program pengembangan.

(D) Diisi dengan penjelasan mengenai realisasi waktu pelaksanaan dan biaya pelaksanaan dari setiap program pengembangan.

- (E) Diisi dengan keterangan pencapaian dari setiap program pengembangan pada semester pelaporan.
- (F) Paragraf mengenai penjelasan atas pencapaian pada semester pelaporan (faktor penyebab dan tindak lanjut atau upaya yang akan dilakukan di semester selanjutnya) sesuai kebutuhan.

LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX

6. OPTIMALISASI ANGGARAN

No	Jenis Optimalisasi	Nominal (Rp)	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
(F)				

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (B) Diisi dengan jenis optimalisasi yang dilakukan oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan (pengembangan SDM, pengembangan sistem informasi, dsb).
- (C) Diisi dengan jumlah dana yang digunakan untuk optimalisasi yang dilakukan.
- (D) Diisi dengan waktu pelaksanaan optimalisasi oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan.
- (E) Diisi dengan penjelasan detail dari optimalisasi yang dilakukan.
- (F) Paragraf mengenai penjelasan atas jumlah dana sisa anggaran tahun sebelumnya dan sisa dana setelah digunakan untuk optimalisasi LAPS Sektor Jasa Keuangan.

LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN
SEMESTER X TAHUN 20XX

7. REALISASI INFORMASI LAINNYA

No	Informasi Lainnya	Rencana		Realisasi		Keterangan
		Waktu Pelaksanaan	Biaya	Waktu Pelaksanaan	Biaya	
(A)	(B)	(C)		(D)		(E)
(F)						

Keterangan:

- (A) Diisi dengan nomor urut.
- (D) Diisi dengan jenis informasi sosialisasi, kegiatan komunikasi, pendidikan mediator/arbitrer, kerja sama dengan lembaga nasional dan internasional, isu strategis, penanganan permasalahan hukum, peristiwa atau transaksi material yang terjadi setelah tanggal laporan posisi keuangan tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit (*subsequent event*), dan peristiwa atau transaksi material lainnya.
- (B) Diisi dengan penjelasan waktu pelaksanaan dan biaya dari setiap rencana program pengembangan.
- (C) Diisi dengan penjelasan waktu pelaksanaan dan biaya dari setiap realisasi program yang terdapat dalam kolom informasi lainnya.
- (D) Diisi dengan keterangan pencapaian dari setiap program pengembangan pada semester pelaporan.

(E) Paragraf mengenai penjelasan atas pencapaian di tahun berjalan (faktor penyebab dan tindak lanjut atau upaya yang akan dilakukan di semester selanjutnya) sesuai kebutuhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2022

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
BIDANG EDUKASI DAN
PERLINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 /SEOJK.07/2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN
LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA SEKTOR JASA
KEUANGAN

**FORMAT PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI RENCANA KERJA DAN
ANGGARAN TAHUNAN LAPS SEKTOR JASA KEUANGAN**

(tempat, tanggal)

Nomor : XXXX

Lampiran:

Perihal : Penyampaian Laporan Realisasi Rencana Kerja dan Anggaran
Tahunan Semester X Tahun 20XX LAPS Sektor Jasa Keuangan

Kepada Yth. Otoritas Jasa Keuangan
cq Satuan Kerja yang melaksanakan fungsi Perlindungan Konsumen
di-

Dengan ini kami menyampaikan dokumen laporan realisasi Rencana Kerja
dan Anggaran Tahunan LAPS Sektor Jasa Keuangan untuk semester X
Tahun anggaran 20XX.

Demikian laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ini kami
sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Lembaga Alternatif Penyelesaian
Sengketa Sektor Jasa Keuangan

(Nama Lengkap)

Ketua LAPS Sektor Jasa Keuangan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2022

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
BIDANG EDUKASI DAN
PERLINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum
ttd
Mufli Asmawidjaja