

Yth.

Direksi Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam
Uang Berbasis Teknologi Informasi,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 /SEOJK.05/2020
TENTANG
RENCANA BISNIS PENYELENGGARA LAYANAN PINJAM MEMINJAM
UANG BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

Sehubungan dengan amanat Pasal 7 ayat (3), Pasal 14 ayat (5), Pasal 15 ayat (5), dan Pasal 19 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6392), perlu untuk mengatur cakupan rencana bisnis, bentuk dan susunan laporan realisasi rencana bisnis, bentuk dan susunan laporan pengawasan rencana bisnis, dan tata cara penyampaian rencana bisnis, penyesuaian rencana bisnis, perubahan rencana bisnis, laporan realisasi rencana bisnis, dan laporan pengawasan rencana bisnis penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi adalah penyelenggaraan layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi pinjaman dengan penerima pinjaman dalam rangka melakukan perjanjian pinjam meminjam dalam mata uang rupiah secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan jaringan internet.

2. Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah badan hukum Indonesia yang menyediakan, mengelola, dan mengoperasikan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi.
3. Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana pengembangan dan kegiatan usaha Penyelenggara dalam jangka waktu tertentu, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai target dan waktu yang ditetapkan.
4. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Penyelenggara yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Penyelenggara yang berbentuk badan hukum koperasi.
5. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Penyelenggara yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Penyelenggara yang berbentuk badan hukum koperasi.
6. Laporan Realisasi Rencana Bisnis adalah laporan yang disusun oleh Direksi mengenai realisasi Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.
7. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis adalah laporan dari Dewan Komisaris mengenai hasil pengawasan yang bersangkutan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.

II. CAKUPAN RENCANA BISNIS

1. Cakupan Rencana Bisnis Penyelenggara paling sedikit memuat:
 - a. ringkasan eksekutif;
 - b. evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya;
 - c. visi, misi, dan strategi bisnis;
 - d. kebijakan dan rencana manajemen, meliputi;
 - 1) rencana kegiatan usaha;
 - 2) rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 - 3) rencana permodalan;
 - 4) rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi; dan

- 5) rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi;
 - e. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
 - f. proyeksi rasio dan pos tertentu; dan
 - g. informasi lainnya.
2. Ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a berisi penjelasan singkat mengenai pokok-pokok Rencana Bisnis yang disajikan secara ringkas agar Rencana Bisnis dapat dipahami secara menyeluruh, yang memuat antara lain:
 - a. rencana dan langkah-langkah strategis yang akan ditempuh oleh Penyelenggara dalam jangka pendek periode 1 (satu) tahun, jangka menengah periode 3 (tiga) tahun, dan jangka panjang periode 5 (lima) tahun;
 - b. indikator keuangan utama; dan
 - c. uraian mengenai target jangka pendek periode 1 (satu) tahun.
 3. Ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 4. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b berisi penjelasan mengenai:
 - a. pokok-pokok realisasi Rencana Bisnis periode sebelumnya;
 - b. kendala dan permasalahan yang dihadapi periode sebelumnya; dan
 - c. hal-hal yang telah dilakukan dalam mengatasi kendala dan permasalahan tersebut.
 5. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya sebagaimana dimaksud pada angka 4 disusun sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 6. Visi, misi, dan strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c berisi penjelasan mengenai:
 - a. visi yang merupakan tujuan yang ingin dicapai Penyelenggara dalam jangka panjang;
 - b. misi yang merupakan cara yang digunakan dalam jangka pendek atau menengah untuk mencapai tujuan;

- c. strategi bisnis yang merupakan strategi dan arah kebijakan Penyelenggara dalam menghadapi persaingan bisnis dan dinamika masyarakat di masa mendatang, yang paling sedikit meliputi:
- 1) analisis posisi Penyelenggara dalam menghadapi persaingan usaha, meliputi informasi mengenai posisi Penyelenggara baik dalam kelompok usaha yang sama maupun secara industri, termasuk informasi mengenai permasalahan dan hambatan yang dialami Penyelenggara;
 - 2) arah kebijakan Penyelenggara, berupa penjelasan mengenai informasi umum kebijakan Penyelenggara yang ditetapkan oleh manajemen dalam pengembangan usaha di waktu yang akan datang; dan
 - 3) strategi pengembangan bisnis, antara lain memuat informasi langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan usaha Penyelenggara yang telah ditetapkan, termasuk penjelasan mengenai strategi pengembangan organisasi dan teknologi sistem informasi, dan strategi untuk mengantisipasi perubahan kondisi eksternal.
7. Dalam menyusun analisis posisi Penyelenggara dalam menghadapi persaingan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf c angka 1), Penyelenggara dapat menggunakan metode analisis perencanaan strategis yang relevan, antara lain analisis faktor kondisi (*condition factor*), industri terkait dan pendukung (*related and supporting industry*), strategi, struktur, dan kompetitor (*strategy, structure, and rivalry*), dan kondisi permintaan (*demand conditions*).
8. Visi, misi, dan strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 6 disusun sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
9. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 1) berisi penjelasan mengenai rencana penyaluran pinjaman dana yang paling sedikit meliputi:
- a. rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan jenis kegiatan;
 - b. rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan sektor ekonomi;
- dan

- c. rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan lokasi geografis.
10. Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 9 disusun sesuai dengan format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
11. Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 2) paling sedikit meliputi rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha Penyelenggara berdasarkan jenis sektor ekonomi, deskripsi umum kegiatan usaha, dan waktu pelaksanaan kegiatan usaha baru.
12. Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 11 disusun sesuai dengan format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
13. Rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 3) paling sedikit meliputi:
 - a. proyeksi permodalan; dan
 - b. rencana perubahan modal.
14. Rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 13 disusun sesuai dengan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
15. Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 4) paling sedikit meliputi:
 - a. rencana pembukaan kantor atau unit layanan (*outlet*);
 - b. rencana perubahan alamat kantor pusat dan kantor atau unit layanan (*outlet*); dan
 - c. rencana penutupan kantor atau unit layanan (*outlet*).
16. Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 15 disusun sesuai dengan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

17. Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 5) paling sedikit meliputi:
- a. rencana pengembangan organisasi, antara lain:
 - 1) rencana pembentukan satuan kerja/divisi;
 - 2) rencana perubahan satuan kerja/divisi; dan
 - 3) rencana pembentukan komite;
 - b. rencana pengembangan sumber daya manusia, antara lain:
 - 1) rencana pemenuhan sumber daya manusia;
 - a) rencana rekrutmen;
 - b) rencana pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
 - c) rencana penggunaan konsultan dan/atau penasihat; dan
 - d) rencana penggunaan tenaga kontrak;
 - 2) rencana pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 - a) rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia; dan
 - b) rencana biaya/anggaran pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 - 3) rencana penggunaan tenaga kerja asing; dan
 - 4) rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya; dan
 - c. rencana pengembangan teknologi informasi, merupakan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar, termasuk informasi mengenai biaya pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi, antara lain:
 - 1) nama aplikasi, deskripsi, jenis pengembangan, sifat pengembangan, pihak penyedia, target implementasi, dan biaya pengembangan;
 - 2) perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti Penyelenggara;
 - 3) pengadaan aplikasi inti baru;
 - 4) kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi; dan
 - 5) pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko Penyelenggara.

18. Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 17 disusun sesuai dengan format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
19. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e paling sedikit meliputi:
 - a. asumsi yang digunakan dalam menyusun proyeksi laporan keuangan dimaksud yang meliputi:
 - 1) asumsi makro antara lain pertumbuhan produk domestik bruto, tingkat inflasi, dan lainnya dirinci per jenis asumsi; dan
 - 2) asumsi mikro antara lain pertumbuhan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, pertumbuhan penyaluran pinjaman dana, tingkat bunga, dan tingkat keberhasilan 90 (sembilan puluh) hari;
 - b. informasi mengenai kondisi keuangan Penyelenggara, meliputi:
 - 1) proyeksi laporan posisi keuangan;
 - 2) proyeksi laba/rugi komprehensif; dan
 - 3) proyeksi laporan arus kas.
20. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 19 disusun sesuai dengan format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
21. Proyeksi rasio dan pos tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f disusun sesuai dengan format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
22. Rencana Bisnis yang memuat:
 - a. indikator keuangan utama pada ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b;
 - b. rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 9;
 - c. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 19; dan
 - d. proyeksi rasio dan pos tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 21,disajikan:

- 1) untuk posisi aktual akhir bulan September tahun penyusunan Rencana Bisnis;
 - 2) untuk proyeksi akhir bulan Desember tahun penyusunan Rencana Bisnis;
 - 3) untuk proyeksi 1 (satu) tahun ke depan yang disajikan secara semesteran; dan
 - 4) dalam mata uang rupiah penuh.
23. Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g paling sedikit meliputi:
- a. rencana penggabungan, peleburan, dan/atau pemisahan; dan
 - b. rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara.
24. Rencana penggabungan, peleburan, dan/atau pemisahan sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf a disusun sesuai dengan format 11 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
25. Rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf b disusun sesuai dengan format 12 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
26. Rencana Bisnis yang memuat:
- a. rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 1);
 - b. rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 2);
 - c. rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 3);
 - d. rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 4);
 - e. rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d angka 5);
 - f. rencana penggabungan, peleburan, dan/atau pemisahan sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf a; dan

- g. rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf b, memuat juga uraian mengenai:
 - 1) alasan atau pertimbangan yang digunakan dalam menyusun rencana dimaksud; dan
 - 2) strategi Penyelenggara untuk merealisasikan rencana dimaksud.
- 27. Dalam hal terdapat informasi lain yang perlu disampaikan oleh Penyelenggara dalam Rencana Bisnis, namun tidak diatur formatnya di dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, format penyampaian informasi tersebut disusun berdasarkan kebutuhan Penyelenggara.

III. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS DAN LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS

- 1. Laporan Realisasi Rencana Bisnis meliputi:
 - a. penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, yaitu perbandingan antara rencana dengan realisasi Rencana Bisnis;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis, yaitu penjelasan mengenai penyebab dan kendala terjadinya deviasi rencana dengan realisasi Rencana Bisnis;
 - c. tindak lanjut atas pencapaian Rencana Bisnis, yaitu upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis;
 - d. rasio keuangan dan pos tertentu; dan
 - e. 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.
- 2. Laporan Realisasi Rencana Bisnis harus ditandatangani oleh anggota Direksi.
- 3. Laporan Realisasi Rencana Bisnis disusun sesuai dengan format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- 4. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis paling sedikit memuat penilaian Dewan Komisaris mengenai:

- a. realisasi Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif;
 - b. faktor yang memengaruhi kinerja Penyelenggara; dan
 - c. upaya memperbaiki kinerja Penyelenggara.
5. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis harus ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris.
 6. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis disusun sesuai dengan format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN RENCANA BISNIS, PENYESUAIAN RENCANA BISNIS, PERUBAHAN RENCANA BISNIS, LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS, DAN LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS

1. Penyelenggara harus menyampaikan Rencana Bisnis, penyesuaian Rencana Bisnis, perubahan Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyelenggara 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.
3. 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:
 - a. diserahkan langsung; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
4. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web (*website*) Otoritas Jasa Keuangan.

5. 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.
6. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak (*hardcopy*) yang ditandatangani oleh Direksi.
7. 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:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan *Financial Technology*
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710.
8. 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.
9. Penyelenggara dinyatakan telah menyampaikan Rencana Bisnis, penyesuaian Rencana Bisnis, perubahan Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 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
 - b. untuk penyampaian secara luar jaringan (*offline*) dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

V. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA Pensiun,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN LEMBAGA
JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS
JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 21 /SEOJK.05/2020

TENTANG

RENCANA BISNIS PENYELENGGARA LAYANAN PINJAM

MEMINJAM UANG BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

DAFTAR ISI

FORMAT RENCANA BISNIS PENYELENGGARA LAYANAN

PINJAM MEMINJAM UANG BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

Format 1	: Ringkasan Eksekutif	2
Format 2	: Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya	5
Format 3	: Visi, Misi, dan Strategi Bisnis	7
Format 4	: Rencana Kegiatan Usaha	8
Format 5	: Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha	17
Format 6	: Rencana Permodalan	18
Format 7	: Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi	20
Format 8	: Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi	21
Format 9	: Proyeksi Laporan Keuangan Beserta Asumsi yang Digunakan	28
Format 10	: Proyeksi Rasio dan Pos Tertentu	32
Format 11	: Rencana Penggabungan, Peleburan, dan/atau Pemisahan	33
Format 12	: Rencana Penghentian Kegiatan Usaha Sehingga Tidak Lagi Menjadi Penyelenggara	36
Format 13	: Laporan Realisasi Rencana Bisnis	37
Format 14	: Laporan Pengawasan Rencana Bisnis	38

Format 1 : Ringkasan Eksekutif

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

4. Indikator Keuangan Utama

a. Format Indikator Keuangan Utama bagi Penyelenggara

No.	Indikator Keuangan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
			Des X-1	Juni X	Des X
1.	Total Aset				
2.	Total Utang				
3.	Total Ekuitas				
4.	Total Pendapatan				
5.	Total Beban				
6.	Laba (Rugi)				
7.	<i>Return On Assets (ROA)</i> <i>(net income / total assets)</i>				
8.	<i>Return On Equity (ROE)</i> <i>(net income / average shareholders equity)</i>				
9.	Rasio BOPO <i>(Total operational cost / total operating income)</i>				

Keterangan:

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

b. Uraian mengenai kondisi keuangan Penyelenggara

<p>(uraian mengenai kondisi keuangan Penyelenggara beserta proyeksi yang tercermin dari indikator keuangan utama)</p>

5. Uraian Mengenai Target Jangka Pendek Periode 1 (Satu) Tahun¹⁾
- a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.

Keterangan:

- ¹⁾ antara lain berisi informasi ringkas mengenai strategi pengembangan kegiatan usaha Penyelenggara, perubahan komposisi pihak utama, perluasan jaringan kantor, penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan penguatan permodalan.

Format 2 : Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya

a. Tabel Realisasi Rencana Bisnis bagi Penyelenggara

No.	Indikator	Rencana Bisnis X-1	Realisasi Rencana Bisnis X -1	Persentase (Realisasi / Rencana Bisnis)
1.	Jumlah Penyaluran Pinjaman Sejak Awal Tahun			
2.	Tingkat Keberhasilan 90 Hari (TKB 90)			
3.	Jumlah Penyaluran Pinjaman kepada Sektor Produktif Sejak Awal Tahun			
4.	Jumlah Penyaluran Pinjaman di Luar Jawa Sejak Awal Tahun			
5.	Jumlah <i>Unique Borrower</i> sejak Awal Tahun			
6.	Jumlah <i>Unique Lender</i> sejak Awal Tahun			
7.	Jumlah Penyaluran Pinjaman ke <i>Borrower</i> Sejak Awal Tahun			
8.	Total Aset			
9.	Total Utang			
10.	Total Ekuitas			
11.	Total Pendapatan			
12.	Total Beban			
13.	Laba (Rugi)			
14.	<i>Return On Assets (ROA)</i> <i>(Net Income / Total Assets)</i>			
15.	<i>Return On Equity (ROE)</i> <i>(Net Income / Average Shareholders Equity)</i>			
16.	Rasio BOPO			

Keterangan:

Perbandingan antara rencana bisnis dan realisasi rencana bisnis setiap tahun (abaikan jika perusahaan anda perusahaan baru). Jabarkan secara detail pada bagian berikut, rencana bisnis saat ini dengan realisasi rencana bisnis setiap tahun (sampai dengan Triwulan 4). Pada bagian ini perusahaan dapat melihat kinerja perusahaan pada periode tersebut dengan membandingkan antara rencana bisnis dengan realisasi rencana bisnis.

b. Uraian atas evaluasi dan pelaksanaan rencana bisnis

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

Format 3 : Visi, Misi, dan Strategi Bisnis

1. Visi Penyelenggara

.....
.....

2. Misi Penyelenggara

.....
.....

3. Strategi Bisnis Penyelenggara

a. analisis posisi Penyelenggara dalam menghadapi persaingan usaha

.....
.....

b. arah kebijakan Penyelenggara

.....
.....

c. strategi pengembangan bisnis

.....
.....

Format 4 : Rencana Kegiatan Usaha

1. Rencana Penyaluran Pinjaman Dana

a. Tabel Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Berdasarkan Jenis Kegiatan

Jenis Penggunaan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Baru				
B. Saldo Piutang Penyaluran Pinjaman Dana (<i>Outstanding Principal</i>)				
Total Saldo Piutang Penyaluran Pinjaman Dana				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan jenis kegiatan)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan jenis kegiatan)

2. Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Berdasarkan Sektor Ekonomi
 a. Tabel Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Berdasarkan Sektor Ekonomi

Sektor Ekonomi	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Baru:				
I. Sektor Ekonomi Lapangan Usaha				
1. Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan				
2. Pertambangan dan Penggalian				
3. Industri Pengolahan				
4. Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas, dan Udara Dingin				
5. Pengadaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi				
6. Konstruksi				
7. Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor				
8. Pengangkutan dan Perdagangan				
9. Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum				
10. Informasi dan Komunikasi				
11. Aktivitas Keuangan dan Asuransi				
12. Real Estat				
13. Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis				
14. Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan, dan Penunjang Usaha Lainnya				
15. Administrasi Pemerintahan, Pertahanan, dan Jaminan Sosial Wajib				

Sektor Ekonomi	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
16. Pendidikan				
17. Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktivitas Sosial				
18. Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi				
19. Aktivitas Jasa Lainnya				
20. Aktivitas Rumah Tangga sebagai Pemberi Kerja, Aktivitas yang Menghasilkan Barang dan Jasa oleh Rumah Tangga yang Digunakan untuk Memenuhi Kebutuhan Sendiri				
21. Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya				
II. Sektor Ekonomi Bukan Lapangan Usaha				
22. Rumah Tangga				
23. Bukan Lapangan Usaha Lainnya				
Total Penyaluran Pinjaman Dana Baru				
B. Saldo Piutang Penyaluran Pinjaman Dana (<i>Outstanding Principal</i>):				
I. Sektor Ekonomi Lapangan Usaha				
1. Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan				
2. Pertambangan dan Penggalian				
3. Industri Pengolahan				
4. Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas, dan Udara Dingin				
5. Pengadaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi				

Sektor Ekonomi	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
6. Konstruksi				
7. Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor				
8. Pengangkutan dan Perdagangan				
9. Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum				
10. Informasi dan Komunikasi				
11. Aktivitas Keuangan dan Asuransi				
12. Real Estat				
13. Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis				
14. Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan, dan Penunjang Usaha Lainnya				
15. Administrasi Pemerintahan, Pertahanan, dan Jaminan Sosial Wajib				
16. Pendidikan				
17. Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktivitas Sosial				
18. Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi				
19. Aktivitas Jasa Lainnya				
20. Aktivitas Rumah Tangga sebagai Pemberi Kerja, Aktivitas yang Menghasilkan Barang dan Jasa oleh Rumah Tangga yang Digunakan untuk Memenuhi Kebutuhan Sendiri				
21. Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya				
II. Sektor Ekonomi Bukan Lapangan Usaha				
22. Rumah Tangga				

Sektor Ekonomi	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
23. Bukan Lapangan Usaha Lainnya				
Total Saldo Piutang Penyaluran Pinjaman Dana (<i>Outstanding Principle</i>)				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan sektor ekonomi yang menjadi prioritas dalam penyaluran pinjaman dana)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan sektor ekonomi yang menjadi prioritas dalam penyaluran pinjaman dana)

3. Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Berdasarkan Lokasi Geografis
a. Tabel Rencana Penyaluran Pinjaman Dana Berdasarkan Lokasi Geografis

(setelah pulau Jawa diurut menurut alfabet)

Lokasi Penyaluran Pinjaman Dana	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Penyaluran Pinjaman Dana Baru:				
1. Daerah Khusus Ibukota Jakarta				
2. Jawa Barat				
3. Jawa Tengah				
4. Jawa Timur				
5. Daerah Istimewa Yogyakarta				
6. Banten				
7. Bali				
8. Bengkulu				
9. Gorontalo				
10. Jambi				
11. Kalimantan Selatan				
12. Kalimantan Barat				
13. Kalimantan Timur				
14. Kalimantan Tengah				
15. Kalimantan Utara				
16. Kepulauan Riau				
17. Kepulauan Bangka Belitung				
18. Lampung				
19. Maluku				
20. Maluku Utara				
21. Nanggroe Aceh Darussalam				
22. Nusa Tenggara Barat				
23. Nusa Tenggara Timur				

Lokasi Penyaluran Pinjaman Dana	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
24. Papua				
25. Papua Barat				
26. Riau				
27. Sulawesi Barat				
28. Sulawesi Selatan				
29. Sulawesi Tengah				
30. Sulawesi Tenggara				
31. Sulawesi Utara				
32. Sumatera Utara				
33. Sumatera Barat				
34. Sumatera Selatan				
Total Penyaluran Pinjaman Dana Baru				
B. Saldo Piutang Penyaluran Pinjaman Dana (<i>Outstanding Principal</i>):				
1. Daerah Khusus Ibukota Jakarta				
2. Jawa Barat				
3. Jawa Tengah				
4. Jawa Timur				
5. Daerah Istimewa Yogyakarta				
6. Banten				
7. Bali				
8. Bengkulu				
9. Gorontalo				
10. Jambi				
11. Kalimantan Selatan				
12. Kalimantan Barat				
13. Kalimantan Timur				
14. Kalimantan Tengah				
15. Kalimantan Utara				

Lokasi Penyaluran Pinjaman Dana	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
16. Kepulauan Riau				
17. Kepulauan Bangka Belitung				
18. Lampung				
19. Maluku				
20. Maluku Utara				
21. Nanggroe Aceh Darussalam				
22. Nusa Tenggara Barat				
23. Nusa Tenggara Timur				
24. Papua				
25. Papua Barat				
26. Riau				
27. Sulawesi Barat				
28. Sulawesi Selatan				
29. Sulawesi Tengah				
30. Sulawesi Tenggara				
31. Sulawesi Utara				
32. Sumatera Utara				
33. Sumatera Barat				
34. Sumatera Selatan				
Total Saldo Piutang Penyaluran Pinjaman Dana (<i>Outstanding Principle</i>)				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan lokasi)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana penyaluran pinjaman dana berdasarkan lokasi)

Format 5 : Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha

a. Tabel Rencana Pengembangan dan Perluasan Kegiatan Usaha

No	Jenis Sektor Ekonomi	Deskripsi Umum Kegiatan Usaha	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha Baru

b. Alasan dan Pertimbangan

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

c. Strategi

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

Format 6 : Rencana Permodalan

1. Proyeksi Permodalan

Tabel Proyeksi Permodalan

Keterangan	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
Modal Disetor Awal				
Pemegang Saham Lama				
1. ...				
2. dst				
Pemegang Saham Baru				
1. ...				
2. dst				
Total Modal Disetor				
Laba ditahan				
Total Ekuitas				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

2. Rencana Perubahan Modal

a. Uraian Mengenai Rencana Perubahan Modal

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

b. Alasan dan Pertimbangan

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

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana perubahan permodalan)

Format 7 : Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi

a. Tabel Rencana Pengembangan Dan/Atau Perubahan Jaringan Kantor Atau Saluran Distribusi

Jenis Kantor	Waktu Pelaksanaan ¹⁾	Perkiraan Investasi (Biaya)	Lokasi ²⁾	Keterangan ³⁾
A. PEMBUKAAN:				
Kantor atau Unit Layanan (<i>Outlet</i>)				
B. PERUBAHAN ALAMAT:				
1. Kantor Pusat				
2. Kantor atau Unit Layanan (<i>Outlet</i>)				
C. PENUTUPAN:				
Kantor atau Unit Layanan (<i>Outlet</i>)				

Keterangan:

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

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi)

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi)
--

Format 8 : Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi

1. Rencana Pengembangan Organisasi

a. Uraian Mengenai Rencana Pengembangan Organisasi

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

b. Alasan dan Pertimbangan

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

c. Strategi

(diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan organisasi)

2. Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

1) Uraian Mengenai Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

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

2) Alasan dan Pertimbangan

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

3) Strategi

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

b. Rencana Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia

1) Tabel Rencana Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia

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

Keterangan:

- 1) misal: *machine learning, big data management, online marketing*, dsb
- 2) diisi dengan *in house training* atau *out house training*
- 3) diisi dengan bulan pelaksanaan training, misal: bulan Maret 2020
- 4) diisi dengan lamanya waktu diklat misal: 3 hari

2) Alasan dan Pertimbangan

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

3) Strategi

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

c. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

1) Tabel Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

No	Nama TKA / Jumlah TKA ¹⁾	Posisi Jabatan	Bidang Kerja Penugasan	Jangka Waktu	Nama Tenaga Pen- damping	Rencana Program Alih Pengetahuan	Alasan ²⁾
1.							
2.							
3.							
...							

Keterangan:

- 1) diisi dengan nama jika tersedia atau jumlah tenaga kerja asing (TKA)
- 2) diisi mengenai alasan pemanfaatan tenaga kerja asing dan alasan mengapa tidak/belum menggunakan tenaga kerja Indonesia

2) Alasan dan Pertimbangan

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

3) Strategi

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

d. Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

1) Tabel Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya (TAD)

No	Bidang Tugas	Alasan Pemanfaatan TAD	Jumlah TAD	Nama Penyelenggara Penyedia TAD (apabila ada)	Jangka Waktu Perjanjian dengan Penyelenggara TAD
1.					
2.					
3.					
...					

2) Alasan dan Pertimbangan

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

3) Strategi

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

3. Rencana Pengembangan Teknologi Informasi

a. Tabel Rencana Pengembangan Teknologi Informasi

No.	Nama Aplikasi	Deskripsi	Jenis	Sifat	Pihak Penyedia	Target Implementasi	Biaya	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
	Dst..							

Keterangan:

- 1) no urut.
- 2) nama aplikasi (*software*)/infrastruktur (*hardware*) yang akan dikembangkan
- 3) penjelasan detail aplikasi (*software*)/infrastruktur (*hardware*) yang akan dikembangkan
- 4) diisi dengan jenis pengembangan yang dilakukan:
 - baru: diartikan sebagai pengembangan aplikasi (*software*)/infrastruktur (*hardware*) baru; atau
 - *update*: diartikan sebagai pengembangan dari aplikasi (*software*)/infrastruktur (*hardware*) yang telah ada
- 5) diisi dengan sifat dari pengembangan:
 - *inhouse* = dilakukan oleh internal perusahaan; atau
 - PPJ TI = dilakukan oleh Perusahaan Penyedia Jasa TI/*vendor*
- 6) nama pihak PPJ TI (*vendor*)
- 7) diisi triwulan I/II/III/IV
- 8) diisi estimasi biaya pengembangan selama 1 (satu) tahun
- 9) keterangan detail dapat diuraikan pada lembar terpisah

b. Alasan dan Pertimbangan

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

c. Strategi

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

Format 9 : Proyeksi Laporan Keuangan Beserta Asumsi yang Digunakan

1. Asumsi Makro dan Mikro yang Digunakan

Asumsi	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Asumsi Makro ¹⁾ :				
1. Pertumbuhan Domestik Bruto				
2. Tingkat Inflasi (%)				
3. Lainnya, dirinci per jenis asumsi ²⁾				
B. Asumsi Mikro:				
1. Pertumbuhan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi (%)				
2. Pertumbuhan Penyaluran Pinjaman Dana (%)				
3. Tingkat Bunga (%)				
4. Tingkat Keberhasilan 90 Hari				
5. Lainnya, dirinci per jenis asumsi ³⁾				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

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

²⁾ asumsi makro lainnya, seperti tingkat pengangguran dan tingkat kemiskinan.

³⁾ asumsi mikro lainnya, seperti pangsa Penyelenggara terhadap industri.

2. Informasi Mengenai Kondisi Keuangan Penyelenggara

a. Proyeksi Laporan Posisi Keuangan

Pos-Pos	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
ASET				
1. Kas dan Setara Kas				
2. Aset Lancar Lainnya				
3. Aset Tetap				
Jumlah Aset				
LIABILITAS				
1. Liabilitas Lancar				
2. Liabilitas Tidak Lancar				
Jumlah Liabilitas				
EKUITAS				
1. Modal Disetor				
2. Agio Saham				
3. Laba Ditahan				
4. Laba Tahun Berjalan				
5. Ekuitas Lainnya				
Jumlah Ekuitas				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

b. Proyeksi Laba/Rugi Komprehensif

Pos-Pos	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
PENDAPATAN				
1. Pendapatan Operasional				
2. Pendapatan Non Operasional				
3. Pendapatan Lainnya				
Total Pendapatan				
BEBAN				
1. Beban Operasional				
2. Beban Pemeliharaan dan Pengembangan IT				

Pos-Pos	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
3. Beban Pemasaran				
4. Beban Operasional Lainnya				
5. Beban Non-Operasional				
Total Beban				
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK				
Beban Pajak				
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

c. Proyeksi Laporan Arus Kas

Pos-Pos	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
A. Arus Kas Bersih dari Kegiatan Operasi				
1. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Operasi				
2. Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Operasi				
B. Arus Kas Bersih dari Kegiatan Investasi				
1. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Investasi				
2. Arus Kas Keluar untuk Kegiatan Investasi				
C. Arus Kas Bersih dari Kegiatan Pembiayaan				
1. Arus Kas Masuk dari Kegiatan Pembiayaan				
2. Arus Kas Keluar dari Kegiatan Pembiayaan				
D. Kenaikan (Penurunan) dari Perubahan Kurs Valuta Kas dan Setara Kas				
E. Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas				

Pos-Pos	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
F. Kas dan Setara Kas pada Awal Periode				
G. Kas dan Setara Kas pada Akhir Periode				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

Format 10 : Proyeksi Rasio dan Pos Tertentu

Format Proyeksi Rasio dan Pos Tertentu

Rasio dan Pos Tertentu	Aktual Sept X-1	Proyeksi		
		Des X-1	Juni X	Des X
1. Total Pendapatan				
2. <i>Return On Assets</i>				
3. <i>Return On Equity</i>				
4. Rasio BOPO (Beban Operasional dibagi Pendapatan Operasional)				
5. Jumlah <i>Outstanding</i> Pinjaman				
6. Jumlah Penyaluran Pinjaman Sejak Awal Tahun				
7. Tingkat Keberhasilan 90 hari (TKB 90)				
8. Jumlah Penyaluran Pinjaman kepada Sektor Produktif Sejak Awal Tahun				
9. Jumlah Penyaluran Pinjaman di Luar Jawa Sejak Awal Tahun				
10. Jumlah <i>Unique Borrower</i> sejak Awal Tahun				
11. Jumlah Penyaluran Pinjaman ke <i>Borrower</i> Sejak Awal Tahun				

Keterangan:

X-1 tahun penyusunan laporan.

X tahun posisi rencana bisnis.

Format 11 : Rencana Penggabungan, Peleburan, dan/atau Pemisahan

1. Rencana Penggabungan

a. Keterangan mengenai rencana penggabungan:

Penyelenggara yang menggabungkan diri:

1)

2)

3) dst.

Penyelenggara yang menerima penggabungan:

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan penggabungan)

c. Strategi

(diisi dengan strategi penggabungan)

2. Rencana Peleburan

a. Keterangan mengenai rencana peleburan:

Penyelenggara yang meleburkan diri:

1)

2)

3) dst.

Penyelenggara setelah peleburan:

b. Alasan, Pertimbangan, dan Tujuan

(diisi dengan alasan, pertimbangan, dan tujuan peleburan)

c. Strategi dan Langkah-Langkah Pelaksanaan

(diisi dengan strategi dan langkah-langkah pelaksanaan peleburan)

3. Rencana Pemisahan

a. Keterangan mengenai rencana pemisahan:

Penyelenggara yang memisahkan diri:

Penyelenggara hasil pemisahan:

1) ...

2) ...

3) dst.

b. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan pemisahan)

c. Strategi

(diisi dengan strategi pemisahan)

Format 12 : Rencana Penghentian Kegiatan Usaha Sehingga Tidak Lagi Menjadi Penyelenggara

1. Penjelasan

(diisi dengan penjelasan mengenai rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara, termasuk mengenai alasan penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara)

2. Alasan dan Pertimbangan

(diisi dengan alasan/pertimbangan penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara)

3. Strategi

(diisi dengan strategi penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara)

Format 13 : Laporan Realisasi Rencana Bisnis

- a. Diisi penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, meliputi pencapaian Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya yang paling sedikit meliputi:
- 1) realisasi atas rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam format 4;
 - 2) realisasi atas rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam format 5;
 - 3) realisasi atas rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam format 8; dan
 - 4) realisasi atas proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam format 9.
- b. Diisi penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis terkait dengan cakupan realisasi pada huruf a, seperti penyebab dan kendala yang dihadapi.
- c. Diisi dengan upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis.
- d. Diisi dengan rasio keuangan dan pos tertentu meliputi penjelasan mengenai realisasi atas rasio keuangan dan pos tertentu sebagaimana dimaksud dalam format 10.
- e. Diisi dengan penjelasan mengenai pencapaian informasi lainnya dalam Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya yang paling sedikit meliputi:
- 1) realisasi atas rencana permodalan sebagaimana dimaksud dalam format 6;
 - 2) realisasi atas rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud dalam format 7;
 - 3) realisasi atas rencana penggabungan, peleburan, dan/atau pemisahan sebagaimana dimaksud dalam format 11;
 - 4) realisasi atas rencana penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam format 12; dan
 - 5) realisasi atas rencana konversi Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam format 13.

Diketahui oleh:

Direksi:	(tanda tangan dan nama terang)
----------	--------------------------------

Direksi:	(tanda tangan dan nama terang)
----------	--------------------------------

dan seterusnya...	dan seterusnya...
-------------------	-------------------

--	--

Format 14 : Laporan Pengawasan Rencana Bisnis

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

Disetujui oleh:	
Dewan Komisaris:	(tanda tangan dan nama terang)
Dewan Komisaris:	(tanda tangan dan nama terang)
dan seterusnya...	dan seterusnya...

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja