

**DAFTAR TANYA JAWAB LAZIM/ *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ)
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN (SEOJK)
NOMOR 1/SEOJK.06/2024
TENTANG
TATA CARA DAN MEKANISME PENYAMPAIAN DATA TRANSAKSI
PENDANAAN DAN PELAPORAN PENYELENGGARA
LAYANAN PENDANAAN BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI**

1. Apa latar belakang dari penerbitan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Cara Dan Mekanisme Penyampaian Data Transaksi Pendanaan Dan Pelaporan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi (SEOJK Pelaporan LPBBTI)?

SEOJK Pelaporan LPBBTI merupakan amanat Pasal 44 ayat (2) dan Pasal 66 ayat (11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2022 tentang Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 2/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2/OJK).

2. Apa saja jenis pelaporan yang diatur dalam SEOJK Pelaporan LPBBTI ini?

Jenis pelaporan yang termasuk dalam SEOJK Pelaporan LPBBTI ini adalah:

- a. Pelaporan data transaksi pendanaan;
- b. Pelaporan Berkala (laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan); dan
- c. Pelaporan insidental.

3. Apa saja bentuk dan susunan dari pelaporan transaksi pendanaan?

Bentuk dan susunan data transaksi Pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:

- a. informasi tentang pengguna;
- b. informasi transaksi Pendanaan; dan
- c. informasi kualitas Pendanaan.

4. Kemana disampaikan laporan data transaksi pendanaan?

Penyelenggara wajib menyampaikan data transaksi Pendanaan dengan benar dan lengkap kepada pusat data *fintech lending* Otoritas Jasa

Keuangan dengan mengintegrasikan Sistem Elektronik milik Penyelenggara pada pusat data *fintech lending*.

5. Bagaimana cara pelaporan data transaksi pendanaan yang dilakukan apabila pusat data fintech lending mengalami gangguan?

Dalam hal pusat data fintech lending mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan jangka waktu penyampaian data transaksi Pendanaan kepada Penyelenggara melalui surat dan/atau atau pengumuman melalui pusat data fintech lending.

6. Apa bukti pelaporan data transaksi pendanaan yang telah dilaporkan kepada OJK?

Penyelenggara dinyatakan telah menyampaikan laporan data transaksi Pendanaan dengan ketentuan dibuktikan dengan tanda terima bahwa penyampaian transaksi Pendanaan telah berhasil beserta jumlah data yang telah dilaporkan.

7. Bagaimana bentuk dan susunan laporan bulanan LPBBTI?

Bentuk dan susunan laporan bulanan LPBBTI antara lain terdiri atas:

- a. laporan posisi keuangan;
- b. laporan laba/rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas;
- d. laporan arus kas;
- e. *inclusivity*;
- f. *transaction value*;
- g. kualitas pendanaan, biaya modal, manfaat efektif ekonomi, *velocity*/tempo, sektor produktif, informasi terkait dengan kerjasama penyaluran pendanaan lainnya;
- h. *outstanding* Penyelenggara;
- i. kualitas pendanaan *outstanding*; dan
- j. laporan kegiatan.

8. Bagaimana bentuk dan susunan Laporan keuangan tahunan LPBBTI?

Bentuk dan susunan laporan keuangan tahunan terdiri atas:

- a. laporan posisi keuangan;
- b. laporan laba/rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas;
- d. laporan arus kas; dan
- e. catatan atas laporan keuangan.

9. Bagaimana cara penyampaian laporan berkala LPBBTI dilakukan?

Penyampaian laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan dilakukan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

10. Bagaimana jika sistem jaringan komunikasi data OJK belum tersedia, mengalami gangguan, atau mengalami kahar?

Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia, mengalami gangguan teknis, atau keadaan kahar, Penyelenggara menyampaikan laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan dalam bentuk dokumen elektronik secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

11. Kemana dokumen elektronik penyampaian laporan berkala disampaikan?

Penyampaian dokumen elektronik disampaikan melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id dan ditujukan kepada:

Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110,
dengan tembusan kepada:

Direktur Pengawasan Usaha Pembiayaan Berbasis Teknologi Gedung
Wisma Mulia 2
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42 Jakarta 12710.

12. Bagaimana penyampaian laporan bulanan dilakukan apabila sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik mengalami gangguan?

Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis, Penyelenggara menyampaikan laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan dalam bentuk dokumen elektronik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik, yang dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:

Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110,

dengan tembusan kepada:

Direktur Pengawasan Usaha Pembiayaan Berbasis Teknologi Gedung
Wisma Mulia 2

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42 Jakarta 12710.

13. Apa bukti laporan berkala telah disampaikan kepada OJK?

Penyelenggara dinyatakan telah menyampaikan laporan bulanan dan/atau laporan keuangan tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk penyampaian secara daring melalui:
 - 1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau
- b. untuk penyampaian secara luring dibuktikan dengan tanda terima dari surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan.

14. Laporan apa saja yang wajib dipublikasikan dan bagaimana caranya?

Penyelenggara wajib mempublikasikan kepada masyarakat laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi yang telah diaudit oleh akuntan publik beserta pendapat auditor atas laporan dimaksud pada sistem elektronik yang digunakan oleh Penyelenggara. Selain publikasi laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi yang telah diaudit oleh akuntan publik beserta pendapat auditor, Penyelenggara dapat mempublikasikan laporan lain dalam laporan keuangan tahunan yang telah diaudit pada sistem elektronik yang digunakan oleh Penyelenggara.

Penyelenggara mempublikasikan laporan keuangan tahunan pada halaman depan sistem elektronik Penyelenggara yang mudah dilihat dan diakses oleh masyarakat.

15. Apa saja yang termasuk laporan insidentil?

Laporan insidentil terdiri dari:

- a. laporan *fraud*, antara lain penggelapan aset perusahaan oleh Direksi, dewan komisaris, dewan pengawas syariah, atau karyawan Penyelenggara;
- b. laporan pelaksanaan audit internal;
- c. laporan pelaksanaan edukasi;
- d. laporan sengketa hukum; dan
- e. laporan gangguan operasional, antara lain kebakaran dan demonstrasi.

16. Bagaimana bentuk dan susunan laporan insidentil?

Bentuk dan susunan dari laporan insidentil paling sedikit memuat:

- a. uraian singkat mengenai kejadian insidentil;
- b. langkah penyelesaian yang diambil oleh Penyelenggara; dan
- c. *action plan* untuk perbaikan ke depan yang dilakukan

17. Kemana laporan insidentil disampaikan?

Penyampaian laporan insidentil dan laporan lain selain laporan insidentil disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id dan ditujukan kepada:

Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia

Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110,
dengan tembusan kepada:

Direktur Pengawasan Usaha Pembiayaan Berbasis Teknologi Gedung
Wisma Mulia 2

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42 Jakarta 12710.

18. Siapakah yang bertanggung jawab menyusun laporan kepada OJK

Penyelenggara menunjuk anggota Direksi pada Penyelenggara yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Penyelenggara. Anggota Direksi menunjuk petugas penyusun untuk menyusun, memverifikasi, dan menyampaikan laporan Penyelenggara.

19. Bagaimana cara mendapatkan kode pengguna (user id) dan kata sandi (password)?

Untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) dalam rangka menyampaikan laporan berkala, anggota Direksi harus menyampaikan permohonan pendaftaran hak akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

20. Bagaimana tata cara perbaikan laporan LPBBI?

Dalam hal terdapat kesalahan pada data transaksi Pendanaan, laporan berkala, dan/atau laporan insidentil yang disampaikan, Penyelenggara melakukan perbaikan pada data transaksi Pendanaan dan/atau laporan sesuai dengan jangka waktu yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Perbaikan data transaksi Pendanaan, laporan berkala, dan/atau laporan insidentil disampaikan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

21. Kapan SEOJK Pelaporan LPBBI ini mulai berlaku?

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2024. Namun sebelum itu terdapat ketentuan peralihan sebagai berikut:

- a. Kewajiban Penyelenggara untuk menyampaikan data transaksi Pendanaan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai sejak tanggal 1 Juli 2024.
- b. Penyelenggara harus melakukan uji coba penyampaian laporan data transaksi Pendanaan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini sejak tanggal 1 Februari 2024 sampai dengan 30 Juni 2024.
- c. Kewajiban Penyelenggara untuk menyampaikan laporan bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai untuk periode laporan bulan Juli 2024 yang disampaikan sesuai dengan waktu penyampaian sebagaimana diatur dalam Romawi III angka 8.
- d. Penyelenggara harus melakukan uji coba penyampaian laporan bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini untuk periode laporan bulan Februari 2024 sampai dengan periode laporan bulan Juni 2024.