**MATRIKS PERMINTAAN TANGGAPAN RANCANGAN SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN MENGENAI**

**UNIT USAHA PENJAMINAN (RSEOJK UUP)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Draf RSEOJK** | **Satuan Kerja** | **Tanggapan** | **Usulan Perubahan** |
| Yth. |  |  |  |
| 1. Direksi Perusahaan Asuransi Umum; dan |  |  |  |
| 1. Direksi Perusahaan Asuransi Umum Syariah, |  |  |  |
| di tempat. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN |  |  |  |
| REPUBLIK INDONESIA |  |  |  |
| NOMOR … /SEOJK.05/ … |  |  |  |
| TENTANG |  |  |  |
| UNIT USAHA PENJAMINAN |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sehubungan dengan amanat Pasal 6 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah Pemisahan Unit Syariah Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 48/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 116/OJK), perlu untuk mengatur mekanisme dan tata cara pembentukan unit usaha penjaminan termasuk dari aspek kelembagaan, serta penerapan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko yang memadai bagi perusahaan asuransi dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. KETENTUAN UMUM |  |  |  |
| Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan: |  |  |  |
| * 1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi umum syariah yang melakukan perluasan ruang lingkup usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan Asuransi Umum adalah perusahaan yang menyelenggarakan Usaha Asuransi Umum. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan Asuransi Umum Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan Usaha Asuransi Umum Syariah |  |  |  |
| * 1. Usaha Asuransi Umum adalah usaha jasa pertanggungan risiko yang memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti. |  |  |  |
| * 1. Usaha Asuransi Umum Syariah adalah usaha pengelolaan risiko berdasarkan prinsip syariah guna saling menolong dan melindungi dengan memberikan penggantian kepada peserta atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita peserta atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti. |  |  |  |
| * 1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan. |  |  |  |
| * 1. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Unit Usaha Penjaminan yang selanjutnya disebut UUP adalah unit kerja di kantor pusat Perusahaan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor cabang atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah. |  |  |  |
| * 1. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Penerima Jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah atau kontrak jasa kepada terjamin. |  |  |  |
| * 1. Terjamin adalah pihak yang telah memperoleh kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, atau kontrak jasa dari lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang dijamin oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah. |  |  |  |
| * 1. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam, yang dibuat oleh bank atau koperasi dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. |  |  |  |
| * 1. Pembiayaan adalah penyediaan fasilitas finansial atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan, yang dibuat oleh lembaga pembiayaan dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu, termasuk yang dilakukan berdasarkan Prinsip Syariah. |  |  |  |
| * 1. Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah adalah pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perbankan syariah. |  |  |  |
| * 1. Usaha Produktif adalah kegiatan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang memberikan nilai tambah dan meningkatkan pendapatan bagi Terjamin. |  |  |  |
| * 1. *Gearing Ratio* adalah perbandingan antara total nilai penjaminan yang ditanggung sendiri dengan ekuitas Lembaga Penjamin pada waktu tertentu. |  |  |  |
| * 1. Sertifikat Penjaminan adalah bukti persetujuan Penjaminan dari UUP kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin. |  |  |  |
| * 1. Imbal Jasa Penjaminan yang selanjutnya disingkat IJP adalah sejumlah uang yang diterima oleh UUP dari Terjamin dalam rangka kegiatan Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Klaim adalah tuntutan pembayaran oleh Penerima Jaminan kepada Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah diakibatkan Terjamin tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian atau tuntutan pembayaran Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah kepada Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, yang telah membayar kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan. |  |  |  |
| * 1. Ekuitas adalah ekuitas berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia. |  |  |  |
| * 1. Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Perusahaan. |  |  |  |
| * 1. Pimpinan UUP adalah pejabat eksekutif yang membawahkan UUP, yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahkan UUP atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional UUP. |  |  |  |
| * 1. Pemisahan UUP adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh Perusahaan untuk memisahkan UUP yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan Ekuitas UUP beralih karena hukum kepada Perusahaan Penjaminan. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. PERMODALAN DAN PERIZINAN UUP |  |  |  |
| 1. Ketentuan Ekuitas Minimum UUP |  |  |  |
| * 1. Perusahaan wajib membentuk UUP dan memiliki pembukuan terpisah dari Perusahaan. |  |  |  |
| * 1. UUP harus memiliki Ekuitas paling sedikit 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) sebagai modal kerja minimum. |  |  |  |
| * 1. Ekuitas sebagaimana dimaksud pada angka 2, dapat disisihkan dalam bentuk tunai maupun non tunai berupa pengalihan Ekuitas dari Perusahaan kepada UUP. |  |  |  |
| 1. Tata Cara Pengajuan Permohonan Izin Pembentukan UUP |  |  |  |
| * 1. UUP hanya dapat melakukan kegiatan usaha setelah memperoleh izin pembentukan UUP dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Untuk memperoleh izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1, Direksi mengajukan permohonan izin pembentukan UUP kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I pada format 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| * 1. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan izin pembentukan UUP diterima secara lengkap. |  |  |  |
| * 1. Dalam memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan melakukan: |  |  |  |
| 1. analisis atas kelengkapan dokumen; |  |  |  |
| 1. analisis terhadap pemenuhan Ekuitas; |  |  |  |
| 1. analisis kelayakan atas rencana kerja UUP; dan |  |  |  |
| 1. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 terdapat kekurangan dokumen, Direksi harus menyampaikan kelengkapan dokumen paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan dianggap membatalkan permohonan izin pembentukan UUP. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal Direksi telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3, penolakan disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan penolakan. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan yang telah mendapat izin pembentukan UUP dari Otoritas Jasa Keuangan harus melakukan: |  |  |  |
| 1. pengalihan portofolio penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah, berupa aset dan liabilitas yang telah dimiliki oleh Perusahaan sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku; dan |  |  |  |
| 1. kegiatan usaha UUP paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal izin pembentukan UUP ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Pelaksanaan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 9 harus dilaporkan oleh Direksi dengan melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I pada format 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| 1. Kantor Cabang UUP |  |  |  |
| * 1. Dalam menjalankan kegiatan usahanya, UUP dapatmenggunakan jaringan kantor milik Perusahaan sebagai kantor cabang UUP. |  |  |  |
| * 1. Kantor cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai kewenangan: |  |  |  |
| 1. memutuskan dan menandatangani Sertifikat Penjaminan; dan |  |  |  |
| 1. menetapkan untuk membayar atau menolak Klaim. |  |  |  |
| * 1. UUP harus melaporkan setiap pembukaan kantor cabang yang memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak kantor cabang tersebut beroperasi. |  |  |  |
| * 1. Pelaporan pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus disampaikan oleh Pimpinan UUP kepada Otoritas Jasa Keuangan bersamaan dengan daftar persyaratan dokumen pelaporan pembukaan kantor cabang yang memiliki kewenangan tercantum dalam Lampiran I pada format 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. ORGAN DAN SUMBER DAYA PENDUKUNG UUP |  |  |  |
| 1. Direksi |  |  |  |
| * 1. Perusahaan wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Direksi yang membawahkan fungsi dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha UUP. |  |  |  |
| * 1. Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat merangkap sebagai anggota Direksi yang membawahkan fungsi lain pada Perusahaan. |  |  |  |
| * 1. Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memiliki kompetensi di bidang penjaminan dan komitmen dalam pengembangan UUP. |  |  |  |
| * 1. Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP dapat berasal dari calon anggota Direksi yang baru atau anggota Direksi yang telah menjabat pada Perusahaan. |  |  |  |
| * 1. Bagi Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP yang berasal dari calon anggota Direksi yang baru harus memenuhi penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan. |  |  |  |
| * 1. Penunjukan anggota Direksi yang telah menjabat pada Perusahaan sebagai Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 4 harus dilaporkan oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penunjukan efektif. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal berdasarkan penilaian atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak atau kurang memiliki kompetensi di bidang penjaminan dan komitmen dalam pengembangan UUP, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Perusahaan untuk memberhentikan atau mengganti penunjukkan Direksi dimaksud. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan wajib memenuhi instruksi tertulis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 7. |  |  |  |
| * 1. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha UUP, Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP harus memahami dan memperhatikan: |  |  |  |
| 1. ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian; |  |  |  |
| 1. ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan |  |  |  |
| 1. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang berlaku bagi bidang perasuransian dan penjaminan. |  |  |  |
| 1. Pimpinan UUP |  |  |  |
| * 1. UUP wajib dipimpin oleh seorang Pimpinan UUP yang merupakan pejabat eksekutif sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah. |  |  |  |
| * 1. Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertanggung jawab: |  |  |  |
| 1. terhadap seluruh kegiatan operasional UUP; dan |  |  |  |
| 1. kepada Direksi yang membawahkan fungsi dan penyelenggaraan kegiatan usaha UUP. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Pimpinan UUP atau Pimpinan UUP yang menjabat tidak dapat menjalankan tugas selama lebih dari 3 (tiga) bulan, Perusahaan dapat melakukan penunjukan sementara Pimpinan UUP. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan penunjukan sementara Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3, Perusahaan harus melakukan penilaian terhadap calon pejabat eksekutif sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan harus mengangkat Pimpinan UUP yang definitif paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penunjukan sementara Pimpinan UUP sebagaimana dimaksud pada angka 4. |  |  |  |
| 1. Pimpinan Cabang UUP |  |  |  |
| * 1. Kantor cabang UUP wajib dipimpin oleh seorang pimpinan cabang UUP. |  |  |  |
| * 1. Pimpinan cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertanggung jawab: |  |  |  |
| 1. terhadap seluruh kegiatan operasional kantor cabang UUP; dan |  |  |  |
| 1. kepada Pimpinan UUP. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan pimpinan cabang UUP atau pimpinan cabang UUP yang menjabat tidak dapat menjalankan tugas selama lebih dari 3 (tiga) bulan, Perusahaan harus melakukan penunjukan sementara pimpinan cabang UUP. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan penunjukan sementara pimpinan cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 3, Perusahaan harus melakukan penilaian terhadap calon pimpinan cabang UUP. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan harus mengangkat pimpinan cabang UUP yang definitif paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penunjukan sementara pimpinan cabang UUP sebagaimana dimaksud pada angka 4. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. PENYELENGGARAAN USAHA UNIT USAHA PENJAMINAN |  |  |  |
| 1. Ruang Lingkup Usaha UUP |  |  |  |
| * 1. Ruang lingkup kegiatan usaha UUP meliputi kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan penugasan pemerintah. |  |  |  |
| * 1. UUP tidak dapat menjamin risiko selain kegagalan pemenuhan kewajiban finansial dari pihak Terjamin. Sebagai contoh: UUP tidak dapat melakukan Penjaminan atas risiko meninggal dunia Terjamin selama masa periode Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan kegiatan usaha Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 1, UUP wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas penyelenggaraan produk Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Pimpinan UUP menyampaikan permohonan persetujuan penyelenggaraan produk Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 3 kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Permohonan persetujuan penyelenggaraan produk Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 4, harus melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I pada format 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| * 1. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap. |  |  |  |
| * 1. Dalam memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan melakukan: |  |  |  |
| 1. analisis atas kelengkapan dokumen; dan |  |  |  |
| 1. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 7 terdapat kekurangan dokumen, Direksi harus menyampaikan kelengkapan dokumen paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 8, Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan dianggap membatalkan permohonan izin usaha. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal Direksi telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 8, Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 6. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4, penolakan disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan penolakan. |  |  |  |
| 1. Mekanisme Kegiatan Usaha Penjaminan yang Dilakukan Oleh UUP |  |  |  |
| * 1. Kegiatan usaha Penjaminan yang dilakukan oleh UUP harus melibatkan tiga pihak utama, yaitu Penerima Jaminan, Terjamin, dan Penjamin. |  |  |  |
| * 1. UUP bertindak sebagai Penjamin yang memiliki hak tagih atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin. |  |  |  |
| * 1. Hak tagih sebagaimana dimaksud pada angka 2 timbul dalam hal Penjamin telah menunaikan kewajiban terhadap Penerima Jaminan jika Terjamin gagal memenuhi kewajiban finansial. |  |  |  |
| * 1. Kegiatan usaha Penjaminan yang dilakukan oleh UUP sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus dituangkan dalam bentuk Sertifikat Penjaminan yang paling sedikit harus memuat ketentuan mengenai: |  |  |  |
| 1. nama dan alamat UUP, Penerima Jaminan, dan Terjamin; |  |  |  |
| 1. uraian manfaat Penjaminan; |  |  |  |
| 1. jenis Penjaminan; |  |  |  |
| 1. nilai Penjaminan; |  |  |  |
| 1. nilai IJP; |  |  |  |
| 1. jangka waktu Penjaminan; |  |  |  |
| 1. penghentian Penjaminan, baik dari UUP maupun dari pihak Penerima Jaminan atau Terjamin termasuk syarat, penyebab, kewajiban masing-masing pihak, dan hak atau manfaat yang diperoleh; dan |  |  |  |
| 1. penyesuaian Penjaminan dalam hal terdapat perubahan dalam perjanjian pokok. |  |  |  |
| * 1. Penetapan jangka waktu Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf f untuk penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun. |  |  |  |
| * 1. Jangka waktu Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat diperpanjang sampai dengan jangka waktu Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah berdasarkan hasil evaluasi berkala yang dilakukan oleh UUP atas profil risiko objek Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Dalam menerbitkan Sertifikat Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 4, UUP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. dalam hal diperlukan dapat dilampirkan dengan dokumen pendukung yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Penjaminan; |  |  |  |
| 1. dalam hal diterbitkan di wilayah hukum Indonesia, disusun dalam bahasa Indonesia; |  |  |  |
| 1. dalam hal diperlukan dapat diterbitkan dalam bahasa asing atau bahasa daerah berdampingan dengan bahasa Indonesia; |  |  |  |
| 1. diterbitkan setelah menerima imbal jasa; dan/atau |  |  |  |
| 1. dalam hal diperlukan dapat diterbitkan dalam bentuk cetak atau elektronik. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal UUP akan melaksanakan kegiatan usaha dengan menerbitkan Sertifikat Penjaminan dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf e, UUP harus melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen: |  |  |  |
| 1. contoh format Sertifikat Penjaminan; |  |  |  |
| 1. standar prosedur operasional penerbitan Sertifikat Penjaminan; dan |  |  |  |
| 1. verifikasi dan pembuktian keaslian tanda tangan elektronik. |  |  |  |
| 1. Penjaminan Langsung dan Penjaminan Tidak Langsung |  |  |  |
| * 1. Kegiatan Penjaminan dilakukan dengan cara: |  |  |  |
| 1. Penjaminan langsung; atau |  |  |  |
| 1. Penjaminan tidak langsung. |  |  |  |
| * 1. Penjaminan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, merupakan penjaminan yang diberikan kepada Terjamin tanpa terlebih dahulu melalui Penerima Jaminan. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan kegiatan Penjaminan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, UUP harus memenuhi ketentuan dan mekanisme paling sedikit sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. terdapat permohonan Penjaminan dari calon Terjamin kepada UUP; |  |  |  |
| 1. telah dilakukan analisis kelayakan calon Terjamin yang dilakukan oleh UUP; |  |  |  |
| 1. terdapat persetujuan Penjaminan calon Terjamin oleh UUP; |  |  |  |
| 1. telah dilakukan pembayaran IJP kepada UUP; dan |  |  |  |
| 1. telah diterbitkan Sertifikat Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Penjaminan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, merupakan penjaminan yang diberikan kepada Terjamin oleh Penjamin dengan terlebih dahulu melalui atau atas permintaan Penerima Jaminan. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan kegiatan Penjaminan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, UUP harus memenuhi ketentuan dan mekanisme paling sedikit sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. terdapat perjanjian kerja sama antara calon Penerima Jaminan dan UUP; |  |  |  |
| 1. terdapat permohonan Penjaminan dari calon Terjamin melalui calon Penerima Jaminan; |  |  |  |
| 1. telah dilakukan analisis kelayakan calon Terjamin yang dilakukan oleh Penerima Jaminan; |  |  |  |
| 1. telah dilakukan pembayaran IJP kepada UUP; dan |  |  |  |
| 1. telah diterbitkan Sertifikat Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Penjaminan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, harus memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. UUP telah menandatangani perjanjian kerja sama dengan calon Penerima Jaminan; |  |  |  |
| 1. UUP telah menerima permohonan Penjaminan dari calon Terjamin melalui calon Penerima Jaminan; |  |  |  |
| 1. calon Penerima Jaminan telah melakukan analisis kelayakan calon Terjamin; |  |  |  |
| 1. UUP telah menerima pembayaran IJP; dan |  |  |  |
| 1. Sertifikat Penjaminan telah diterbitkan. |  |  |  |
| * 1. Dalam pelaksanaan pemberian penjaminan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, UUP tetap dapat melakukan analisis kelayakan calon Terjamin. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan analisis kelayakan calon Terjamin sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dan angka 5 huruf c, untuk kegiatan usaha penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah, UUP harus memastikan bahwa kualitas Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah dalam kategori lancar pada saat dimulainya penjaminan. |  |  |  |
| * 1. UUP dapat menolak permohonan Penjaminan dari calon Terjamin jika UUP menilai calon Terjamin tidak memenuhi persyaratan penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 5. |  |  |  |
| * 1. Ketentuan mengenai analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dan angka 5 huruf c, dapat dikecualikan bagi penyelenggaraan Penjaminan otomatis bersyarat untuk penyaluran Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah dengan batasan nilai Penjaminan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). |  |  |  |
| * 1. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a, harus memuat ketentuan paling sedikit: |  |  |  |
| 1. nama dan alamat UUP; |  |  |  |
| 1. uraian manfaat Penjaminan; |  |  |  |
| 1. hak dan kewajiban UUP, Penerima Jaminan, dan Terjamin; |  |  |  |
| 1. cara pembayaran IJP; |  |  |  |
| 1. waktu yang diakui sebagai saat diterimanya pembayaran IJP; |  |  |  |
| 1. pembatalan kontrak perjanjian kerja sama, baik dari pihak UUP maupun Penerima Jaminan, termasuk syarat dan penyebabnya; |  |  |  |
| 1. dasar perhitungan Klaim, syarat, dan tata cara pengajuan Klaim, termasuk bukti pendukung yang diperlukan dalam pengajuan Klaim; |  |  |  |
| 1. tata cara pelaksanaan peralihan hak tagih setelah Klaim dibayar oleh UUP; |  |  |  |
| 1. hak UUP dalam penagihan kepada Terjamin setelah Klaim dibayar; |  |  |  |
| 1. pemilihan tempat penyelesaian perselisihan; dan |  |  |  |
| 1. bahasa yang digunakan sebagai acuan dalam hal terjadi sengketa atau beda pendapat untuk Sertifikat Penjaminan yang dicetak dalam 2 (dua) bahasa atau lebih. |  |  |  |
| * 1. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a, dilarang memuat ketentuan sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. Penerima Jaminan atau Terjamin tidak dapat melakukan upaya hukum sehingga Penerima Jaminan atau Terjamin harus menerima penolakan pembayaran Klaim; dan/atau |  |  |  |
| 1. pembatasan upaya hukum bagi para pihak dalam hal terjadi perselisihan mengenai ketentuan perjanjian kerja sama. |  |  |  |
| * 1. Syarat dan tata cara pengajuan Klaim sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf g, harus memuat ketentuan paling sedikit: |  |  |  |
| 1. batas waktu pengajuan Klaim; |  |  |  |
| 1. batas waktu permintaan kelengkapan dokumen oleh UUP dalam hal terdapat kekurangan dokumen; |  |  |  |
| 1. batas waktu pemenuhan seluruh kelengkapan dokumen Klaim oleh Penerima Jaminan; dan |  |  |  |
| 1. konsekuensi atas tidak dipenuhinya ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf c. |  |  |  |
| * 1. Kegiatan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 1, bersifat mengikat dan tidak dapat dibatalkan secara sepihak. |  |  |  |
| * 1. Kegiatan Penjaminan dapat dibatalkan dan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 14, dalam hal: |  |  |  |
| 1. Penerima Jaminan dan/atau Terjamin terbukti memberikan informasi, data, atau dokumen palsu; |  |  |  |
| 1. Penerima Jaminan dan/atau Terjamin terbukti menyembunyikan informasi, data, atau dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan Penjaminan; dan/atau |  |  |  |
| 1. terbukti adanya itikad buruk dari Penerima Jaminan dan/atau Terjamin. |  |  |  |
| 1. Penjaminan Bersama |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan kegiatan usaha Penjaminan, UUP dapat melakukan Penjaminan bersama. |  |  |  |
| * 1. Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dilakukan dengan 1 (satu) atau lebih Perusahaan Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Dalam melakukan Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1, UUP harus memenuhi ketentuan: |  |  |  |
| 1. Sertifikat Penjaminan mencantumkan nama Perusahaan Penjaminan atau UUP dan porsi pertanggungan dari setiap anggota penjaminan bersama dan status keanggotaannya; |  |  |  |
| 1. penerbitan Sertifikat Penjaminan dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan atau UUP yang ditunjuk menjadi ketua; dan |  |  |  |
| 1. Perusahaan Penjaminan atau UUP yang ditunjuk menjadi ketua bertanggung jawab sepenuhnya kepada Penerima Jaminan dan Terjamin atas Penjaminan bersama. |  |  |  |
| * 1. Mekanisme Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus dituangkan dalam perjanjian kerja sama antara para pihak sebagai Penjamin yang memuat ketentuan paling sedikit sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. susunan keanggotaan dan identitas para pihak sebagai Penjamin, termasuk Perusahaan Penjaminan atau UUP yang menjadi ketua dan akan mengkoordinir kegiatan Penjaminan bersama; |  |  |  |
| 1. hak dan kewajiban masing-masing perusahaan yang melakukan kegiatan Penjaminan bersama, termasuk: |  |  |  |
| 1. tugas dan tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bagi Perusahaan Penjaminan atau UUP yang menjadi ketua; |  |  |  |
| 1. kewajiban para pihak untuk menjaga kerahasiaan data Penerima Jaminan dan Terjamin; |  |  |  |
| 1. Perusahaan atau UUP yang menjadi ketua menanggung porsi penjaminan terbesar; |  |  |  |
| 1. proporsi pendapatan IJP yang diterima masing-masing Perusahaan Penjaminan atau UUP yang melaksanakan kegiatan Penjaminan bersama sesuai dengan porsi masing-masing; |  |  |  |
| 1. risiko yang ditanggung/dikelola masing-masing Perusahaan Penjaminan atau UUP yang melaksanakan kegiatan Penjaminan bersama sesuai dengan porsi masing-masing; |  |  |  |
| 1. proporsi Klaim yang harus dibayarkan kepada Penerima Jaminan antara pihak selaku Penjamin dalam hal terjadi Klaim; |  |  |  |
| 1. tanggung jawab dan kewajiban masing-masing pihak dalam proses persetujuan Penjaminan; dan |  |  |  |
| 1. tangung jawab dan kewajiban masing-masing pihak dalam proses verifikasi atas pengajuan Klaim dari Penerima Jaminan. |  |  |  |
| 1. klausul mengenai prosedur atau tata cara: |  |  |  |
| 1. cara pembayaran IJP oleh Terjamin; |  |  |  |
| 1. penerimaan dan penerusan IJP antara pihak selaku Penjamin; dan |  |  |  |
| 1. pembayaran Klaim dilakukan oleh ketua atau atas persetujuan ketua dapat dilakukan oleh anggota lain; |  |  |  |
| 1. penyelesaian pengaduan Penerima Jaminan dan Terjamin; |  |  |  |
| 1. prosedur penyelesaian perselisihan antara Perusahaan Penjaminan atau UUP yang tergabung dalam kegiatan Penjaminan bersama; dan |  |  |  |
| 1. pembatalan atau pengakhiran perjanjian kerja sama kegiatan Penjaminan bersama, termasuk kondisi yang menyebabkan berakhirnya perjanjian; |  |  |  |
| 1. deskripsi uraian kegiatan Penjaminan bersama yang akan dilaksanakan; dan |  |  |  |
| 1. jangka waktu perjanjian kerja sama kegiatan Penjaminan bersama. |  |  |  |
| * 1. Perusahaan Penjaminan atau UUP yang akan melakukan kegiatan Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 menyampaikan permohonan pencatatan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Permohonan pencatatan pelaporan kegiatan Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada angka 5, harus melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I pada format 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen selain yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada angka 6. |  |  |  |
| * 1. Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat pencatatan pelaporan kegiatan penjaminan bersama paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap. |  |  |  |
| * 1. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8 Otoritas Jasa Keuangan tidak menerbitkan surat pencatatan pelaporan kegiatan Penjaminan bersama, Perusahaan Penjaminan atau UUP dapat melaksanakan kegiatan Penjaminan bersama. |  |  |  |
| 1. Imbal Jasa |  |  |  |
| * 1. Dalam menetapkan tarif IJP, UUP harus mempertimbangkan paling sedikit: |  |  |  |
| 1. risiko yang dijamin, yang paling sedikit dihitung berdasarkan: |  |  |  |
| 1. rasio Klaim; |  |  |  |
| 1. jenis Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah; |  |  |  |
| 1. cakupan Penjaminan; dan |  |  |  |
| 1. jangka waktu Penjaminan; |  |  |  |
| 1. biaya akuisisi, administrasi umum, operasional, dan pemasaran; dan |  |  |  |
| 1. keuntungan. |  |  |  |
| * 1. Biaya akuisisi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, yang dapat diberikan oleh UUP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. berhubungan dengan perolehan bisnis; dan |  |  |  |
| 1. paling besar 10% (sepuluh persen) dari nilai IJP. |  |  |  |
| * 1. Otoritas Jasa Keuangan berwenang memerintahkan UUP untuk melakukan penyesuaian terhadap besaran biaya akuisisi sebagaimana dimaksud pada angka 2 berdasarkan hasil pengawasan. |  |  |  |
| 1. Cadangan, Klaim, Pembayaran Klaim, dan Peralihan Hak Tagih |  |  |  |
| * 1. UUP harus memiliki cadangan Klaim dan cadangan umum. |  |  |  |
| * 1. Perhitungan cadangan Klaim sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. perhitungan cadangan Klaim dilakukan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia; dan |  |  |  |
| 1. perhitungan cadangan Klaim dilakukan dengan membandingkan antara: |  |  |  |
| 1. 0,01% (nol koma nol satu persen) dari nilai Penjaminan yang ditanggung sendiri; dan |  |  |  |
| 1. penjumlahan dari 100% (seratus persen) dari nilai Penjaminan yang ditanggung sendiri pada saat Klaim dilaporkan, dan Klaim yang sudah terjadi tetapi belum dilaporkan, |  |  |  |
| mana yang lebih banyak. |  |  |  |
| * 1. Klaim yang sudah terjadi tetapi belum dilaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b poin 2), dihitung berdasarkan rata-rata Klaim ditanggung sendiri yang telah dibayarkan pada 3 (tiga) bulan terakhir. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a lebih kecil dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, UUP menggunakan perhitungan cadangan Klaim sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b. |  |  |  |
| * 1. UUP harus menyisihkan cadangan umum paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari laba bersih atau selisih hasil usaha pada tiap akhir periode laporan tahunan. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal akumulasi cadangan umum sebagaimana dimaksud pada angka 5 telah mencapai 50% (lima puluh persen) dari modal kerja, kebijakan untuk menyisihkan cadangan umum dapat mengikuti kebijakan rapat umum pemegang saham atau yang setara. |  |  |  |
| * 1. Cadangan umum sebagaimana dimaksud pada angka 5, hanya dapat dipergunakan untuk menutup kerugian. |  |  |  |
| * 1. UUP menerima pengajuan klaim dari Penerima Jaminan jika Terjamin gagal memenuhi kewajiban finansialnya. |  |  |  |
| * 1. UUP mengajukan klaim kepada perusahaan reasuransi setelah terlebih dahulu membayar kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan. |  |  |  |
| * 1. UUP bertindak secara aktif dalam proses penyelesaian Klaim yaitu dengan cara yang tidak dapat memperlambat penyelesaian atau pembayaran Klaim dan tidak seharusnya dilakukan sehingga mengakibatkan kelambatan penyelesaian atau kelambatan pembayaran Klaim. |  |  |  |
| * 1. UUP memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pembayaran Klaim paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan pembayaran Klaim diterima secara lengkap atau sesuai jangka waktu yang tercantum dalam Sertifikat Penjaminan atau perjanjian kerja sama, mana yang lebih singkat. |  |  |  |
| * 1. UUP membayar Klaim dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau sesuai jangka waktu yang tercantum dalam Sertifikat Penjaminan atau perjanjian kerja sama, mana yang lebih singkat. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal permohonan pembayaran Klaim sebagaimana dimaksud pada angka 13 memerlukan kesepakatan dari Terjamin, permohonan harus dilengkapi dengan bukti kesepakatan dari Terjamin. |  |  |  |
| * 1. UUP harus melakukan pembayaran Klaim untuk penjaminan yang sesuai dengan perjanjian pokok. |  |  |  |
| * 1. Setelah UUP melakukan pembayaran Klaim, hak tagih Penerima Jaminan kepada Terjamin beralih menjadi hak tagih UUP dan UUP harus membuat perjanjian dengan Penerima Jaminan agar Penerima Jaminan melakukan upaya penagihan atas hak tagih UUP untuk dan atas nama UUP. |  |  |  |
| * 1. Hasil pemulihan berdasarkan subrogasi, yaitu tagihan yang dimiliki oleh UUP kepada Terjamin setelah dilakukannya pembayaran Klaim oleh UUP kepada Penerima Jaminan, dibagi antara UUP dan Penerima Jaminan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas dan kewajaran. |  |  |  |
| 1. Mitigasi Risiko |  |  |  |
| * 1. UUP wajib melakukan mitigasi risiko dengan melakukan penjaminan ulang atas seluruh portofolio Penjaminan yang dimiliki. |  |  |  |
| * 1. Penjaminan ulang sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh perusahaan reasuransi. |  |  |  |
| * 1. UUP harus mensyaratkan Penjaminan disertai dengan agunan dalam bentuk *cash collateral* dan/atau aset tetap paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari nilai Penjaminan dalam hal: |  |  |  |
| 1. mitigasi risiko dengan nilai Penjaminan lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau |  |  |  |
| 1. mitigasi risiko dengan penjaminan ulang pada perusahaan reasuransi belum optimal. |  |  |  |
| * 1. Agunan sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilakukan pengikatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  |  |  |
| 1. Retensi Sendiri |  |  |  |
| * 1. UUP wajib memiliki retensi sendiri untuk setiap Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Retensi sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 1, didasarkan pada profil risiko dan kerugian yang dibuat oleh UUP secara tertib, teratur, relevan, dan akurat. |  |  |  |
| * 1. Ketentuan retensi sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 1, terdiri atas: |  |  |  |
| 1. ketentuan retensi sendiri minimum; dan |  |  |  |
| 1. ketentuan retensi sendiri maksimum. |  |  |  |
| * 1. Retensi sendiri minimum sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, ditetapkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari nilai penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Retensi sendiri maksimum sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, untuk masing-masing Terjamin paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari Ekuitas UUP. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal nilai retensi sendiri minimum sebagaimana dimaksud pada angka 4 melebihi nilai retensi sendiri maksimum sebagaimana dimaksud pada angka 5, berlaku ketentuan retensi sendiri maksimum sebagaimana dimaksud pada angka 5. |  |  |  |
| * 1. UUP harus memiliki pembagian risiko dengan Penerima Jaminan dalam penyelenggaraan penjaminan Kredit, Pembiayaan, dan Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah. |  |  |  |
| * 1. UUP harus menetapkan risiko yang ditanggung Penerima Jaminan paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari nilai saldo *outstanding* Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah pada saat timbulnya hak Klaim, dalam rangka pembagian risiko dengan Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud pada angka 7. |  |  |  |
| * 1. Bagian risiko yang ditanggung Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud pada angka 8, dicantumkan dalam Sertifikat Penjaminan. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. KAPASITAS PENJAMINAN |  |  |  |
| * 1. UUP harus mengoptimalkan kapasitas Penjaminan yang diukur berdasarkan *Gearing Ratio*. |  |  |  |
| * 1. UUP harus menjaga total *Gearing Ratio* sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling tinggi 40 (empat puluh) kali. |  |  |  |
| * 1. UUP harus memiliki nilai Penjaminan bagi Usaha Produktif paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari total nilai Penjaminan. |  |  |  |
| * 1. Nilai Penjaminan bagi Usaha Produktif sebagaimana dimaksud pada angka 3, dipenuhi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak UUP terbentuk. |  |  |  |
| * 1. Ketentuan pemenuhan Ekuitas minimum sebagaimana dimaksud pada bagian A angka 1 dan *Gearing Ratio* sebagaimana dimaksud pada angka 2, merupakan syarat untuk membagikan dividen atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada pemegang saham. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. PELAPORAN |  |  |  |
| 1. Laporan Bulanan |  |  |  |
| * 1. UUP harus menyampaikan laporan bulanan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1, terdiri atas: |  |  |  |
| 1. laporan posisi keuangan; |  |  |  |
| 1. laporan laba rugi komprehensif yang saat ini dikenal dengan istilah laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; |  |  |  |
| 1. laporan arus kas; |  |  |  |
| 1. laporan analisis kesesuaian aset dan liabilitas; dan |  |  |  |
| 1. laporan lain. |  |  |  |
| * 1. Penyusunan laporan bulanan mengacu kepada penjelasan umum penyusunan laporan bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| * 1. Bentuk dan susunan laporan bulanan bagi UUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| 1. Waktu Penyampaian Laporan Bulanan |  |  |  |
| * 1. UUP menyampaikan laporan bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka laporan bulanan disampaikan pada hari kerja berikutnya. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal tanggal penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, maka Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan bulanan. |  |  |  |
| 1. Tata Cara Penyampaian Laporan |  |  |  |
| * 1. Penyampaian dokumen sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. permohonan izin pembentukan UUP sebagaimana dimaksud dalam Romawi II Bagian B angka 2; |  |  |  |
| 1. pelaporan penunjukkan Direksi yang membawahkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud dalam Romawi III Bagian A angka 6; dan |  |  |  |
| 1. permohonan persetujuan penyelenggaraan produk Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV Bagian A angka 4, |  |  |  |
| dikirimkan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan/atau Pimpinan UUP yang ditujukan kepada: |  |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |
| u.p. |  |  |  |
| Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun |  |  |  |
| Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11 |  |  |  |
| Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 |  |  |  |
| Jakarta 12710. |  |  |  |
| * 1. Penyampaian dokumen sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. pelaporan kegiatan usaha UUP sebagaimana dimaksud dalam Romawi II Bagian B angka 10; dan |  |  |  |
| 1. laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada Bagian B angka 1, |  |  |  |
| dikirimkan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan/atau Pimpinan UUP yang ditujukan kepada: |  |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |
| u.p. |  |  |  |
| Kepala Departemen Pengawasan Penjaminan, Dana Pensiun, dan Pengawasan Khusus |  |  |  |
| Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15 |  |  |  |
| Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 |  |  |  |
| Jakarta 12710. |  |  |  |
| * 1. Penyampaian dokumen dan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, disampaikan dalam bentuk rekaman data yang disimpan dalam *compact disc* atau media perekaman data elektronik lainnya. |  |  |  |
| * 1. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan perubahan alamat tersebut melalui surat, pengumuman, atau media komunikasi lainnya. |  |  |  |
| * 1. Penyampaian dokumen dan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan dengan cara: |  |  |  |
| 1. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |  |
| 1. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman. |  |  |  |
| * 1. Penyampaian dokumen dan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| * 1. UUP dinyatakan telah menyampaikan dokumen dan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. KETENTUAN LAIN-LAIN |  |  |  |
| * 1. Kewajiban UUP untuk menyampaikan laporan bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai pertama kali untuk periode laporan bulan Januari 2026. |  |  |  |
| * 1. UUP menyampaikan data Terjamin yang memperoleh Penjaminan pada rincian penutupan Penjaminan paling lama 3 (tiga) bulan setelah Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. KETENTUAN PENUTUP |  |  |  |
| Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ditetapkan di Jakarta |  |  |  |
| pada tanggal …. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA, |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| OGI PRASTOMIYONO |  |  |  |