

Peraturan Mengenai Rencana Bisnis Bank

oleh David Wijaya

Pemerintah melalui Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) telah mencabut Peraturan Bank Indonesia No. 12/21/PBI/2010 tentang Rencana Bisnis Bank (“PBI No. 12/2010”), dan menggantikannya dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank (“POJK No. 5/2016”), yang mulai berlaku sejak tanggal 27 Januari 2016.



Sesuai dengan POJK No 5/2016, Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha bank jangka pendek (satu tahun) dan jangka menengah (tiga tahun), termasuk rencana untuk meningkatkan kinerja usaha serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan, dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko. Bank wajib untuk menyusun Rencana Bisnis secara realistis setiap tahunnya. Rencana Bisnis tersebut wajib disusun oleh direksi dan disetujui serta diawasi oleh dewan komisaris. Lebih lanjut, POJK No. 5/2016 juga mewajibkan direksi untuk mengkomunikasikan Rencana Bisnis tersebut kepada pemegang saham bank dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada bank.

POJK 5/2016 mengatur mengenai cakupan Rencana Bisnis yang lebih luas dari PBI No. 12/2010, cakupan yang harus ada dalam Rencana Bisnis paling sedikit meliputi: ringkasan eksekutif; kebijakan dan strategi manajemen, penerapan manajemen risiko dan kinerja bank saat ini, proyeksi laporan keuangan berserta asumsi yang digunakan; proyek rasio-rasio dan pos-pos tertentu lainnya; rencana

pendanaan; rencana penamaan dana; rencana penyertaan modal; rencana permodalan; rencana pengembangan organisasi dan sumber daya manusia; rencana penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru; rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor; dan informasi lainnya. Informasi lain yang dimaksud dalam hal ini adalah informasi yang harus disampaikan karena dapat mempengaruhi kegiatan usaha bank yang belum disebutkan dalam cakupan tersebut. Bank wajib untuk menyampaikan Rencana Bisnis tersebut kepada OJK paling lambat pada akhir bulan November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai. Terkait dengan penyampaian tersebut, OJK berwenang untuk meminta bank melakukan penyesuaian dalam hal Rencana Bisnis yang disampaikan dinilai belum sepenuhnya memenuhi ketentuan yang ada dalam POJK 5/2016.

Bank juga wajib untuk menyampaikan Laporan Realisasi Rencana Bisnis per triwulan dan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis per semester. Laporan Realisasi Rencana Bisnis per triwulan wajib disampaikan kepada OJK dengan batas waktu:

1. paling lambat 1 (satu) bulan setelah triwulan yang bersangkutan berakhir; atau

2. paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender setelah triwulan yang bersangkutan bagi bank yang sistem antar kantornya belum online dan memiliki lebih dari 100 (seratus) cabang.

Laporan Realisasi Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud meliputi:

1. penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis;
2. Penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis;
3. tindak lanjut atas pencapaian Rencana Bisnis;
4. Rasio keuangan dan pos-pos tertentu; dan
5. informasi lainnya.

Sedangkan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis per semester wajib disampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester yang dimaksud berakhir, yang paling sedikit meliputi penilaian dewan komisaris mengenai pelaksanaan Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja bank, dan upaya yang memperbaiki kinerja bank.

Dalam hal bank tidak menyampaikan Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, atau Laporan Pengawasan Rencana Bisnis, bank akan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta Rupiah) untuk masing-masing laporan. Sedangkan untuk keterlambatan penyampaian Rencana Bisnis, Laporan Realisasi Rencana Bisnis, atau Laporan Pengawasan Rencana Bisnis, bank akan dikenakan denda sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta Rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan.

Pengesahan Badan Hukum dan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas

oleh Dehlia Sahthio Winingsih

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh status badan hukum dan perubahan anggaran dasar tertentu dalam perseroan terbatas, memerlukan pengesahan atau persetujuan dari pihak yang berwenang, dalam hal ini adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Hal tersebut telah diatur di dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 4 Tahun 2014 (“**Permenkumham No. 4/2014**”) tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Serta Penyerahan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas (“**Permenkumham No. 1/2016**”).

Perubahan yang diatur di dalam Permenkumham No. 1/2016 di antaranya adalah penambahan beberapa dokumen pendukung untuk diserahkan kepada Menkumham. Penambahan dokumen pendukung tersebut mencakup validasi badan hukum, perubahan pada Anggaran dasar perseroan dan perubahan data perseroan. Berikut ini adalah tabel perbandingan Permenkumham No. 4/2014 dengan Permenkumham No. 1/2016:

No.		PERMENKUMHAM No. 4/2014	PERMENKUMHAM No. 1/2016
1.	Penambahan ketentuan pada Permohonan Pengesahan Perseroan Terbatas	tidak diatur	<ol style="list-style-type: none"> dalam penyerahan dokumen, pemohon wajib mengunggah akta pendirian Perseroan; membuat surat pernyataan kesanggupan dari pendiri untuk memperoleh kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (“NPWP”) dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak.
2.	Penambahan dan perubahan pemberitahuan perubahan anggaran dasar perseroan	Sebelum perubahan: Fotokopi kartu NPWP yang diketahui Notaris sesuai dengan aslinya.	<p>Perubahan: Fotokopi kartu NPWP dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak Perseroan.</p> <p>Penambahan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dalam penyerahan dokumen pemohon wajib mengunggah akta perubahan anggaran dasar Perseroan dan neraca serta laporan laba rugi dari tahun buku bersangkutan bagi Perseroan yang wajib diaudit; Fotokopi neraca dan laporan laba rugi dari tahun buku bersangkutan bagi Perseroan yang wajib diaudit. Ketentuan dalam point 2 di atas tidak berlaku bagi Perseroan yang melakukan perubahan anggaran dasar di bawah 1 tahun setelah nomor pokok wajib pajak diterbitkan.
3.	Perubahan ketentuan tata cara permohonan pengesahan badan hukum dan pemberitahuan perubahan data perseroan	Dalam Pasal 12 dan Pasal 14 sampai dengan Pasal 16, berlaku secara mutatis mutandis untuk tata cara permohonan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan.	Dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 16 berlaku secara mutatis mutandis untuk tata cara permohonan pemberitahuan perubahan anggaran dasar Perseroan dan perubahan data perseroan
4.	Penambahan ketentuan dalam bagian pemberitahuan perubahan data perseroan		<ol style="list-style-type: none"> Dalam menyerahkan dokumen pemohon wajib mengunggah akta perubahan data perseroan dan neraca serta laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan bagi perseroan yang wajib diaudit; Penambahan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi neraca dan laporan laba rugi dari tahun buku bersangkutan bagi Perseroan yang wajib diaudit; Fotokopi kartu NPWP dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak Perseroan. Ketentuan dalam point 2 huruf b di atas tidak berlaku bagi Perseroan yang melakukan perubahan anggaran dasar di bawah 1 tahun setelah nomor pokok wajib pajak diterbitkan.

Tata Cara Dan Persyaratan Pemberian Rekomendasi Pelaksanaan Ekspor Mineral Hasil Pengolahan dan Pemurnian

oleh David Wijaya.

Pemerintah melalui Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral telah mengeluarkan Peraturan Nomor 5 tahun 2016 tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pemberian Rekomendasi Pelaksanaan Penjualan Mineral ke Luar Negeri Hasil Pengolahan dan Pemurnian ("**Permen ESDM No. 5/2016**"), pada tanggal 5 Februari 2016. Dengan berlakunya Permen ESDM No. 5/2016 ini, maka Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 tahun 2014 tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pemberian Rekomendasi Pelaksanaan Penjualan Mineral ke Luar Negeri Hasil Pengolahan dan Pemurnian ("**Permen ESDM No. 11/2014**") dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pemegang IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian, IUP Operasi Produksi khusus pengangkutan dan penjualan atau Kontrak Karya dapat melakukan ekspor apabila: (a) mineral logam yang telah memenuhi batasan minimum pemurnian; dan/atau (b) mineral bukan logam atau batuan yang telah memenuhi batasan minimum pengolahan, dengan menggunakan Pos Tarif/HS (*Harmonized System*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan setelah mendapat persetujuan ekspor dari Kementerian Perdagangan ("**Menteri**"), tepatnya Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri ("**Direktur Jenderal**"). Namun, sebelum mendapatkan persetujuan ekspor tersebut, pemegang IUP harus mendapatkan rekomendasi¹. Pemegang IUP wajib untuk mengajukan permohonan rekomendasi kepada Menteri c.q. DirJen dan harus melengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 Permen ESDM No. 5/2016. Format surat permohonan untuk rekomendasi tersebut wajib dibuat sesuai dengan Lampiran IIA dan Lampiran IIB Permen ESDM No. 5/2016.

Salah satu syarat dalam pengajuan permohonan rekomendasi dalam Pasal 5 Permen ESDM No.5/2016 adalah melampirkan rencana pembangunan fasilitas pemurnian mineral² di dalam negeri yang disetujui oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri. Pemegang IUP wajib mengajukan persetujuan atas rencana pembangunan fasilitas Pemurnian tersebut sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VA dan Lampiran VB Permen ESDM No. 5/2016. Direktur Jenderal akan melakukan evaluasi terhadap permohonan tersebut dan akan memberikan persetujuan paling lama 25 (dua puluh) lima hari kalender terhitung sejak permohonan tersebut diterima secara lengkap dan benar. Sejalan dengan Permen ESDM 11/2014, dalam Permen ESDM No.5/2016 juga masih memberlakukan penempatan jaminan sesungguhnya sebesar 5% (lima persen) dari nilai investasi baru; atau 5% (lima persen) dari sisa nilai investasi yang belum terealisasi bagi pembangunan fasilitas pemurnian yang telah berjalan.

Setelah diterimanya permohonan rekomendasi tersebut, Direktur Jenderal akan melakukan evaluasi terhadap permohonan rekomendasi tersebut. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Direktur Jenderal akan memberikan persetujuan atau penolakan permohonan rekomendasi dalam jangka waktu paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap dan benar. Dalam hal permohonan ditolak, Direktur Jenderal akan memberikan alasan penolakan. Rekomendasi tersebut berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan dan dapat

diperpanjang untuk jangka waktu 6 (enam) bulan setiap kali perpanjangan. Permohonan perpanjangan rekomendasi tersebut diajukan paling cepat 45 (empat puluh lima) hari kalender dan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum masa berlaku Rekomendasi berakhir. Permohonan perpanjangan rekomendasi wajib melampirkan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 9 Permen ESDM No. 5/2016.

Hal utama yang membedakan antara Permen ESDM No. 5/2016 dan Permen ESDM No. 11/2014 terletak pada evaluasi yang dilakukan oleh Direktur Jenderal terhadap permohonan perpanjangan rekomendasi. Dalam Permen ESDM No. 5/2016, evaluasi terhadap kemajuan pembangunan fasilitas Pemurnian dalam rangka perpanjangan rekomendasi harus mencapai paling sedikit 60% dari target yang dihitung secara kumulatif dan apabila dalam hal target tersebut tidak terpenuhi, maka perpanjangan rekomendasi dapat diberikan dengan tingkat kemajuan pembangunan fasilitas pemurnian dinilai sama dengan capaian pada periode sebelumnya. Sementara itu, dalam Permen ESDM No. 11/2014, apabila hasil evaluasi tidak mencapai paling sedikit 60% dari target yang dihitung secara kumulatif, maka rekomendasi tersebut tidak dapat diperpanjang.

¹Rekomendasi adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Mineral dan Batubara atas nama Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai syarat Persetujuan Ekspor

²Pemurnian mineral adalah upaya untuk meningkatkan mutu mineral logam melalui proses ekstraksi serta proses peningkatan kemurnian lebih lanjut untuk menghasilkan produk dengan sifat fisik dan kimia yang berbeda dari mineral asal, antara lain berupa logam dan logam paduan

Perjanjian Lisensi Kekayaan Intelektual

oleh Dehlia Sahthio Winingsih

Hak Kekayaan Intelektual (“HKI”) memegang peranan penting dalam menarik adanya investor asing. HKI ditujukan untuk memberikan perlindungan terhadap paten, merek, desain industri, rahasia dagang, hak cipta dan HKI lainnya yang dimiliki oleh investor tersebut. Secara khusus, Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 (“UU No. 28/2014”) tentang Hak Cipta telah mengamanatkan untuk mengatur pencatatan perjanjian lisensi oleh menteri dalam daftar umum perjanjian lisensi hak cipta. Selama ini pelaksanaan pencatatan perjanjian lisensi belum bisa dieksekusi oleh Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual (“DJHKI”), dikarenakan belum ada payung hukum yang jelas bagi DJHKI untuk melaksanakan pencatatan perjanjian lisensi. Permasalahan tersebut akhirnya direspon oleh pemerintah melalui Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan mengeluarkan Peraturan No. 8 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Permohonan Pencatatan Perjanjian Lisensi Kekayaan Intelektual (“Permen No. 8/2016”), pada tanggal 24 Februari 2016.

Ketentuan mengenai perjanjian lisensi ini sangat penting dalam keberlangsungan, perkembangan, perlindungan intelektual di Indonesia. Berdasarkan Pasal 2 ayat 2 Permen No.8/2016, pencatatan perjanjian lisensi harus dilakukan berdasarkan permohonan. Permohonan yang dimaksud adalah permohonan dari pemohon¹ yang melakukan pencatatan perjanjian lisensi, yang selanjutnya akan diajukan secara tertulis kepada Menteri melalui laman atau website DJHKI.

Dalam mengajukan permohonan, pemohon harus menggugah beberapa dokumen dalam website DJHKI, seperti salinan perjanjian lisensi atau bukti perjanjian lisensi; salinan atau petikan sertifikat Paten, Merek, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu atau bukti kepemilikan HKI tersebut yang masih berlaku lisensinya; surat kuasa khusus (apabila diperlukan); dan asli bukti pembayaran biaya permohonan pencatatan perjanjian lisensi.

Selain dokumen-dokumen tersebut, pemohon juga wajib mengisi formulir pernyataan secara elektronik bahwa perjanjian lisensi yang dicatatkan merupakan objek kekayaan intelektual, yang:

1. masih dalam masa perlindungan;
2. tidak merugikan kepentingan ekonomi nasional;



3. tidak menghambat pengembangan teknologi; dan
4. tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kesusilaan dan ketertiban umum.

Berdasarkan Pasal 6 Permen No. 8/2016, permohonan pencatatan perjanjian lisensi diajukan oleh warga negara asing dan/atau hal objek permohonan pencatatan perjanjian lisensi merupakan milik warga negara asing, wajib dilakukan oleh konsultan kekayaan intelektual yang berdomisili di Indonesia.

Apabila pemohon telah melengkapi dokumen sesuai syarat-syarat dalam Permen No. 8/2016, dan persyaratan dinyatakan lengkap, maka Menteri mencatatkan perjanjian lisensi dan mengumumkan pencatatan perjanjian lisensi dalam website resmi DJHKI. Pencatatan tersebut berlaku untuk jangka waktu 5 tahun. Apabila jangka waktu tersebut telah berakhir, pemohon wajib mengajukan permohonan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak.

¹ Pemohon adalah pemberi lisensi, penerima lisensi atau kuasanya

VSL | LEGAL

Wisma Slipi, 15th Floor, Suite 1503
Jl. Letjen S. Parman Kav.12
Jakarta 11480, Indonesia

t : +6221-5356982
f : +6221-5357159
info@vsl.co.id
Website: vsl.co.id

Ini adalah publikasi digital yang disiapkan oleh kantor konsultan hukum Indonesia, VSL LEGAL. Publikasi ini ditujukan hanya untuk memberikan informasi secara umum mengenai topik yang diuraikan dan tidak dapat diperlakukan sebagai nasihat hukum atau dijadikan acuan resmi dalam membuat keputusan investasi atau bisnis. Apabila Anda memiliki pertanyaan atas hal-hal yang terdapat dalam publikasi ini, atau komentar umum lainnya, silakan hubungi kami melalui kontak VSL LEGAL yang biasa Anda hubungi atau melalui email berikut: info@vsl.co.id.