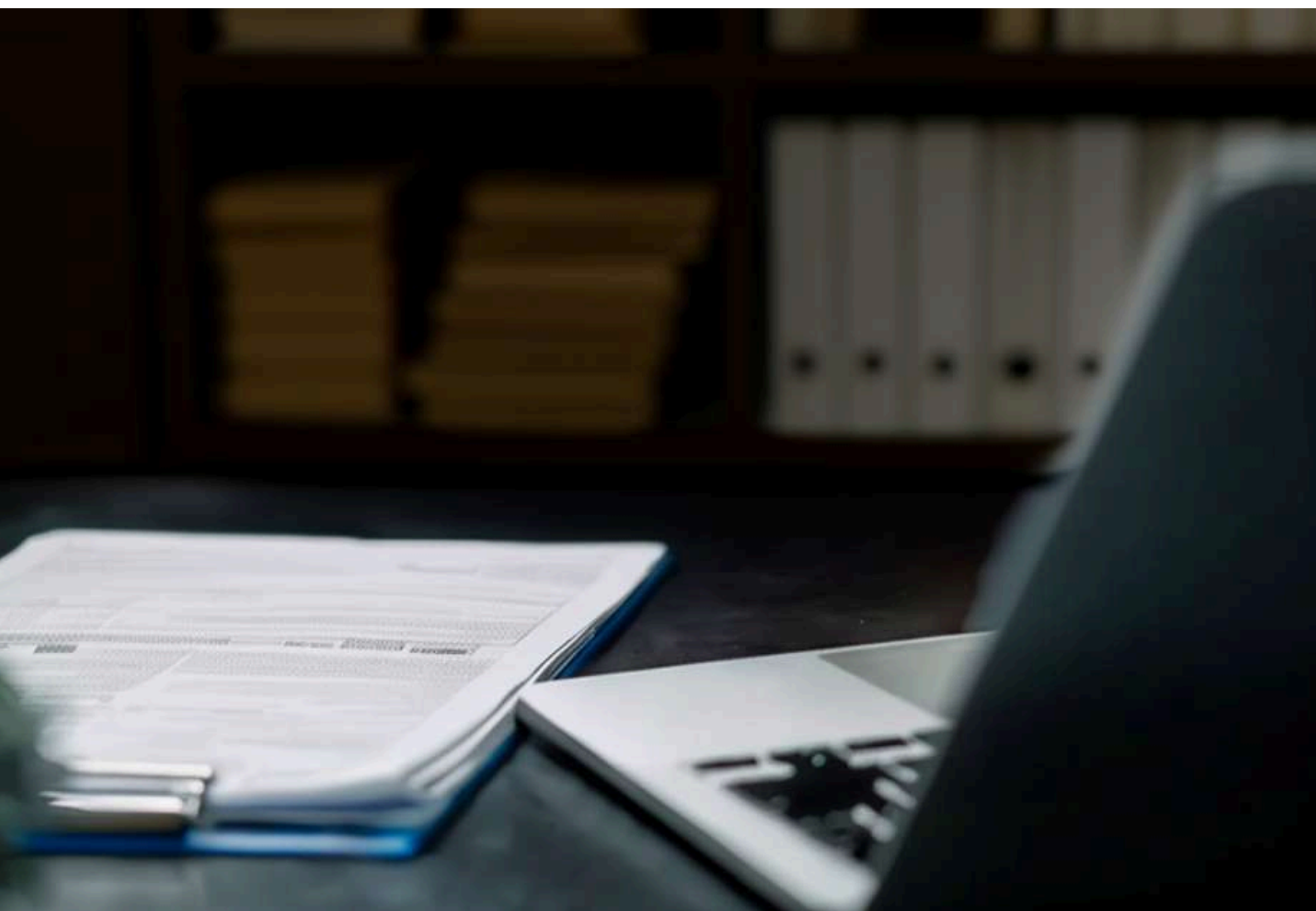


KOMPILASI PERATURAN

PENJAMINAN

September 2025



DEPARTEMEN PENGATURAN DAN PENGEMBANGAN PERASURANSIAN,
PENJAMINAN, DAN DANA Pensiun

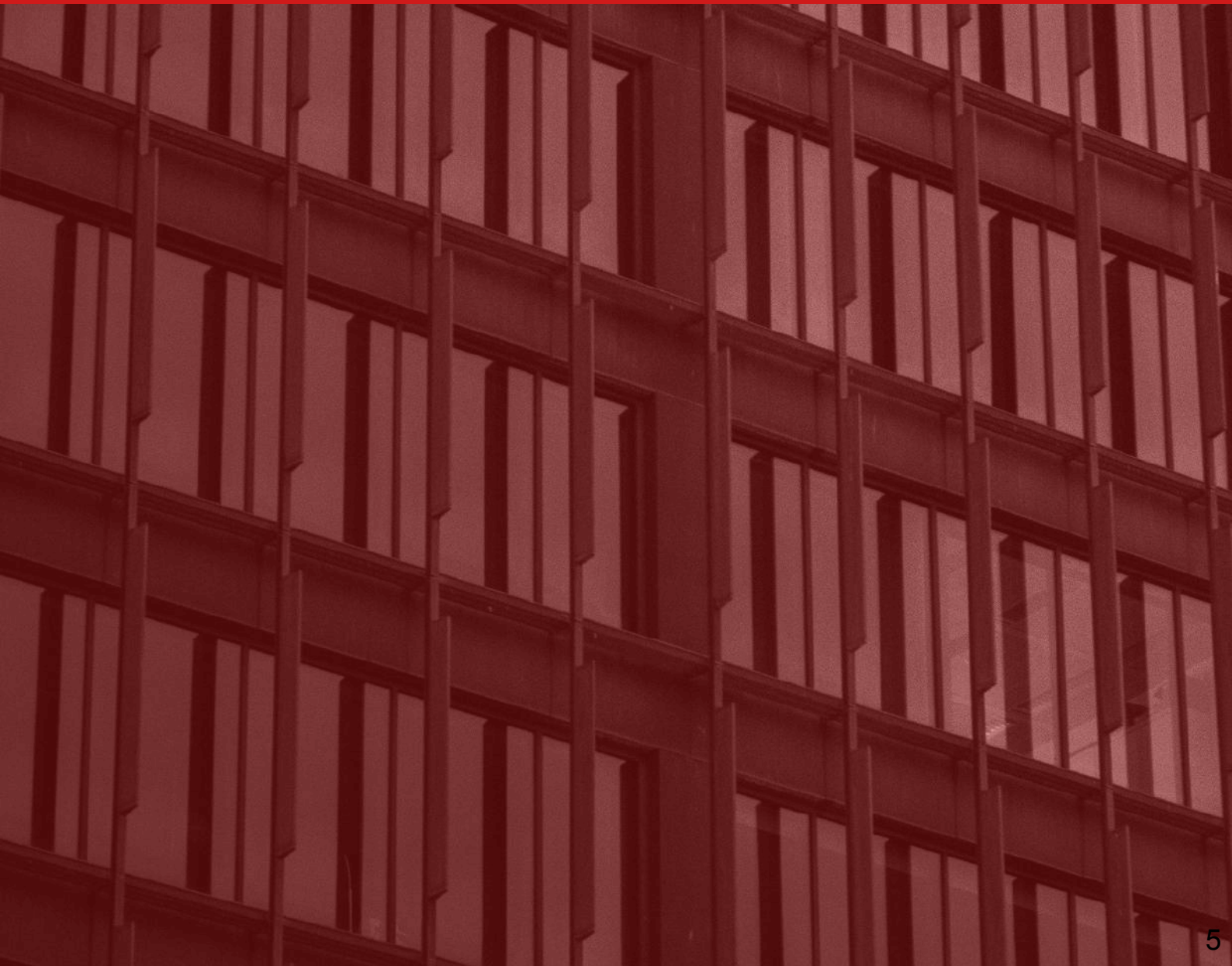
OTORITAS JASA KEUANGAN

DAFTAR ISI	2
PERATURAN BIDANG PENJAMINAN	6
1. Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin	7
1.1. POJK Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin	8
1.2. POJK Nomor 10 Tahun 2025 tentang Perubahan atas POJK Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin	120
1.3. SEOJK Nomor 20 Tahun 2018 tentang Permohonan Perizinan, Persetujuan, dan Pelaporan Bagi Lembaga Penjamin dan Pendaftaran Bagi Lembaga Penunjang Penjaminan	145
2. Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin	755
2.1. POJK Nomor 11 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin	756
2.2. SEOJK Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin.....	836
3. Pemisahan Unit Usaha Syariah Perusahaan Penjaminan	863
3.1. POJK Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pemisahan Unit Usaha Syariah Perusahaan Penjaminan	864
4. Tata Kelola Lembaga Penjamin	878
4.1. POJK Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin	879
4.2. SEOJK Nomor 54 Tahun 2017 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin	916
5. Laporan Bulanan	999
5.1. POJK Nomor 3 Tahun 2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank	1000
5.2. SEOJK Nomor 1 Tahun 2023 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Dan Unit Usaha Syariah.....	1015
6. Pemeriksaan Lembaga Penjamin	1320
6.1. POJK Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan	1321
PERATURAN PPDP WIDE TERKAIT BIDANG PENJAMINAN	1333
7. Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama	1334
7.1. POJK Nomor 27 Tahun 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.....	1335
7.2. SEOJK Nomor 23 Tahun 2023 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun	1360
8. Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia	1450
8.1. POJK Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjaminan, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.....	1451
8.2. SEOJK Nomor 12 Tahun 2025 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.....	1480
9. Penggunaan Jasa Akuntan Publik atau Kantor Akuntan Publik	1493
9.1. POJK Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik atau Kantor Akuntan Publik	1494

9.2.	SEOJK Nomor 18 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.....	1540
10.	Investasi Surat Berharga Negara	1644
10.1.	POJK Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi LKKNB.....	1645
10.2.	POJK Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perubahan atas POJK Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi LKKNB	1655
10.3.	POJK Nomor 56 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi LKKNB.....	1659
11.	Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan	1665
11.1.	POJK Nomor 30 Tahun 2024 tentang Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan	1666
12.	Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.....	1730
12.1.	POJK Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1731
12.2.	POJK Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan atas POJK Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1779
12.3.	POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1823
12.4.	SEOJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penilaian Kualitas atas Tagihan Subrogasi, Kegiatan Penjaminan, dan Suretyship	1842
12.5.	SEOJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1847
13.	Pemeriksaan Langsung	2177
13.1.	POJK Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Langsung LKKNB	2178
13.2.	POJK Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan atas POJK Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Langsung LKKNB	2197
13.3.	POJK Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Langsung LKKNB	2204
14.	Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan	2220
14.1.	POJK Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan LKKNB.....	2221
15.	Perintah Tertulis	2255
15.1.	POJK Nomor 31 Tahun 2024 tentang Perintah Tertulis	2256
16.	Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan	2272
16.1.	POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.....	2273
16.2.	SEOJK Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penilaian Sendiri terhadap Pemenuhan Ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.....	2404
17.	Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat.....	2528
17.1.	POJK Nomor 3 Tahun 2020 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat	2529

17.2.	SEOJK Nomor 13 Tahun 2024 tentang Penyusunan dan Penyampaian Laporan Rencana dan Laporan Realisasi Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.....	2591
17.3.	SEOJK Nomor 30 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan	2693
18.	Satgas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan	2717
18.1.	POJK Nomor 14 Tahun 2024 tentang Satgas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan	2718
19.	Penerapan Strategi Anti Fraud Bagi Lembaga Jasa Keuangan.....	2737
19.1.	POJK Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan SAF bagi Lembaga Jasa Keuangan.	2738
19.2.	SEOJK Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pengendalian Fraud, Penerapan SAF, dan Laporan SAF bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Reasuransi Syariah, atau Unit Syariah.....	2805
20.	Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan	2815
20.1.	POJK Nomor 8 Tahun 2023 tentang APU-PPT dan PPPSPM di SJK	2816
20.2.	SEOJK Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor IKNB	2933

PERATURAN BIDANG PENJAMINAN



1. Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1 /POJK.05/2017
TENTANG
PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA PENJAMIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (4), Pasal 12 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), Pasal 18 ayat (5), Pasal 22 ayat (2), Pasal 23 ayat (5), Pasal 25 ayat (3), Pasal 29 ayat (9), Pasal 52 ayat (6), dan Pasal 62 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA PENJAMIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
2. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
3. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
4. Penjaminan Ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
5. Penjaminan Ulang Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

6. Lembaga Penjamin adalah Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
7. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
8. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
9. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
10. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
11. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
12. Penerima Jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan Kredit, Pembiayaan, Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah atau kontrak jasa kepada Terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

13. 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 sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
14. 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 sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
15. 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 sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
16. Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah adalah pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.
17. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS, adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
18. Lembaga Keuangan adalah bank dan lembaga keuangan bukan bank.

19. Kantor Cabang adalah kantor Lembaga Penjamin yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat atau UUS.
20. Sertifikat Penjaminan adalah bukti persetujuan Penjaminan dari Perusahaan Penjaminan kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
21. Sertifikat Kafalah adalah bukti persetujuan Penjaminan Syariah dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
22. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah Setiap Orang yang:
 - a. memiliki secara langsung saham atau modal Lembaga Penjamin sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau
 - b. memiliki secara langsung saham atau modal Lembaga Penjamin kurang dari 25% (dua puluh lima per seratus) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian Lembaga Penjamin, baik secara langsung maupun tidak langsung.
23. Modal Disetor:
 - a. bagi Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah modal disetor;
 - b. bagi Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum koperasi adalah simpanan pokok dan simpanan wajib; atau
 - c. bagi Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perusahaan umum adalah penyertaan modal negara.
24. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang

Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.

25. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
26. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah bagian dari organ Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha Penjaminan Syariah dan Penjaminan Ulang Syariah agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
27. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
28. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) Lembaga Penjamin atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) Lembaga Penjamin baru yang karena hukum memperoleh aset, liabilitas, dan ekuitas dari Lembaga Penjamin yang meleburkan diri dan status badan hukum Lembaga Penjamin yang meleburkan diri berakhir karena hukum.

29. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) Lembaga Penjamin atau lebih untuk menggabungkan diri dengan Lembaga Penjamin lain yang telah ada yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan ekuitas dari Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada Lembaga Penjamin yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri berakhir karena hukum.
30. Pengambilalihan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh badan hukum atau orang perseorangan untuk mengambil alih saham Lembaga Penjamin yang mengakibatkan beralihnya pengendalian atas Lembaga Penjamin tersebut.
31. Pemisahan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin untuk memisahkan usaha yang mengakibatkan seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin beralih karena hukum kepada 2 (dua) badan hukum atau lebih, atau sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin beralih karena hukum kepada 1 (satu) badan hukum atau lebih.
32. Lembaga Sertifikasi Profesi adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi profesi yang memperoleh lisensi dari lembaga negara yang berwenang memberikan lisensi terhadap lembaga sertifikasi profesi di Indonesia.
33. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

BAB II

BENTUK BADAN HUKUM DAN PERMODALAN

Bagian Kesatu

Bentuk Badan Hukum

Pasal 2

Badan hukum Lembaga Penjamin berbentuk:

- a. perusahaan umum;
- b. perseroan terbatas; atau
- c. koperasi.

Pasal 3

Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a hanya dapat dimiliki oleh pemerintah pusat sesuai dengan undang-undang yang mengatur mengenai badan usaha milik negara.

Pasal 4

- (1) Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b hanya dapat dimiliki oleh:
 - a. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang secara langsung atau tidak langsung sepenuhnya dimiliki oleh warga negara Indonesia;
 - b. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam huruf a bersama-sama dengan warga negara asing atau badan hukum asing;
 - c. pemerintah pusat; dan/atau
 - d. pemerintah daerah.
- (2) Kepemilikan asing pada Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perseroan terbatas, baik secara langsung maupun tidak langsung paling banyak sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari Modal Disetor.

- (3) Kepemilikan asing pada Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetor dalam bentuk uang yang ditempatkan di rekening bank dalam negeri atas nama Lembaga Penjamin.
- (4) Badan hukum asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus merupakan lembaga jasa keuangan di negara asalnya.

Pasal 5

Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c hanya dapat dimiliki oleh anggota koperasi sesuai dengan undang-undang yang mengatur mengenai perkoperasian.

Pasal 6

Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c yang melakukan kegiatan penjaminan tidak dapat bertindak sebagai Penerima Jaminan dan/atau Terjamin.

Bagian Kedua

Permodalan

Pasal 7

- (1) Modal Disetor pada Lembaga Penjamin ditetapkan sesuai dengan lingkup wilayah operasional.
- (2) Jumlah Modal Disetor Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah ditetapkan paling sedikit:
 - a. Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), untuk lingkup wilayah nasional;
 - b. Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), untuk lingkup wilayah provinsi; atau
 - c. Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), untuk lingkup wilayah kabupaten atau kota.

- (3) Jumlah Modal Disetor Perusahaan Penjaminan Ulang dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah untuk seluruh lingkup wilayah operasional ditetapkan paling sedikit Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (4) Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib disetor secara tunai dan penuh dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang pada salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia.
- (5) Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib disetor secara tunai dan penuh dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia.

Bagian Ketiga

Lingkup Wilayah Operasional

Pasal 8

- (1) Lingkup wilayah operasional Lembaga Penjamin terdiri atas wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota.
- (2) Lingkup wilayah operasional Lembaga Penjamin harus dituangkan secara jelas dalam anggaran dasar Lembaga Penjamin.

Pasal 9

- (1) Lembaga Penjamin dilarang membuka Kantor Cabang di luar lingkup wilayah operasional.
- (2) Lembaga Penjamin lingkup wilayah provinsi atau kabupaten/kota dilarang melaksanakan kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Syariah langsung terhadap Terjamin di luar wilayah operasionalnya.
- (3) Lembaga Penjamin lingkup wilayah provinsi atau kabupaten/kota dilarang melaksanakan kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Syariah tidak langsung

terhadap Terjamin di luar wilayah operasionalnya, kecuali memenuhi ketentuan:

- a. Lembaga Penjamin bekerja sama dengan Lembaga Penjamin lain di luar lingkup wilayah operasionalnya melalui mekanisme Penjaminan atau Penjaminan Syariah bersama; atau
- b. Terjamin merupakan debitur Penerima Jaminan yang dimiliki oleh pemegang saham yang sama dengan Lembaga Penjamin.

BAB III KEPEMILIKAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum Indonesia, jumlah penyertaan modal pada Lembaga Penjamin ditetapkan paling banyak sebesar:
 - a. ekuitas badan hukum yang bersangkutan apabila tidak terdapat penyertaan lain; atau
 - b. ekuitas badan hukum yang bersangkutan dikurangi jumlah penyertaan lain yang telah dilakukan apabila terdapat penyertaan lain.
- (2) Ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
 - a. penjumlahan dari Modal Disetor, cadangan, dan laba ditahan jika badan hukum pemilik berbentuk perseroan terbatas dan perusahaan umum; atau
 - b. penjumlahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah, modal penyertaan, dana cadangan, dan sisa hasil usaha jika badan hukum pemilik berbentuk koperasi.

Pasal 11

- (1) Setiap Orang hanya dapat menjadi PSP pada 1 (satu) Perusahaan Penjaminan, 1 (satu) Perusahaan Penjaminan Syariah, 1 (satu) Perusahaan Penjaminan Ulang, dan/atau 1 (satu) Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku apabila PSP adalah pemerintah dan/atau pemerintah daerah.

BAB IV IZIN USAHA

Pasal 12

- (1) Setiap Orang yang melakukan usaha Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah wajib terlebih dahulu mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Untuk memperoleh izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus mengajukan permohonan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 13

- (1) Permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), harus diajukan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Pengajuan permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dokumen:
 - a. fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, yang paling sedikit harus memuat:
 - 1. nama, tempat kedudukan, dan lingkup wilayah operasional;
 - 2. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;
 - 3. permodalan;
 - 4. kepemilikan; dan
 - 5. wewenang, tanggung jawab, masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota DPS,dan perubahan anggaran dasar (jika ada) disertai dengan bukti pengesahan, persetujuan, dan/atau

surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;

- b. susunan organisasi yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
- c. data pemegang saham atau anggota selain PSP:
 - 1. dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:
 - a) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - b) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - c) daftar riwayat hidup;
 - d) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - e) fotokopi surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;
 - f) surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa:
 - 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman;
 - 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan;
 - 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;

- 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir;
2. dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:
- a) fotokopi akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;
- c) daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;
- d) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan
- e) data direksi badan hukum tersebut meliputi:
 - 1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - 2) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 3) daftar riwayat hidup;
 - 4) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan
 - 5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa:
 - (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman;
 - (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan;
 - (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai

- pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;
- (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir;
- 3. dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan fotokopi Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Lembaga Penjamin; dan
 - 4. dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan fotokopi Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Lembaga Penjamin;
- d. sistem dan prosedur kerja usaha Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, atau Penjaminan Ulang Syariah berupa:
- 1. prosedur operasi standar (*standard operating procedure*);
 - 2. contoh perjanjian kerja sama; dan
 - 3. contoh Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang akan digunakan oleh Lembaga Penjamin;

- e. bukti mempekerjakan tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah berupa:
 - 1. bukti pengangkatan tenaga ahli; dan
 - 2. dokumen pendukung pemenuhan persyaratan tenaga ahli;
- f. fotokopi bukti pelunasan Modal Disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor minimum dalam bentuk deposito berjangka atas nama Lembaga Penjamin yang bersangkutan pada:
 - 1. salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang; atau
 - 2. salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia bagi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah,yang dilegalisasi oleh bank penerima setoran dan masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin usaha;
- g. rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama yang paling sedikit memuat:
 - 1. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
 - 2. rencana kegiatan usaha Lembaga Penjamin dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan
 - 3. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Lembaga Penjamin melakukan kegiatan operasional;

- h. bukti kesiapan infrastruktur paling sedikit berupa:
 - 1. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;
 - 2. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan
 - 3. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
- i. konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung pihak asing; dan
- j. dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat, meliputi:
 - 1. fotokopi akta RUPS yang menyatakan pengangkatan DPS, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 - 2. laporan posisi keuangan awal/pembukaan Lembaga Penjamin;
 - 3. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia untuk paling singkat 3 (tiga) tahun mendatang;
 - 4. fotokopi pedoman tata kelola yang baik bagi Lembaga Penjamin;
 - 5. fotokopi perjanjian kerjasama antara pihak asing dan pihak Indonesia, bagi Lembaga Penjamin yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing atau warga negara asing yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat:
 - a) komposisi permodalan, susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan
 - b) kewajiban pihak asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan

dan pelatihan sesuai bidang keahliannya;
dan

6. bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha.

- (3) Permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, PSP, dan anggota DPS Lembaga Penjamin.
- (4) Ketentuan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, PSP, dan anggota DPS Lembaga Penjamin dan format permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan.

Pasal 14

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan izin usaha diterima.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen;
 - b. pemeriksaan setoran modal;
 - c. analisis kelayakan atas rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g;
 - d. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, PSP, dan anggota DPS Lembaga Penjamin; dan

- e. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan peninjauan ke kantor Lembaga Penjamin untuk memastikan kesiapan operasional Lembaga Penjamin.
 - (4) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - (5) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (6) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap membatalkan permohonan izin usaha.
 - (7) Dalam hal permohonan izin usaha disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian izin usaha.
 - (8) Penolakan atas permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 15

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan wajib melakukan kegiatan usaha paling lambat 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal izin usaha ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15

(lima belas) hari terhitung sejak tanggal dimulainya kegiatan usaha.

- (3) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan:
 - a. fotokopi perjanjian kerjasama (jika ada);
 - b. Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang telah dilakukan; dan
 - c. fotokopi surat izin menetap dan/atau surat izin menggunakan tenaga kerja asing yang dikeluarkan oleh instansi berwenang bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing.

Pasal 16

- (1) Nama Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 1 harus dicantumkan secara jelas dalam anggaran dasar yang dimulai dengan bentuk badan hukum dan memuat kata:
 - a. Penjaminan atau jaminan, bagi Perusahaan Penjaminan;
 - b. Penjaminan Ulang atau jaminan ulang, bagi Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - c. Penjaminan atau jaminan serta kata syariah, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah; atau
 - d. Penjaminan Ulang atau jaminan ulang serta kata syariah, bagi Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.
- (2) Penggunaan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas harus memenuhi ketentuan

peraturan perundang-undangan mengenai perseroan terbatas.

BAB V UNIT USAHA SYARIAH

Bagian Kesatu Pembentukan UUS

Pasal 17

- (1) Perusahaan Penjaminan dapat melakukan sebagian kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah dengan membentuk UUS.
- (2) Perusahaan Penjaminan yang membentuk UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi ketentuan:
 - a. memuat maksud dan tujuan Perusahaan Penjaminan untuk menjalankan sebagian kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah dalam anggaran dasarnya; dan
 - b. mempunyai pembukuan terpisah dari Perusahaan Penjaminan.

Bagian Kedua Modal Kerja UUS

Pasal 18

- (1) UUS wajib mempunyai modal kerja sebesar:
 - a. Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) untuk UUS dari Perusahaan Penjaminan dengan lingkup wilayah nasional;
 - b. Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) untuk UUS dari Perusahaan Penjaminan dengan lingkup wilayah provinsi; atau
 - c. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) untuk UUS dari Perusahaan Penjaminan dengan lingkup wilayah kabupaten/kota.

- (2) Modal kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah disetor penuh pada bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia dalam bentuk deposito berjangka dan telah dilegalisasi oleh bank penerima setoran serta masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin UUS.

Bagian Ketiga

Perizinan UUS

Pasal 19

- (1) Pembentukan UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) wajib terlebih dahulu memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Untuk memperoleh izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi Perusahaan Penjaminan harus mengajukan permohonan izin UUS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Pengajuan permohonan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan:
 - a. perubahan anggaran dasar yang mencantumkan:
 1. salah satu maksud dan tujuan Perusahaan Penjaminan yaitu melakukan kegiatan usaha Penjaminan Syariah; dan
 2. wewenang dan tanggung jawab DPS, disertai dengan bukti persetujuan dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;
 - b. fotokopi bukti setoran modal kerja minimum dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia yang dilegalisasi oleh bank penerima

setoran dan masih berlaku selama dalam proses perizinan UUS;

- c. surat keputusan Direksi Perusahaan Penjaminan yang menyetujui penempatan modal kerja pada UUS disertai dengan besaran jumlah penempatan modal kerjanya;
- d. risalah RUPS mengenai pengangkatan DPS;
- e. data pimpinan UUS, meliputi:
 - 1. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 2. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - 3. daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm;
 - 4. bukti pengangkatan sebagai pimpinan UUS;
 - 5. bukti keahlian, pelatihan, dan/atau pengalaman di bidang keuangan syariah; dan
 - 6. surat pernyataan yang menyatakan:
 - a) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b) tidak rangkap jabatan pada fungsi lain pada Perusahaan Penjaminan yang sama, kecuali pimpinan UUS adalah Direksi;
- f. laporan keuangan awal UUS yang terpisah dari kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan;
- g. susunan organisasi yang menggambarkan kedudukan UUS dan struktur UUS yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan jumlah dan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
- h. rencana kerja UUS yang akan dibuka untuk 3 (tiga) tahun pertama yang paling sedikit memuat:
 - 1. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;

2. target Penjaminan Syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan target dimaksud;
 3. sistem dan prosedur kerja; dan
 4. proyeksi arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak UUS melakukan kegiatan operasional serta proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan.
- (4) Permohonan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota DPS Perusahaan Penjaminan.
- (5) Ketentuan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota DPS Perusahaan Penjaminan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan.

Pasal 20

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan izin UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan izin diterima.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dokumen;
 - b. pemeriksaan setoran modal kerja UUS;
 - c. analisis kelayakan atas rencana kerja UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf h;
 - d. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota DPS; dan

- e. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Direksi Perusahaan Penjaminan harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - (4) Dalam hal Direksi Perusahaan Penjaminan telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan Penjaminan dianggap membatalkan permohonan izin UUS.
 - (6) Dalam hal permohonan izin UUS disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian izin UUS kepada Perusahaan Penjaminan bersangkutan.
 - (7) Penolakan atas permohonan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai alasan penolakan.

Pasal 21

- (1) UUS wajib melakukan kegiatan usaha Penjaminan Syariah paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal izin UUS ditetapkan.
- (2) UUS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan usaha Penjaminan Syariah kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal dimulainya kegiatan usaha UUS.
- (3) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan

oleh Direksi Perusahaan Penjaminan dengan menggunakan format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri dokumen:

- a. fotokopi perjanjian kerja sama Penjaminan Syariah yang telah dilakukan (jika ada); dan
- b. fotokopi Sertifikat Kafalah yang telah dilakukan.

Bagian Keempat Pimpinan UUS

Pasal 22

- (1) UUS wajib dipimpin oleh seorang pimpinan UUS.
- (2) Pimpinan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi ketentuan:
 - a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - b. tidak rangkap jabatan pada fungsi lain pada Perusahaan Penjaminan yang sama, kecuali pimpinan UUS adalah Direksi; dan
 - c. mempunyai keahlian, pelatihan, dan/atau pengalaman di bidang keuangan syariah.

Pasal 23

- (1) Perusahaan Penjaminan wajib melaporkan perubahan pimpinan UUS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengangkatan pimpinan UUS.
- (2) Pelaporan perubahan pimpinan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan Penjaminan dilampiri dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf e.

Bagian Kelima
Kantor Cabang Unit Usaha Syariah

Pasal 24

- (1) UUS dapat membuka Kantor Cabang UUS di wilayah negara Republik Indonesia sesuai lingkup wilayah operasionalnya.
- (2) Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. memutuskan dan menandatangani Sertifikat Kafalah; dan
 - b. menetapkan untuk membayar atau menolak klaim.
- (3) Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib terlebih dahulu mendapatkan izin dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) UUS yang membuka Kantor Cabang UUS harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak melanggar ketentuan tingkat kesehatan keuangan syariah;
 - b. tidak sedang dikenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. memiliki sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau telah mengikuti pelatihan mengenai keuangan syariah.

Pasal 25

- (1) Untuk memperoleh izin pembukaan Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), Direksi Perusahaan Penjaminan harus mengajukan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

- (2) Permohonan izin pembukaan Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan dokumen:
- a. data pimpinan Kantor Cabang UUS, meliputi:
 1. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; dan
 2. daftar riwayat hidup;
 - b. data sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan syariah, disertai bukti pengalaman dan/atau pelatihan yang telah diikuti;
 - c. data alamat lengkap Kantor Cabang UUS disertai dengan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan
 - d. rencana kerja Kantor Cabang UUS yang akan dibuka yang paling sedikit memuat:
 1. target Penjaminan Syariah dan langkah-langkah untuk mewujudkan target dimaksud disertai asumsi pendukungnya;
 2. sistem dan prosedur kerja;
 3. struktur organisasi; dan
 4. jumlah dan susunan personalia.

Pasal 26

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas izin pembukaan Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam rangka memproses permohonan izin pembukaan Kantor Cabang UUS, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. analisis dan penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2);

- b. analisis kelayakan atas rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d; dan
 - c. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan Penjaminan dianggap membatalkan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang UUS.
 - (4) Dalam hal permohonan izin pembukaan pembentukan Kantor Cabang UUS disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian izin pembukaan pembentukan Kantor Cabang UUS kepada Perusahaan Penjaminan bersangkutan.
 - (5) Penolakan atas permohonan izin pembukaan Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 27

- (1) UUS yang akan menutup Kantor Cabang UUS wajib terlebih dahulu memberitahukan kepada Terjamin dan/atau Penerima Jaminan mengenai:
 - a. rencana penutupan Kantor Cabang UUS; dan
 - b. prosedur penyelesaian hak dan kewajiban.
- (2) Prosedur penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan Terjamin dan/atau Penerima Jaminan.

Pasal 28

- (1) UUS wajib melaporkan penutupan Kantor Cabang UUS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh)

hari kerja terhitung sejak tanggal penutupan Kantor Cabang UUS.

- (2) Pelaporan penutupan Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan oleh Direksi Perusahaan Penjaminan dengan menggunakan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri:
 - a. bukti pemberitahuan rencana penutupan Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a; dan
 - b. bukti penyelesaian hak dan kewajiban Terjamin dan/atau Penerima Jaminan.
- (3) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin pembukaan Kantor Cabang UUS.

Pasal 29

Otoritas Jasa Keuangan dapat mencabut izin pembukaan Kantor Cabang UUS apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan secara terus menerus, Kantor Cabang UUS dimaksud terbukti tidak melakukan kegiatan operasional.

Bagian Keenam

Penutupan UUS

Pasal 30

- (1) Perusahaan Penjaminan dapat menghentikan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan pencabutan izin UUS kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penghentian kegiatan berdasarkan Prinsip Syariah yang dijalankan oleh UUS wajib memenuhi ketentuan:
 - a. tidak merugikan kepentingan Terjamin dan Penerima Jaminan;
 - b. memberitahukan kepada Penerima Jaminan;

- c. mengalihkan portofolio Penjaminan Syariah ke Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS lainnya; dan
 - d. menyelesaikan kewajiban yang dimiliki.
- (3) Prosedur dan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan para pihak dan pemangku kepentingan terkait lainnya.

Pasal 31

- (1) Permohonan pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan Penjaminan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Permohonan pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan:
- a. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin UUS;
 - b. alasan penutupan; dan
 - c. bukti pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2).
- (3) Dalam memproses permohonan pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
 - b. analisis pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- (4) Pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam batas waktu paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.

Bagian Ketujuh
Pemisahan UUS

Pasal 32

- (1) Perusahaan Penjaminan wajib memisahkan UUS menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dengan ketentuan:
 - a. apabila nilai aset UUS telah mencapai paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari total nilai aset Perusahaan Penjaminan induknya berdasarkan laporan bulanan terakhir yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. paling lama 15 (lima belas) tahun sejak berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
- (2) Pemisahan UUS menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dikarenakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib selesai dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak terpenuhinya kondisi dimaksud.
- (3) Dalam hal selama proses pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), aset UUS menurun dan tidak lagi mencapai paling rendah 50% (lima puluh per seratus) dari total nilai aset Perusahaan Penjaminan induknya, kondisi dimaksud tidak menghilangkan kewajiban Perusahaan Penjaminan untuk melakukan pemisahan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS dapat memisahkan UUS sebelum terpenuhinya kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Perusahaan Penjaminan Syariah hasil pemisahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (4) dikecualikan dari ketentuan Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) pada saat pendiriannya.
- (2) Modal Disetor Perusahaan Penjaminan Syariah hasil pemisahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan paling sedikit:
 - a. Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), untuk Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup wilayah nasional;
 - b. Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), untuk Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup wilayah provinsi; atau
 - c. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), untuk Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup wilayah kabupaten/kota.
- (3) Pemenuhan Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara tunai dan penuh dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia, atau dalam bentuk lain yang diperkenankan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sesuai standar akuntansi keuangan syariah.
- (4) Perusahaan Penjaminan Syariah hasil pemisahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (4) wajib meningkatkan Modal Disetor menjadi paling sedikit sebesar ketentuan permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) paling lama 5 (lima) tahun sejak tanggal izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah hasil pemisahan ditetapkan.

Pasal 34

Pelaksanaan pemisahan UUS wajib dilakukan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 35

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki susunan organisasi yang menggambarkan secara jelas pemisahan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan.
- (2) Lembaga Penjamin wajib memiliki satuan kerja yang menangani fungsi:
 - a. pemasaran;
 - b. teknik Penjaminan atau Penjaminan Syariah;
 - c. penyelesaian administrasi klaim;
 - d. keuangan termasuk pengelolaan investasi;
 - e. manajemen risiko;
 - f. audit internal;
 - g. administrasi dan akuntansi;
 - h. kepatuhan;
 - i. pelayanan dan penyelesaian pengaduan; dan
 - j. pengembangan informasi/ *database* Terjamin.
- (3) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja secara tertulis, yang ditetapkan oleh Direksi.
- (4) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mencerminkan adanya pengendalian internal yang baik.
- (5) Lembaga Penjamin wajib memiliki pegawai yang bertanggung jawab atas masing-masing fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Sertifikasi

Pasal 36

- (1) Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang manajemen risiko.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam surat edaran Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua Tenaga Ahli

Pasal 37

- (1) Lembaga Penjamin wajib mempekerjakan tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah.
- (2) Tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki sertifikat keahlian di bidang Penjaminan atau Penjaminan Syariah dengan kualifikasi ahli dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang Penjaminan atau Penjaminan Syariah;
 - b. memiliki pengalaman kerja dalam bidang pengelolaan risiko paling singkat 1 (satu) tahun; dan
 - c. tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari asosiasi Lembaga Penjamin.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikasi bagi tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur dalam surat edaran Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 38

- (1) Lembaga Penjamin wajib melaporkan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli.
- (2) Pelaporan pengangkatan tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri:
 - a. fotokopi sertifikat keahlian dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang Penjaminan atau Penjaminan Syariah;
 - b. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - c. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
 - d. surat keterangan dari asosiasi Lembaga Penjamin bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi.

Bagian Ketiga

Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 39

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyelenggarakan program pengembangan kemampuan dan pengetahuan tenaga kerja untuk setiap tahun.
- (2) Pengembangan kemampuan dan pengetahuan tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan dalam bentuk program pendidikan dan pelatihan.

BAB VIII
PERUBAHAN LINGKUP WILAYAH OPERASIONAL

Pasal 40

- (1) Lembaga Penjamin dapat melakukan perubahan lingkup wilayah operasional.
- (2) Perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peningkatan lingkup wilayah operasional; atau
 - b. penurunan lingkup wilayah operasional.
- (3) Perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memenuhi ketentuan Modal Disetor lingkup wilayah yang dituju; dan
 - b. telah mendapatkan persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP.
- (4) Lembaga Penjamin yang melakukan penurunan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilarang melakukan pengurangan Modal Disetor.
- (5) Untuk melakukan perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus mengajukan permohonan persetujuan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - a. rencana perubahan anggaran dasar;
 - b. bukti persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP; dan
 - c. rencana kerja yang paling sedikit memuat:
 1. rencana kegiatan usaha Lembaga Penjamin dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan

2. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan yang dimulai sejak Lembaga Penjamin melakukan kegiatan operasional dengan lingkup wilayah operasional yang baru.
- (6) Dalam hal terjadi pemekaran wilayah provinsi atau kabupaten/kota, Lembaga Penjamin dapat menetapkan pilihan untuk:
 - a. melakukan peningkatan lingkup wilayah operasional; atau
 - b. memilih salah satu wilayah provinsi atau kabupaten/kota hasil pemekaran sebagai lingkup wilayah operasionalnya.
 - (7) Lembaga Penjamin wajib menetapkan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak ditetapkannya pemekaran wilayah.
 - (8) Ketentuan mengenai perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5), mutatis mutandis berlaku terhadap peningkatan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
 - (9) Lembaga Penjamin yang menetapkan untuk memilih salah satu wilayah provinsi atau kabupaten/kota hasil pemekaran sebagai lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan:
 - a. bukti persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP; dan
 - b. peraturan perundang-undangan yang mendasari pemekaran wilayah.

Pasal 41

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat

- (5) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dinyatakan secara lengkap.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5);
 - b. analisis kelayakan atas rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf c; dan
 - c. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Dalam hal permohonan perubahan lingkup wilayah operasional yang disampaikan tidak lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai persyaratan yang harus dipenuhi dan/atau dokumen yang harus dilengkapi kepada Lembaga Penjamin paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan perubahan lingkup wilayah operasional disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional kepada Lembaga Penjamin.
- (5) Penolakan atas permohonan perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

BAB IX

PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pelaporan Perubahan Anggaran Dasar

Pasal 42

- (1) Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perseroan terbatas yang melakukan perubahan anggaran dasar

tertentu wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak persetujuan atau diterimanya surat pemberitahuan dari instansi yang berwenang.

- (2) Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum koperasi dan/atau perusahaan umum yang melakukan perubahan anggaran dasar tertentu wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berlakunya perubahan anggaran dasar.
- (3) Perubahan anggaran dasar tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) meliputi perubahan:
 - a. nama Lembaga Penjamin;
 - b. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Lembaga Penjamin;
 - c. perubahan tempat kedudukan kantor pusat Lembaga Penjamin;
 - d. pengurangan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - e. penambahan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan/atau
 - f. status Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya.

Pasal 43

- (1) Pelaporan perubahan nama Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf a harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri

dokumen berupa fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Lembaga Penjamin dan:

- a. perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - b. fotokopi akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi; atau
 - c. peraturan pemerintah yang mendasari perubahan nama bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.
- (2) Pelaporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf b harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri dokumen berupa perubahan anggaran dasar serta bukti pengesahan atau persetujuan dari instansi berwenang.
- (3) Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf c harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen berupa fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas alamat baru dari Lembaga Penjamin dan:
- a. perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi

- Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
- b. fotokopi akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi; atau
 - c. peraturan pemerintah yang mendasari perubahan tempat kedudukan bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.
- (4) Pengurangan Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf d dapat dilaksanakan oleh Lembaga Penjamin dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan Modal Disetor minimum dan pemenuhan ketentuan ekuitas minimum.
 - (5) Pelaporan pengurangan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf d harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri dokumen berupa perubahan anggaran dasar serta bukti persetujuan dari instansi berwenang.
 - (6) Penambahan Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf e yang dilakukan oleh pemegang saham badan hukum asing hanya dapat dilakukan dalam bentuk uang yang ditempatkan di rekening bank dalam negeri atas nama Lembaga Penjamin.
 - (7) Penambahan Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf e hanya dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. setoran tunai;
 - b. konversi saldo laba;

- c. konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi;
 - d. dividen saham; dan/atau
 - e. tanah dan bangunan.
- (8) Penambahan Modal Disetor dalam bentuk tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e hanya dapat dilakukan oleh pemegang saham yang merupakan pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
- (9) Pelaporan penambahan Modal Disetor Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf e, harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:
- a. perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;
 - b. bukti penambahan Modal Disetor, yaitu:
 - 1. fotokopi bukti setoran pelunasan Modal Disetor dari pemegang saham dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor atas nama Lembaga Penjamin pada salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk uang tunai;
 - 2. laporan keuangan Lembaga Penjamin yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan modal, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk konversi saldo laba, konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi, dan/atau dividen saham; dan

3. laporan penilai independen atas nilai tanah dan bangunan, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk tanah dan bangunan;
 - c. surat pernyataan pemegang saham atau anggota koperasi yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan dalam hal penambahan modal dilakukan dalam bentuk uang tunai;
 - d. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir, dalam hal pemegang saham berupa badan usaha, lembaga atau badan hukum koperasi; dan
 - e. rencana bisnis (*business plan*) dan langkah-langkah Lembaga Penjamin dalam penggunaan penambahan Modal Disetor.
- (10) Pelaporan perubahan status Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf f, harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang.

Bagian Kedua

Pelaporan Perubahan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Dewan Pengawas Syariah, dan Pemegang Saham

Pasal 44

- (1) Lembaga Penjamin yang melakukan perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS,

dan/atau pemegang saham wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak:

- a. tanggal pencatatan perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham dalam daftar perseroan;
 - b. disetujui rapat anggota; atau
 - c. tanggal pengangkatan anggota DPS.
- (2) Pelaporan perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS, Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:
- a. fotokopi akta risalah RUPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - b. fotokopi akta risalah rapat anggota bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi; dan
 - c. bukti pengangkatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.
- (3) Pelaporan perubahan pemegang saham Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:

- a. fotokopi akta pemindahan hak atas saham, dalam hal terjadi pemindahan hak atas saham;
 - b. data pemegang saham selain PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, dalam hal terdapat pemegang saham baru; dan
 - c. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa uang yang digunakan untuk membeli saham Lembaga Penjamin tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan, dalam hal terjadi jual beli saham.
- (4) Dalam hal Lembaga Penjamin memperdagangkan sahamnya di bursa efek, kewajiban pelaporan perubahan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku apabila:
- a. terdapat perubahan pemegang saham dari saham yang diperoleh bukan dari perdagangan bursa efek; dan/atau
 - b. terdapat perubahan PSP.

Bagian Ketiga

Pelaporan Perubahan Bentuk Badan Hukum

Pasal 45

- (1) Lembaga Penjamin yang melakukan perubahan bentuk badan hukum wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diperolehnya surat persetujuan perubahan bentuk badan hukum dari instansi berwenang.
- (2) Pelaporan perubahan bentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 18 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dan dilampiri dokumen:

- a. risalah RUPS atau peraturan pemerintah mengenai perubahan bentuk badan hukum Lembaga Penjamin;
- b. bukti perubahan bentuk badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
- c. berita acara pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru; dan
- d. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama bentuk badan hukum Lembaga Penjamin yang baru.

Bagian Keempat

Pelaporan Perubahan Alamat

Pasal 46

- (1) Lembaga Penjamin yang melakukan perubahan alamat kantor pusat dan Kantor Cabang wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan perubahan.
- (2) Perubahan alamat kantor sebagaimana dimaksud ayat (1) harus sesuai dengan lingkup wilayah operasionalnya.
- (3) Pelaporan perubahan alamat kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan oleh Direksi Lembaga Penjamin dengan menggunakan format 19 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri:
 - a. data alamat lengkap kantor pusat dan/atau kantor cabang; dan
 - b. bukti penguasaan gedung kantor.

BAB X
PENGGABUNGAN, PELEBURAN,
PENGAMBILALIHAN, DAN PEMISAHAN

Bagian Kesatu
Penggabungan dan Peleburan

Pasal 47

- (1) Lembaga Penjamin dapat melakukan:
 - a. Penggabungan; atau
 - b. Peleburan.
- (2) Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b hanya dapat dilakukan oleh Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum yang sama.
- (3) Lembaga Penjamin yang menjalankan kegiatan penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah hanya dapat melakukan Penggabungan atau Peleburan dengan Lembaga Penjamin yang juga berdasarkan Prinsip Syariah.

Pasal 48

- (1) Lembaga Penjamin yang akan melakukan Penggabungan atau Peleburan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) wajib menyampaikan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan, kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 20 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - a. rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui Penggabungan atau Peleburan;
 - b. rancangan akta Penggabungan atau Peleburan;

- c. rencana daftar kepemilikan dari Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan;
 - d. data pemegang saham atau anggota selain PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dari Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan;
 - e. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin yang melakukan Penggabungan atau Peleburan;
 - f. laporan keuangan proforma dari Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan;
 - g. rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g dari Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan;
 - h. susunan organisasi dari Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dari Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan;
 - i. rancangan akta pendirian dari Lembaga Penjamin hasil Peleburan; dan
 - j. dokumen sebagaimana Pasal 13 ayat (2) huruf d, huruf e, huruf h, huruf i dan huruf j dari Lembaga Penjamin hasil Peleburan.
- (3) Permohonan persetujuan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan.
- (4) Permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai

penilaian kemampuan dan kepatutan lembaga jasa keuangan.

Pasal 49

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan persetujuan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2);
 - b. analisis kelayakan atas rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Lembaga Penjamin hasil Penggabungan atau Peleburan; dan
 - d. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Direksi Lembaga Penjamin dianggap membatalkan permohonan persetujuan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan.

- (6) Dalam hal permohonan disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan kepada Direksi Lembaga Penjamin.
- (7) Penolakan atas permohonan persetujuan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 50

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan persetujuan rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan dari Otoritas Jasa Keuangan harus melaksanakan RUPS yang menyetujui Penggabungan atau Peleburan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan RUPS yang menyetujui rencana pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan tidak sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan menjadi tidak berlaku.

Pasal 51

- (1) Lembaga Penjamin yang menerima Penggabungan wajib melaporkan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS.
- (2) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 21 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:

- a. fotokopi akta risalah RUPS yang menyetujui Penggabungan;
 - b. fotokopi akta Penggabungan; dan
 - c. dokumen yang menyatakan bahwa Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang.
- (3) Dalam rangka pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Penjamin yang menerima Penggabungan dapat mengajukan permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri kepada Otoritas Jasa Keuangan atas namanya.
- (4) Permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:
- a. izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang terdahulu yang dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung Kantor Cabang.
- (5) Berdasarkan pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan permohonan izin UUS dan/atau izin

pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan:

- a. melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4);
 - b. mencabut izin usaha, izin UUS, dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang; dan
 - c. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) kepada Lembaga Penjamin yang merupakan hasil Penggabungan yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.
- (6) Pemberian persetujuan atau penolakan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) Lembaga Penjamin yang merupakan hasil Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diterima secara lengkap.
- (7) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak untuk menetapkan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

Pasal 52

Lembaga Penjamin hasil Penggabungan wajib melaporkan pelaksanaan Penggabungan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang dengan

menggunakan format 23 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Pasal 53

- (1) Lembaga Penjamin hasil Peleburan wajib melaporkan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Peleburan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS.
- (2) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:
 - a. fotokopi akta risalah RUPS yang menyetujui Peleburan;
 - b. fotokopi akta Peleburan;
 - c. fotokopi akta risalah RUPS mengenai pendirian perusahaan hasil Peleburan; dan
 - d. dokumen yang menyatakan bahwa Lembaga Penjamin yang melakukan Peleburan tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang.
- (3) Dalam rangka pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lembaga Penjamin hasil Peleburan dapat mengajukan permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang meleburkan diri kepada Otoritas Jasa Keuangan atas namanya.
- (4) Permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada

ayat (3), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 25 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:

- a. izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang meleburkan diri; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung Kantor Cabang.
- (5) Berdasarkan pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan:
- a. melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4);
 - b. mencabut izin usaha, izin pembentukan UUS, dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) Lembaga Penjamin yang meleburkan diri yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang;
 - c. memberikan persetujuan atau penolakan izin usaha kepada Lembaga Penjamin yang merupakan hasil Peleburan yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang; dan
 - d. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) Lembaga Penjamin yang merupakan hasil Peleburan yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan,

disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

- (6) Pemberian persetujuan atau penolakan izin usaha, izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diterima secara lengkap.
- (7) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak untuk menetapkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan izin UUS dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang Lembaga Penjamin yang merupakan hasil Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

Pasal 54

Lembaga Penjamin hasil Peleburan wajib melaporkan pelaksanaan Peleburan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengesahan, persetujuan, atau pemberitahuan dengan menggunakan format 26 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan anggaran dasar yang telah disahkan disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Bagian Kedua

Pengambilalihan

Pasal 55

- (1) Pengambilalihan Lembaga Penjamin wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Untuk memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan rencana Pengambilalihan kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan menggunakan format 27 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - a. rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui Pengambilalihan;
 - b. rancangan akta Pengambilalihan;
 - c. rancangan akta pemindahan hak atas saham, dalam hal Pengambilalihan saham dilakukan secara langsung dari pemegang saham;
 - d. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa uang yang digunakan untuk membeli saham Lembaga Penjamin tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan;
 - e. data pemegang saham atau anggota selain PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c setelah Pengambilalihan; dan
 - f. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin.
- (3) Permohonan persetujuan rencana Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP Lembaga Penjamin.
- (4) Permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan lembaga jasa keuangan.

Pasal 56

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan persetujuan rencana Pengambilalihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2);
 - b. analisis kelayakan atas rencana Pengambilalihan;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP; dan
 - d. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Direksi Lembaga Penjamin dianggap membatalkan permohonan persetujuan rencana Pengambilalihan.
- (6) Dalam hal permohonan disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan persetujuan

rencana Pengambilalihan kepada Direksi Lembaga Penjamin.

- (7) Penolakan atas permohonan persetujuan rencana Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 57

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan persetujuan rencana Pengambilalihan dari Otoritas Jasa Keuangan harus melaksanakan RUPS yang menyetujui Pengambilalihan tersebut paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan RUPS yang menyetujui rencana Pengambilalihan tidak sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan menjadi tidak berlaku.

Pasal 58

- (1) Lembaga Penjamin wajib melaporkan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pengambilalihan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pemberitahuan kepada instansi yang berwenang.
- (2) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 28 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:
 - a. fotokopi akta risalah RUPS yang menyetujui Pengambilalihan;
 - b. fotokopi akta Pengambilalihan; dan

- c. bukti pemberitahuan kepada instansi yang berwenang.

Bagian Ketiga Pemisahan

Pasal 59

- (1) Lembaga Penjamin dapat melakukan Pemisahan, dengan cara:
 - a. Pemisahan murni; atau
 - b. Pemisahan tidak murni.
- (2) Terhadap Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku ketentuan:
 - a. seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin beralih karena hukum kepada 2 (dua) badan hukum atau lebih yang menerima peralihan; dan
 - b. Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tersebut berakhir karena hukum.
- (3) Terhadap Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku ketentuan:
 - a. sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin beralih karena hukum kepada 1 (satu) atau lebih badan hukum lain yang menerima peralihan; dan
 - b. Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tersebut tetap ada.

Pasal 60

- (1) Lembaga Penjamin dapat melakukan Pemisahan murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a, dengan cara mendirikan badan hukum baru.
- (2) Salah satu badan hukum baru hasil Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus merupakan Lembaga Penjamin.

- (3) Portofolio penjaminan yang dimiliki oleh Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dialihkan kepada badan hukum baru hasil Pemisahan murni yang merupakan Lembaga Penjamin.

Pasal 61

- (1) Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) wajib menyampaikan rencana pelaksanaan Pemisahan murni kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan murni kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 29 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:
 - a. rancangan akta Pemisahan;
 - b. rancangan akta pendirian Lembaga Penjamin baru dan/atau badan hukum baru yang akan menerima aset, liabilitas, dan ekuitas;
 - c. rancangan penyelesaian hak dan kewajiban Terjamin dan Penerima Jaminan bagi Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan murni;
 - d. rencana daftar kepemilikan dari Lembaga Penjamin baru dan/atau badan hukum baru yang akan menerima aset, liabilitas, dan ekuitas;
 - e. data pemegang saham atau anggota selain PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dari Lembaga Penjamin baru hasil Pemisahan murni;
 - f. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan murni;

- g. laporan keuangan proforma dari Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni;
 - h. rencana kerja yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha dari badan hukum baru yang merupakan Lembaga Penjamin, yang paling sedikit memuat:
 - 1. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;
 - 2. rencana kegiatan usaha Penjaminan atau Penjaminan Syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan
 - 3. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak Lembaga Penjamin melakukan kegiatan operasional; dan
 - i. susunan organisasi dari Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dari Lembaga Penjamin baru hasil Pemisahan murni.
- (3) Permohonan persetujuan rencana Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni.
- (4) Permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan lembaga jasa keuangan.

Pasal 62

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas

permohonan persetujuan rencana Pemisahan murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima.

- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2);
 - b. analisis kelayakan atas rencana Pemisahan murni;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni; dan
 - d. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Direksi Lembaga Penjamin dianggap membatalkan permohonan persetujuan rencana Pemisahan murni.

- (6) Dalam hal permohonan disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan rencana Pemisahan murni kepada Lembaga Penjamin.
- (7) Penolakan atas permohonan persetujuan rencana Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 63

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan persetujuan rencana pelaksanaan Pemisahan murni dari Otoritas Jasa Keuangan harus melaksanakan RUPS yang menyetujui Pemisahan murni paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan murni tidak sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan menjadi tidak berlaku.

Pasal 64

- (1) Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni wajib melaporkan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan murni kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS.
- (2) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 30 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:
 - a. fotokopi akta risalah RUPS yang menyetujui Pemisahan murni;

- b. fotokopi akta Pemisahan murni;
 - c. dokumen yang menyatakan bahwa Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan murni tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang;
 - d. fotokopi akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS;
 - e. fotokopi bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota fotokopi bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Lembaga Penjamin yang bersangkutan, dalam hal terdapat pemegang saham baru atau anggota baru (jika ada);
 - f. laporan posisi keuangan awal/pembukaan dari badan hukum baru hasil Pemisahan murni; dan
 - g. bukti kesiapan operasional dari badan hukum baru hasil Pemisahan murni yang merupakan Lembaga Penjamin paling sedikit berupa:
 - 1. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;
 - 2. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan
 - 3. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP).
- (3) Dalam rangka pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni dapat mengajukan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan murni kepada Otoritas Jasa Keuangan atas namanya.
- (4) Permohonan izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 31 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:

- a. izin pembukaan Kantor Cabang terdahulu yang dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan murni; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung Kantor Cabang.
- (5) Berdasarkan pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan:
- a. melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4);
 - b. mencabut izin usaha dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan murni (jika ada) yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang; dan
 - c. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha dan izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) kepada badan hukum baru yang merupakan Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.
- (6) Pemberian persetujuan izin usaha dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diterima secara lengkap.
- (7) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak untuk menetapkan izin usaha dan/atau izin pembukaan

Kantor Cabang (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

Pasal 65

Lembaga Penjamin hasil Pemisahan murni wajib melaporkan pelaksanaan Pemisahan murni kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang dengan menggunakan format 32 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Pasal 66

Lembaga Penjamin dapat melakukan Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, dengan cara:

- a. mendirikan Lembaga Penjamin baru;
- b. mendirikan badan hukum baru yang bukan merupakan Lembaga Penjamin;
- c. mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin kepada Lembaga Penjamin lain; atau
- d. mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin kepada badan hukum lain yang bukan merupakan Lembaga Penjamin.

Pasal 67

- (1) Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b wajib menyampaikan rencana pelaksanaan Pemisahan tidak murni kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.

- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan tidak murni kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 33 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:
- a. bagi Pemisahan tidak murni dengan cara mendirikan Lembaga Penjamin baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a, meliputi:
 1. rancangan akta Pemisahan;
 2. rancangan akta pendirian Lembaga Penjamin baru;
 3. rencana penyelesaian hak dan kewajiban Terjamin, Penerima Jaminan, dan pihak terkait lainnya;
 4. rencana daftar kepemilikan dari Lembaga Penjamin baru;
 5. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni;
 6. laporan keuangan proforma dari Lembaga Penjamin baru;
 7. rencana kerja yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha Lembaga Penjamin baru, yang paling sedikit memuat:
 - a) studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;
 - b) rencana kegiatan usaha Penjaminan atau Penjaminan Syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan
 - c) proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak

Lembaga Penjamin baru melakukan kegiatan operasional;

8. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan terhitung sejak Pemisahan selesai dilakukan; dan
 9. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dan huruf c, bagi Lembaga Penjamin baru hasil Pemisahan tidak murni;
- b. bagi Pemisahan tidak murni dengan cara mendirikan badan hukum baru yang bukan merupakan Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, meliputi:
1. rancangan akta Pemisahan;
 2. rancangan akta pendirian badan hukum baru;
 3. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni; dan
 4. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan terhitung sejak Pemisahan selesai dilakukan;
- c. bagi Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin kepada Lembaga Penjamin lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf c, meliputi:
1. rancangan akta Pemisahan;
 2. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni;

3. rencana penyelesaian hak dan kewajiban Terjamin, Penerima Jaminan, dan pihak terkait lainnya;
 4. rencana daftar kepemilikan dari Lembaga Penjamin lain;
 5. dokumen Lembaga Penjamin yang akan menerima pengalihan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas, meliputi:
 - a) fotokopi izin usaha sebagai Lembaga Penjamin;
 - b) laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik; dan
 - c) laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulan terakhir sebelum menerima pengalihan aset, liabilitas, dan ekuitas;
 6. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan terhitung sejak Pemisahan selesai dilakukan;
- d. bagi Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin kepada badan hukum lain yang bukan merupakan Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf d, meliputi:
1. rancangan akta Pemisahan;
 2. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni; dan
 3. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Lembaga Penjamin yang akan melakukan Pemisahan terhitung sejak Pemisahan selesai dilakukan.

- (3) Permohonan persetujuan rencana pelaksanaan Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Lembaga Penjamin baru.
- (4) Permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan lembaga jasa keuangan.

Pasal 68

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan persetujuan pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen;
 - b. analisis kelayakan atas rencana Pemisahan tidak murni;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Lembaga Penjamin baru; dan
 - d. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal

surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Direksi Lembaga Penjamin dianggap membatalkan permohonan persetujuan Pemisahan tidak murni.
- (6) Dalam hal permohonan disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan persetujuan rencana Pemisahan tidak murni kepada Direksi Lembaga Penjamin.
- (7) Penolakan atas permohonan persetujuan rencana Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 69

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan persetujuan rencana pelaksanaan Pemisahan tidak murni dari Otoritas Jasa Keuangan harus melaksanakan RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan menjadi tidak berlaku.

Pasal 70

- (1) Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni wajib melaporkan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS.
- (2) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 34 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:
 - a. fotokopi akta risalah RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni;
 - b. fotokopi akta Pemisahan tidak murni;
 - c. fotokopi akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris;
 - d. fotokopi bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota fotokopi bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Lembaga Penjamin yang bersangkutan, dalam hal terdapat pemegang saham atau anggota baru (jika ada);
 - e. laporan keuangan pembukaan dari badan hukum baru hasil Pemisahan tidak murni; dan
 - f. bukti kesiapan operasional dari badan hukum baru hasil Pemisahan tidak murni yang merupakan Lembaga Penjamin paling sedikit berupa:
 1. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;
 2. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan

3. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP).

- (3) Dalam rangka pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Penjamin yang menerima Pemisahan tidak murni dapat mengajukan permohonan penetapan izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS (jika ada) yang sebelumnya dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni menjadi Kantor Cabang atas nama Lembaga Penjamin hasil Pemisahan tidak murni kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Permohonan penetapan izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan oleh Direksi Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 35 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:
 - a. izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS (jika ada).
- (5) Berdasarkan pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan permohonan penetapan izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS (jika ada) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4);
 - b. mencabut izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS Lembaga Penjamin yang

- melakukan Pemisahan tidak murni (jika ada) yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang;
- c. mencabut izin UUS, untuk Pemisahan tidak murni yang dilakukan terhadap UUS;
 - d. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha kepada Lembaga Penjamin baru hasil Pemisahan tidak murni yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang; dan
 - e. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penetapan izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS (jika ada) kepada Lembaga Penjamin yang menerima Pemisahan tidak murni yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.
- (6) Pemberian persetujuan izin usaha dan/atau penetapan izin pembukaan Kantor Cabang dan/atau Kantor Cabang UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diterima secara lengkap.
- (7) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak untuk menetapkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

Pasal 71

Lembaga Penjamin yang melakukan Pemisahan tidak murni wajib melaporkan pelaksanaan Pemisahan tidak murni kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar

disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang dengan menggunakan format 36 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Pasal 72

- (1) Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, atau Pemisahan wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggabungan, Peleburan, Pemisahan, dan Pengambilalihan Lembaga Penjamin tidak mengurangi hak Penerima Jaminan dan kewajiban Terjamin.

BAB XI

KANTOR CABANG

Pasal 73

- (1) Lembaga Penjamin dapat membuka Kantor Cabang di wilayah negara Republik Indonesia sesuai lingkup wilayah operasionalnya.
- (2) Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menandatangani Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah; dan
 - b. menetapkan untuk membayar atau menolak klaim.
- (3) Untuk dapat membuka Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Penjamin wajib terlebih dahulu mendapatkan izin dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direksi mengajukan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format 37 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dan harus dilampiri dengan:

- a. bukti penguasaan gedung kantor;
- b. struktur organisasi dan nama calon kepala Kantor Cabang serta jumlah karyawan; dan
- c. rencana bisnis yang memuat rencana pembukaan Kantor Cabang Lembaga Penjamin.

Pasal 74

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen permohonan diterima.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pembukaan Kantor Cabang, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4);
 - b. analisis atas dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4); dan
 - c. verifikasi langsung ke Kantor Cabang yang akan dibuka, apabila diperlukan.
- (3) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Direksi Lembaga Penjamin dianggap membatalkan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang.
- (6) Dalam hal permohonan izin pembukaan Kantor Cabang disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian izin pembukaan Kantor Cabang kepada Lembaga Penjamin.
- (7) Penolakan atas permohonan izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 75

Otoritas Jasa Keuangan dapat mencabut izin pembukaan Kantor Cabang apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan secara terus menerus Kantor Cabang dimaksud terbukti tidak melakukan kegiatan operasional.

Pasal 76

- (1) Lembaga Penjamin yang akan menutup Kantor Cabang wajib terlebih dahulu memberitahukan kepada pihak yang terikat dalam Penjaminan atau Penjaminan Syariah mengenai:
 - a. rencana penutupan Kantor Cabang; dan
 - b. prosedur penyelesaian hak dan kewajiban.
- (2) Prosedur penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan pihak yang terikat dalam Penjaminan atau Penjaminan Syariah.

- (3) Lembaga Penjamin wajib melaporkan penutupan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penutupan Kantor Cabang.
- (4) Pelaporan penutupan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diajukan oleh Direksi Lembaga Penjamin dengan menggunakan format 38 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri:
 - a. bukti pemberitahuan rencana penutupan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
 - b. bukti pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; dan
 - c. bukti penyelesaian hak dan kewajiban debitur.
- (5) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin pembukaan Kantor Cabang terhitung sejak tanggal penutupan.

BAB XII

KONVERSI PERUSAHAAN PENJAMINAN ATAU PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Pasal 77

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang dapat melakukan konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.
- (2) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan melakukan konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan rencana

pelaksanaan konversi kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.

- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan melakukan konversi kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan menggunakan format 39 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:
- a. rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 - b. rancangan perubahan anggaran dasar yang mencantumkan:
 1. nama, salah satu maksud dan tujuan perusahaan yaitu melakukan kegiatan usaha Penjaminan Syariah atau Penjaminan Ulang Syariah; dan
 2. wewenang dan tanggung jawab DPS;
 - c. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit;
 - d. daftar Kantor Cabang yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - e. susunan organisasi yang dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
 - f. rencana kerja terkait kegiatan Penjaminan Syariah atau Penjaminan Ulang Syariah yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha sebagai Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, yang paling sedikit memuat:
 1. prosedur operasi standar (*standard operating procedure*);
 2. contoh perjanjian kerja sama; dan

3. contoh Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang akan digunakan oleh Lembaga Penjamin;
 - g. rencana penyelesaian hak dan kewajiban Terjamin, Penerima Jaminan, dan pihak terkait lainnya;
 - h. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;
 - i. rencana kegiatan usaha Penjaminan Syariah atau Penjaminan Ulang Syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud;
 - j. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional; dan
 - k. bukti mempekerjakan tenaga ahli di bidang Penjaminan Syariah.
- (4) Permohonan persetujuan rencana pelaksanaan konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Lembaga Penjamin.
 - (5) Permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan lembaga jasa keuangan.

Pasal 78

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas

permohonan persetujuan rencana pelaksanaan konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima.

- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3);
 - b. analisis kelayakan atas rencana pelaksanaan konversi;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP; dan
 - d. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.
- (3) Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang dianggap membatalkan permohonan persetujuan rencana pelaksanaan konversi.

- (6) Dalam hal permohonan disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan persetujuan rencana pelaksanaan konversi kepada Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang.
- (7) Penolakan atas permohonan persetujuan rencana pelaksanaan konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 79

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang telah mendapatkan persetujuan rencana pelaksanaan konversi dari Otoritas Jasa Keuangan harus melaksanakan RUPS paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan RUPS yang menyetujui rencana pelaksanaan konversi tidak sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan menjadi tidak berlaku.

Pasal 80

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang wajib melaporkan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS.
- (2) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 40 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:

- a. fotokopi akta risalah RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 - b. fotokopi akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS;
 - c. fotokopi perubahan anggaran dasar yang mencantumkan:
 1. nama, salah satu maksud dan tujuan perusahaan yaitu melakukan kegiatan usaha Penjaminan Syariah atau Penjaminan Ulang Syariah; dan
 2. wewenang dan tanggung jawab DPS; dan
 - d. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil konversi.
- (3) Dalam rangka pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan konversi dapat mengajukan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang dikonversi kepada Otoritas Jasa Keuangan atas namanya.
- (4) Permohonan izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 41 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan:

- a. izin pembukaan Kantor Cabang terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang dikonversi; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung Kantor Cabang.
- (5) Berdasarkan pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) (jika ada), Otoritas Jasa Keuangan:
- a. melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4);
 - b. memberikan persetujuan atau penolakan perubahan izin usaha sebagai Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang; dan
 - c. memberikan persetujuan atau penolakan izin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang mulai berlaku efektif terhitung sejak anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang (jika ada).
- (6) Pemberian persetujuan izin usaha dan/atau izin pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dalam konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima secara lengkap.
- (7) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak untuk menetapkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat

(5) huruf b, penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

Pasal 81

Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil konversi wajib melaporkan pelaksanaan konversi kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang dengan menggunakan format 42 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dengan anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Pasal 82

Konversi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah tidak mengurangi hak Penerima Jaminan dan kewajiban Terjamin.

BAB XIII

PENCABUTAN IZIN USAHA

Pasal 83

- (1) Pencabutan izin usaha Lembaga Penjamin atau izin UUS dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pencabutan izin usaha Lembaga Penjamin atau izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dikenai sanksi administratif pencabutan izin usaha;
 - c. tidak lagi menjadi Lembaga Penjamin;

- d. bubar sebagai akibat melakukan Penggabungan, Peleburan, atau Pemisahan;
 - e. belum melakukan kegiatan usaha paling lambat 4 (empat) bulan setelah tanggal izin usaha ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1); atau
 - f. belum melakukan kegiatan usaha paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tanggal izin UUS ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (3) Sebelum pencabutan izin usaha ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Penjamin wajib melakukan penyelesaian kewajibannya kepada Terjamin dan/atau Penerima Jaminan.
- (4) Prosedur penyelesaian kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan Terjamin dan/atau Penerima Jaminan.

Pasal 84

Lembaga Penjamin bubar karena:

- a. keputusan RUPS;
- b. jangka waktu berdirinya Lembaga Penjamin yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir;
- c. putusan pengadilan; atau
- d. keputusan pemerintah.

Pasal 85

- (1) Dalam hal Lembaga Penjamin bubar karena keputusan RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, likuidator atau kuasa rapat anggota harus melaporkan hasil RUPS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah RUPS dilaksanakan.
- (2) Apabila batas akhir penyampaian laporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama berikutnya.
- (3) Pelaporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan format 43 sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dan harus dilampiri dengan:

- a. dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya keputusan atau penetapan pembubaran; dan
 - b. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Lembaga Penjamin.
- (4) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha Lembaga Penjamin.

Pasal 86

- (1) Dalam hal Lembaga Penjamin bubar karena jangka waktu berdirinya Lembaga Penjamin yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, likuidator atau penyelesai harus melaporkan pengakhiran Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah jangka waktu berdirinya Lembaga Penjamin yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir.
- (2) Apabila batas akhir penyampaian laporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama berikutnya.
- (3) Pelaporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan format 43 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dan harus dilampiri dengan:
 - a. dokumen yang menjadi dasar pengakhiran Lembaga Penjamin; dan
 - b. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Lembaga Penjamin.
- (4) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha Lembaga Penjamin.

Pasal 87

- (1) Dalam hal Lembaga Penjamin bubar berdasarkan putusan pengadilan atau keputusan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c atau huruf d, likuidator atau penyelesaian harus melaporkan pembubaran tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap atau sejak keputusan pemerintah diterima.
- (2) Apabila batas akhir penyampaian laporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama berikutnya.
- (3) Pelaporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan format 43 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dan harus dilampiri dengan asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Lembaga Penjamin serta:
 - a. putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - b. keputusan pemerintah.
- (4) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha Lembaga Penjamin.

Pasal 88

- (1) Dalam hal Lembaga Penjamin dipailitkan atau dilikuidasi, cadangan klaim dan cadangan umum harus digunakan terlebih dahulu untuk memenuhi kewajiban kepada Penerima Jaminan.
- (2) Dalam hal terdapat kelebihan cadangan klaim dan cadangan umum setelah pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelebihan cadangan klaim dan cadangan umum tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban kepada pihak

ketiga selain Penerima Jaminan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Lembaga Penjamin yang akan menghentikan kegiatan usahanya sehingga tidak lagi menjadi Lembaga Penjamin wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus menyampaikan permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha yang memuat paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
 - a. alasan penghentian kegiatan usaha;
 - b. uraian mengenai kondisi Lembaga Penjamin, termasuk data mengenai jumlah Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang masih berlaku, jumlah Terjamin dan/atau Penerima Jaminan, dan jumlah kewajiban Lembaga Penjamin kepada Terjamin dan/atau Penerima Jaminan;
 - c. rencana penyelesaian kewajiban Lembaga Penjamin kepada seluruh kreditor; dan
 - d. rencana pembubaran atau rencana lainnya setelah Lembaga Penjamin menyelesaikan kewajiban kepada seluruh kreditor dan izin usaha Lembaga Penjamin telah dicabut oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 44 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Lembaga Penjamin;

- b. keputusan RUPS mengenai persetujuan atas rencana penghentian kegiatan usaha Lembaga Penjamin;
- c. laporan keuangan terakhir Lembaga Pejamin;
- d. bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara; dan
- e. bukti penyelesaian pungutan Otoritas Jasa Keuangan dan denda administratif terutang.

Pasal 90

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian terhadap permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha yang disampaikan oleh Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha diterima.
- (3) Direksi Lembaga Penjamin harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal Direksi Lembaga Penjamin telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap

membatalkan permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha.

- (6) Dalam hal permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan penghentian kegiatan usaha kepada Lembaga Penjamin.
- (7) Penolakan atas permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dan disertai dengan alasan penolakan.
- (8) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga Penjamin wajib untuk:
 - a. menghentikan seluruh kegiatan usaha Lembaga Penjamin;
 - b. mengumumkan rencana penghentian kegiatan usaha dan rencana penyelesaian kewajiban Lembaga Penjamin dalam surat kabar selama 3 (tiga) hari berturut-turut paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha;
 - c. menyelesaikan seluruh kewajiban Lembaga Penjamin dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal surat persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha; dan
 - d. menunjuk akuntan publik untuk menyusun neraca akhir termasuk melakukan verifikasi untuk memastikan penyelesaian seluruh kewajiban Lembaga Penjamin.

Pasal 91

Setelah seluruh kewajiban Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (8) huruf c diselesaikan, Direksi wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 45 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian

tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang paling sedikit memuat:

- a. pelaksanaan penghentian kegiatan usaha Lembaga Penjamin;
- b. pelaksanaan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (8) huruf b;
- c. pelaksanaan penyelesaian kewajiban Lembaga Penjamin;
- d. neraca akhir Lembaga Penjamin yang telah diaudit oleh akuntan publik; dan
- e. surat pernyataan dari pemegang saham yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban Lembaga Penjamin telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.

Pasal 92

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian terhadap laporan yang disampaikan oleh Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan secara lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan keputusan tentang pencabutan izin usaha Lembaga Penjamin.
- (3) Lembaga Penjamin yang dicabut izin usahanya wajib menghentikan kegiatan usahanya.

Pasal 93

Sejak tanggal pencabutan izin usaha Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2), apabila di kemudian hari muncul kewajiban Lembaga Penjamin yang belum diselesaikan, pemegang saham bertanggung jawab atas kewajiban dimaksud.

BAB XIV ASOSIASI LEMBAGA PENJAMIN

Pasal 94

- (1) Lembaga Penjamin wajib menjadi anggota asosiasi Lembaga Penjamin.
- (2) Lembaga Penjamin yang baru mendapatkan izin usaha wajib memenuhi ketentuan menjadi anggota asosiasi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal penetapan izin usaha.
- (3) Asosiasi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), asosiasi Lembaga Penjamin harus menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan yang dilampiri dengan:
 - a. akta pendirian yang memuat anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. struktur kepengurusan.

BAB XV LEMBAGA PENUNJANG PENJAMINAN

Pasal 95

- (1) Dalam melakukan kegiatan usahanya, Lembaga Penjamin dapat menggunakan jasa lembaga penunjang penjaminan.
- (2) Lembaga penunjang penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi;
 - b. agen penjamin; dan
 - c. broker.

- (3) Lembaga penunjang penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib terdaftar terlebih dahulu di Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Lembaga Penjamin wajib menggunakan lembaga penunjang penjaminan yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 96

- (1) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan
 - b. bersifat independen.
- (2) Untuk dapat terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf a harus menyampaikan permohonan pendaftaran dengan melampirkan dokumen:
 - a. akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing besarnya kepemilikan pemegang saham;
 - c. daftar susunan anggota direksi dan anggota dewan komisaris;
 - d. susunan organisasi dan sumber daya manusia;
 - e. sistem teknologi informasi yang digunakan; dan
 - f. kebijakan dan prosedur operasional.

Pasal 97

- (1) Agen penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf b adalah orang perseorangan atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penjamin dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Lembaga Penjamin untuk memasarkan usaha penjaminan.

- (2) Agen penjamin yang berbentuk orang perseorangan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki sertifikat keagenan dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang Penjaminan;
 - b. terdaftar sebagai anggota asosiasi Lembaga Penjamin; dan
 - c. terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Untuk dapat terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, agen penjamin yang berbentuk orang perseorangan harus menyampaikan permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen:
 - a. sertifikat keagenan dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang Penjaminan;
 - b. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - c. daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
 - d. surat keterangan dari asosiasi Lembaga Penjamin bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi.
- (4) Agen penjamin yang berbentuk badan hukum harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - b. terdaftar sebagai anggota asosiasi Lembaga Penjamin; dan
 - c. terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Untuk dapat terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, agen penjamin yang berbentuk badan hukum harus menyampaikan permohonan pendaftaran dengan melampirkan dokumen:
 - a. anggaran dasar atau anggaran rumah tangga yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing besarnya kepemilikan pemegang saham;
 - c. struktur kepengurusan;
 - d. susunan organisasi dan sumber daya manusia;

- e. sistem teknologi informasi yang digunakan; dan
- f. kebijakan dan prosedur operasional.

Pasal 98

- (1) Broker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. broker penjaminan; dan
 - b. broker penjaminan ulang.
- (2) Broker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
- (3) Broker harus memiliki sumber daya manusia yang memiliki sertifikat kepialangan dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang penjaminan.
- (4) Broker harus terdaftar sebagai anggota asosiasi Lembaga Penjamin.
- (5) Untuk dapat terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, broker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan permohonan pendaftaran dengan melampirkan dokumen:
 - a. akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing besarnya kepemilikan pemegang saham;
 - c. struktur kepengurusan;
 - d. susunan organisasi dan sumber daya manusia;
 - e. sistem teknologi informasi yang digunakan; dan
 - f. kebijakan dan prosedur operasional.

Pasal 99

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan bukti tanda terdaftar, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas penyampaian permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2), Pasal 97 ayat (3) dan ayat (5), dan Pasal 98 ayat (5) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

- (2) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap membatalkan permohonan pendaftaran.
- (3) Dalam hal permohonan pendaftaran disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat tanda terdaftar.
- (4) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

BAB XVI

PENEGAKAN KEPATUHAN

Bagian Kesatu

Pemberitahuan

Pasal 100

- (1) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5), Pasal 36 ayat (1), Pasal 37 ayat (1), Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 48 ayat (1), Pasal 55 ayat (1), Pasal 61 ayat (1), Pasal 67 ayat (1), Pasal 72 ayat (1), Pasal 76 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 77 ayat (2), Pasal 89 ayat (1), Pasal 92 ayat (3), dan/atau Pasal 94 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diberikan surat pemberitahuan.
- (2) Bagi Lembaga Penjamin yang mempunyai UUS dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 30 ayat (2) dan ayat (3), dan/atau Pasal 34 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diberikan surat pemberitahuan.
- (3) Lembaga Penjamin wajib melakukan pemenuhan atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan.

Bagian Kedua
Rencana Pemenuhan

Pasal 101

- (1) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 33 ayat (4), dan/atau Pasal 83 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini wajib menyampaikan rencana pemenuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan terjadinya pelanggaran.
- (2) Rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat rencana yang akan dilakukan Lembaga Penjamin untuk pemenuhan ketentuan yang disertai dengan jangka waktu tertentu yang dibutuhkan untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. restrukturisasi aset dan/atau liabilitas;
 - b. penambahan modal disetor;
 - c. pengalihan sebagian atau seluruh aset;
 - d. pembatasan pembagian laba;
 - e. pembatasan kegiatan yang menyebabkan pelanggaran ketentuan;
 - f. pembatasan pembukaan kantor cabang baru;
 - g. Penggabungan badan usaha; dan/atau
 - h. hal lain yang akan dilaksanakan untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh seluruh Direksi dan Dewan Komisaris.
- (5) Rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu disetujui oleh RUPS dalam hal rencana dimaksud memuat rencana penambahan Modal Disetor atau rencana pelaksanaan Penggabungan usaha.

- (6) Rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh pernyataan tidak keberatan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Dalam hal rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak cukup untuk mengatasi permasalahan, Lembaga Penjamin wajib melakukan perbaikan atas rencana pemenuhan tersebut.
- (8) Otoritas Jasa Keuangan memberikan pernyataan tidak keberatan atas rencana pemenuhan yang disampaikan oleh Lembaga Penjamin dengan memperhatikan kondisi permasalahan yang dihadapi oleh Lembaga Penjamin paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya rencana pemenuhan secara lengkap.
- (9) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Otoritas Jasa Keuangan tidak memberikan pernyataan tidak keberatan atau tanggapan, Lembaga Penjamin dapat melaksanakan rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Lembaga Penjamin wajib melaksanakan rencana pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XVII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 102

- (1) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3), Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan/atau ayat (2), Lembaga Penjamin dikenai sanksi administratif secara bertahap berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS; atau
 - c. pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS.

- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan sanksi tambahan berupa:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan hasil penilaian tingkat risiko;
 - c. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - d. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan.
- (3) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran tersebut telah diselesaikan, tetap dikenakan sanksi peringatan tertulis pertama yang berakhir dengan sendirinya.
- (4) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (5) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan/atau ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (6) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan/atau ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (7) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (8) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha, dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan

kegiatan usaha, dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.

- (9) Lembaga Penjamin yang dikenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilarang melakukan kegiatan usaha.
- (10) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan/atau ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (11) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS.
- (12) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan/atau ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha dan/atau izin UUS yang bersangkutan.
- (13) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan/atau sanksi pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat.

Pasal 103

- (1) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), ayat (2),

dan ayat (3), Pasal 7 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 11 ayat (1), Pasal 15 ayat (2), Pasal 19 ayat (1), Pasal 38 ayat (1), Pasal 40 ayat (4), ayat (7), dan ayat (9), Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 43 ayat (6), ayat (7), dan ayat (8), Pasal 44 ayat (1), Pasal 45, Pasal 46 ayat (1), Pasal 47 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 51 ayat (1), Pasal 52, Pasal 53 ayat (1), Pasal 54, Pasal 55 ayat (2), Pasal 58 ayat (1), Pasal 60 ayat (3), Pasal 64 ayat (1), Pasal 65, Pasal 70 ayat (1), Pasal 71, Pasal 73 ayat (3), Pasal 76 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 80 ayat (1), Pasal 81, Pasal 90 ayat (8), Pasal 91, Pasal 95 ayat (3) dan ayat (4), dan/atau Pasal 101 ayat (1), ayat (7), dan ayat (10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dapat dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha; atau
 - c. pencabutan izin usaha.
- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan sanksi tambahan berupa:
- a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan hasil penilaian tingkat risiko;
 - c. pembatalan persetujuan tertentu; dan/atau
 - d. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan.
- (3) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran tersebut telah diselesaikan, tetap dikenakan sanksi peringatan tertulis pertama yang berakhir dengan sendirinya.
- (4) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (5) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

- (6) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha.
- (7) Sanksi pembekuan kegiatan usaha diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (8) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (9) Selama masa berlaku sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin:
 - a. dilarang melakukan Penjaminan atau Penjaminan Ulang baru; dan
 - b. tetap bertanggung jawab untuk menyelesaikan segala kewajiban termasuk kewajiban Penjaminan atau Penjaminan Ulang yang telah dilakukan sebagaimana tercantum dalam Sertifikat Penjaminan dan/atau perjanjian kerja sama.
- (10) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha.
- (11) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin usaha.

- (12) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha Lembaga Penjamin yang bersangkutan.
- (13) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan sanksi pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan/atau sanksi pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat.

Pasal 104

- (1) Perusahaan Penjaminan yang mempunyai UUS dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), Pasal 21 ayat (2), Pasal 22 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 28 ayat (1), dan/atau Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif secara bertahap berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha UUS; atau
 - c. pencabutan izin UUS.
- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan sanksi tambahan berupa:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan hasil penilaian tingkat risiko;
 - c. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - d. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan.
- (3) Perusahaan Penjaminan yang mempunyai UUS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran tersebut telah diselesaikan, tetap dikenakan sanksi peringatan tertulis pertama yang berakhir dengan sendirinya.

- (4) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (5) Dalam hal sebelum berakhirnya masa berlaku sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perusahaan Penjaminan yang mempunyai UUS telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (6) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir serta Perusahaan Penjaminan yang mempunyai UUS tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (7) Sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (8) Selama masa berlaku sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Perusahaan Penjaminan yang mempunyai UUS:
 - a. dilarang melakukan Penjaminan Syariah; dan
 - b. tetap bertanggung jawab untuk menyelesaikan segala kewajiban termasuk kewajiban Penjaminan Syariah yang telah dilakukan sebagaimana tercantum dalam Sertifikat Kafalah dan/atau perjanjian kerja sama.
- (9) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (10) Dalam hal sebelum berakhirnya masa berlaku sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Perusahaan Penjaminan yang mempunyai

UUS telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS dimaksud.

- (11) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS masih berlaku dan Perusahaan Penjaminan yang mempunyai UUS tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan Syariah, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin UUS.
- (12) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Perusahaan Penjaminan tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin UUS dimaksud.
- (13) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau sanksi pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat.

Pasal 105

Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 21 ayat (1) dikenakan sanksi berupa pencabutan izin usaha atau izin UUS.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 106

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem pelayanan secara elektronik (*e-licensing*), permohonan perizinan, persetujuan, atau pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 15 ayat (3), Pasal 19 ayat (2), Pasal 21 ayat (3), Pasal 23 ayat (2), Pasal 25 ayat (1), Pasal 28 ayat (2), Pasal 31 ayat (1), Pasal 38 ayat (2), Pasal 40 ayat (5), Pasal 43 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (9), dan ayat (10), Pasal 44 ayat

(2) dan ayat (3), Pasal 45 ayat (2), Pasal 46 ayat (3), Pasal 48 ayat (2), Pasal 51 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 52, Pasal 53 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 54, Pasal 55 ayat (2), Pasal 58 ayat (2), Pasal 61 ayat (2), Pasal 64 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 65, Pasal 67 ayat (2), Pasal 70 ayat (2), Pasal 71, Pasal 73 ayat (4), Pasal 76 ayat (4), Pasal 77 ayat (3), Pasal 80 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 81, Pasal 85 ayat (3), Pasal 86 ayat (3), Pasal 87 ayat (3), Pasal 89 ayat (3), Pasal 91, Pasal 94 ayat (4), Pasal 96 ayat (2), Pasal 97 ayat (3) dan ayat (5), dan Pasal 98 ayat (5) harus disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan secara elektronik (*e-licensing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam surat edaran Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 107

- (1) Lembaga Sertifikasi Profesi harus tercatat di Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Untuk dapat tercatat di Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan dilampiri dengan:
 - a. bukti sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi dari instansi lain yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. fotokopi akta.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 108

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan izin usaha sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan wajib menyesuaikan dengan ketentuan kepemilikan asing pada lembaga penjamin

yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) paling lama 2 (dua) tahun sejak Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan diundangkan.

- (2) Badan hukum asing yang telah menjadi pemegang saham Lembaga Penjamin pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).

Pasal 109

- (1) Izin usaha Lembaga Penjamin yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Dalam hal terdapat permohonan izin usaha yang belum mendapatkan persetujuan pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, terhadap permohonan dimaksud berlaku ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Dalam hal Lembaga Sertifikasi Profesi belum terbentuk, persyaratan mengenai bukti mempekerjakan tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e dipenuhi dengan keterangan mengenai pegawai yang memiliki pengalaman di bidang penjaminan atau analisis kredit paling singkat 2 (dua) tahun.

Pasal 110

- (1) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan izin usaha pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan wajib memenuhi ketentuan mengenai sertifikasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun setelah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.
- (2) Lembaga Penjamin yang telah mendapatkan izin usaha pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan wajib memenuhi ketentuan untuk memiliki

tenaga ahli Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun setelah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

Pasal 111

- (1) Setiap sanksi administratif yang telah dikenakan terhadap Lembaga Penjamin berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Penjaminan, dinyatakan tetap sah dan berlaku.
- (2) Lembaga Penjamin yang belum dapat mengatasi penyebab dikenakannya sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi lanjutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 112

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan Lembaga Penjamin tunduk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 113

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5527) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 114

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2017

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana



PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1/POJK.05/2017 TENTANG
PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA PENJAMIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penguatan kelembagaan lembaga penjamin perlu dilakukan peningkatan permodalan, perluasan ruang lingkup operasional lembaga penjamin, dan untuk mewujudkan industri penjaminan yang sehat, terpercaya, dan berkelanjutan;
- b. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin sudah tidak sesuai dengan perkembangan industri penjaminan, sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6013);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 1/POJK.05/2017 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA PENJAMIN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6013) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan.
2. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan berdasarkan prinsip syariah.
3. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
4. Penjaminan Ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial perusahaan penjaminan.
5. Penjaminan Ulang Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial perusahaan penjaminan syariah dan unit usaha syariah.
6. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
7. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan.
8. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan Syariah.

9. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang.
10. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang Syariah.
11. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan.
12. Penerima Jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah atau kontrak jasa kepada terjamin.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah adalah pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.
17. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah.
18. Lembaga Keuangan adalah bank dan lembaga keuangan bukan bank.
19. Kantor Cabang adalah kantor Lembaga Penjamin yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat atau UUS.
20. Sertifikat Penjaminan adalah bukti persetujuan Penjaminan dari Perusahaan Penjaminan kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin.

21. Sertifikat Kafalah adalah bukti persetujuan Penjaminan Syariah dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin.
22. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha baik yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham atau yang setara dengan saham pada Lembaga Penjamin dan/atau mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas Lembaga Penjamin dimaksud.
23. Modal Disetor adalah modal disetor bagi Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perseroan terbatas, simpanan pokok dan simpanan wajib bagi Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum koperasi, atau penyertaan modal negara bagi Lembaga Penjamin berbentuk badan hukum perusahaan umum.
24. Direksi adalah organ Lembaga Penjamin yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Lembaga Penjamin untuk kepentingan Lembaga Penjamin, sesuai dengan maksud dan tujuan Lembaga Penjamin serta mewakili Lembaga Penjamin, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
25. Dewan Komisaris adalah organ Lembaga Penjamin yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
26. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah dewan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi terkait penyelenggaraan kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
27. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ Lembaga Penjamin yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perseroan terbatas dan/atau anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau

yang setara dengan RUPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.

28. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) Lembaga Penjamin atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) Lembaga Penjamin baru yang karena hukum memperoleh aset, liabilitas, dan ekuitas dari Lembaga Penjamin yang meleburkan diri dan status badan hukum Lembaga Penjamin yang meleburkan diri berakhir karena hukum.
29. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) Lembaga Penjamin atau lebih untuk menggabungkan diri dengan Lembaga Penjamin lain yang telah ada yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan ekuitas dari Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada Lembaga Penjamin yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum Lembaga Penjamin yang menggabungkan diri berakhir karena hukum.
30. Pengambilalihan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh badan hukum atau orang perseorangan untuk mengambil alih saham Lembaga Penjamin yang mengakibatkan beralihnya pengendalian atas Lembaga Penjamin tersebut.
31. Pemisahan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin untuk memisahkan usaha yang mengakibatkan seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin beralih karena hukum kepada 2 (dua) badan hukum atau lebih, atau sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Lembaga Penjamin beralih karena hukum kepada 1 (satu) badan hukum atau lebih.
32. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum.

2. Ketentuan ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Modal Disetor pada Lembaga Penjamin ditetapkan sesuai dengan lingkup wilayah operasional.
- (2) Jumlah Modal Disetor Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah pada saat pendirian ditetapkan paling sedikit:
 - a. Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah), untuk lingkup wilayah nasional;
 - b. Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), untuk lingkup wilayah provinsi; atau
 - c. Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), untuk lingkup wilayah kabupaten atau kota.

- (3) Jumlah Modal Disetor Perusahaan Penjaminan Ulang dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah untuk lingkup wilayah nasional pada saat pendirian ditetapkan paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (4) Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib disetor secara tunai dan penuh dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang pada bank umum atau bank umum syariah di Indonesia.
- (5) Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib disetor secara tunai dan penuh dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah pada bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia.

3. Ketentuan ayat (1) Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Lingkup wilayah operasional Lembaga Penjamin terdiri atas:
 - a. Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah terdiri atas wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota; dan
 - b. Perusahaan Penjaminan Ulang dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah ditetapkan untuk wilayah nasional.
 - (2) Lingkup wilayah operasional Lembaga Penjamin harus dituangkan secara jelas dalam anggaran dasar Lembaga Penjamin.
4. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 9 diubah dan di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (2a) dan ayat (2b) sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Lembaga Penjamin dilarang membuka Kantor Cabang di luar lingkup wilayah operasional.
- (2) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup wilayah provinsi atau kabupaten/kota dilarang melaksanakan kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Syariah terhadap Terjamin di luar lingkup wilayah operasionalnya, kecuali memenuhi persyaratan:
 - a. melakukan penjaminan pada wilayah yang berbatasan langsung;
 - b. tidak terdapat Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah pada wilayah yang dituju; dan
 - c. memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

- (2a) Dalam mengajukan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah harus memenuhi ketentuan:
 - a. tingkat kesehatan peringkat komposit 1 atau peringkat komposit 2; dan
 - b. memiliki ekuitas paling sedikit 150% (seratus lima puluh persen) dari ekuitas minimum yang dipersyaratkan sesuai dengan lingkup wilayah operasional.
 - (2b) Dalam hal belum terdapat pengaturan mengenai tingkat kesehatan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) huruf a, Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah harus memenuhi:
 - a. total *gearing ratio* paling tinggi 40 (empat puluh) kali; dan
 - b. rasio likuiditas paling rendah 120% (seratus dua puluh persen).
 - (3) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup wilayah provinsi atau kabupaten/kota dilarang melaksanakan kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Syariah tidak langsung terhadap Terjamin di luar wilayah operasionalnya, kecuali memenuhi ketentuan:
 - a. Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah bekerja sama dengan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah lain di luar lingkup wilayah operasionalnya melalui mekanisme Penjaminan atau Penjaminan Syariah bersama; atau
 - b. Terjamin merupakan debitur Penerima Jaminan yang dimiliki oleh pemegang saham yang sama dengan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah.
5. Di antara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 10A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10A

- (1) Sumber dana yang digunakan oleh pemegang saham untuk penyertaan dan/atau penambahan modal kepada Lembaga Penjamin dilarang berasal dari:
 - a. pinjaman; dan
 - b. kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal, dan kejahatan keuangan lain.
- (2) Ketentuan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam surat pernyataan pemegang saham.

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak berlaku dalam hal pemegang saham Lembaga Penjamin merupakan:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah; dan/atau
 - c. badan hukum yang dikendalikan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
6. Di antara Pasal 11 dan Pasal 12 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 11A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11A

 - (1) Lembaga Penjamin wajib menetapkan paling sedikit 1 (satu) PSP.
 - (2) Lembaga Penjamin wajib mengajukan permohonan penetapan PSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama dengan permohonan kemampuan dan kepatutan calon PSP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (3) Tata cara penilaian kemampuan dan kepatutan bagi PSP dilakukan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
 - (4) Dalam hal terdapat PSP lain yang belum ditetapkan Lembaga Penjamin, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan PSP di luar PSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Tata cara penetapan PSP lain oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan tanpa mengikuti ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
7. Ketentuan Pasal 16 ditambahkan 3 (tiga) ayat, yakni ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Nama Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 1 harus dicantumkan secara jelas dalam anggaran dasar yang dimulai dengan bentuk badan hukum dan memuat kata:
 - a. Penjaminan atau jaminan, bagi Perusahaan Penjaminan;
 - b. Penjaminan Ulang atau jaminan ulang, bagi Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - c. Penjaminan atau jaminan serta kata syariah, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah; atau
 - d. Penjaminan Ulang atau jaminan ulang serta kata syariah, bagi Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.

- (2) Penggunaan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum, perseroan terbatas, dan koperasi harus memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama Lembaga Penjamin wajib dicantumkan secara jelas pada gedung kantor, iklan, kop surat Lembaga Penjamin, dan dokumen Lembaga Penjamin lainnya.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Lembaga Penjamin untuk mengubah nama Lembaga Penjamin jika nama Lembaga Penjamin tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Lembaga Penjamin wajib memenuhi instruksi tertulis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

8. Pasal 32 dihapus.

9. Pasal 33 dihapus.

10. Pasal 34 dihapus.

11. Di antara Pasal 38 dan Pasal 39 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 38A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38A

- (1) Lembaga Penjamin dapat mempekerjakan tenaga kerja asing.
- (2) Tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:
 - a. hanya dapat menduduki jabatan sebagai:
 1. tenaga ahli yang merupakan pejabat eksekutif; atau
 2. konsultan; dan
 - b. hanya dapat ditugaskan untuk menangani fungsi:
 1. *underwriting*; dan/atau
 2. sistem informasi.
- (3) Lembaga Penjamin yang mempekerjakan tenaga kerja asing wajib memenuhi jangka waktu penggunaan tenaga kerja asing paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 5 (lima) tahun.

12. Ketentuan ayat (5) dan ayat (6) Pasal 40 diubah, dan ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) Pasal 40 dihapus sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Lembaga Penjamin dapat melakukan perubahan lingkup wilayah operasional.
- (2) Perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peningkatan lingkup wilayah operasional; atau

- b. penurunan lingkup wilayah operasional.
 - (3) Perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memenuhi ketentuan Modal Disetor lingkup wilayah yang dituju; dan
 - b. telah mendapatkan persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP.
 - (4) Lembaga Penjamin yang melakukan penurunan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilarang melakukan pengurangan Modal Disetor.
 - (5) Untuk melakukan perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus mengajukan permohonan persetujuan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - a. rencana perubahan anggaran dasar;
 - b. bukti persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP; dan
 - c. rencana kerja yang paling sedikit memuat:
 - 1. rencana kegiatan usaha Lembaga Penjamin dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana jangka pendek dan jangka panjang; dan
 - 2. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan yang dimulai sejak Lembaga Penjamin melakukan kegiatan operasional dengan lingkup wilayah operasional yang baru.
 - (6) Dalam hal terjadi pemekaran wilayah provinsi atau kabupaten/kota yang menyebabkan Lembaga Penjamin berada dalam wilayah operasional yang berbeda, Lembaga Penjamin tetap dapat beroperasi di wilayah sebelum pemekaran.
 - (7) Dihapus.
 - (8) Dihapus.
 - (9) Dihapus.
13. Di antara Pasal 40 dan Pasal 41 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 40A sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 40A
- (1) Persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b harus terlebih dahulu disepakati dalam RUPS.
 - (2) Perubahan lingkup wilayah operasional yang mengakibatkan peningkatan lingkup wilayah operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a dapat dilakukan dalam hal

Lembaga Penjamin tidak sedang dikenai sanksi administratif pada saat proses pengajuan permohonan persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional.

14. Ketentuan ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) Pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Pelaporan perubahan nama Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf a harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen berupa fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Lembaga Penjamin dan:
 - a. perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - b. fotokopi akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi; atau
 - c. peraturan pemerintah yang mendasari perubahan nama bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.
- (2) Pelaporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf b harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri dokumen berupa perubahan anggaran dasar serta bukti pengesahan atau persetujuan dari instansi berwenang.
- (3) Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf c harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen berupa fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas alamat baru dari Lembaga Penjamin dan:
 - a. perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;

- b. fotokopi akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum koperasi; atau
 - c. peraturan pemerintah yang mendasari perubahan tempat kedudukan bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.
- (4) Pengurangan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf d dapat dilaksanakan oleh Lembaga Penjamin dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan Modal Disetor minimum dan pemenuhan ketentuan ekuitas minimum.
 - (5) Pelaporan pengurangan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf d harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan dilampiri dokumen berupa perubahan anggaran dasar serta bukti persetujuan dari instansi berwenang.
 - (6) Penambahan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf e yang dilakukan oleh pemegang saham badan hukum asing hanya dapat dilakukan dalam bentuk uang yang ditempatkan di rekening bank dalam negeri atas nama Lembaga Penjamin.
 - (7) Penambahan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf e hanya dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. setoran tunai;
 - b. konversi saldo laba;
 - c. konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi;
 - d. dividen saham; dan/atau
 - e. tanah dan bangunan.
 - (8) Penambahan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas dalam bentuk tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e hanya dapat dilakukan oleh pemegang saham yang merupakan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan hukum yang dikendalikan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

- (9) Pelaporan penambahan Modal Disetor bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf e, harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen:
- a. perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;
 - b. bukti penambahan Modal Disetor, yaitu:
 1. fotokopi bukti setoran pelunasan Modal Disetor dari pemegang saham dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor atas nama Lembaga Penjamin pada salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk uang tunai;
 2. laporan keuangan Lembaga Penjamin yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan Modal Disetor, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk konversi saldo laba, konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi, dan/atau dividen saham; dan
 3. laporan penilai independen atas nilai tanah dan bangunan, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk tanah dan bangunan;
 - c. surat pernyataan pemegang saham atau anggota koperasi yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan dalam hal penambahan modal dilakukan dalam bentuk uang tunai;
 - d. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir, dalam hal pemegang saham berupa badan usaha, lembaga atau badan hukum koperasi; dan
 - e. rencana bisnis (*business plan*) yang memuat rencana penambahan Modal Disetor dan rencana penggunaan modal.
- (10) Pelaporan perubahan status Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf f, harus disampaikan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 15 sebagaimana tercantum

dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dilampiri dokumen perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang.

15. Di antara Pasal 43 dan Pasal 44 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 43A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43A

Dalam kondisi tertentu, bentuk penambahan Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (7) dapat dilakukan dalam bentuk lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

16. Ketentuan ayat (3) Pasal 83 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 83

- (1) Pencabutan izin usaha Lembaga Penjamin atau izin UUS dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pencabutan izin usaha Lembaga Penjamin atau izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dikenai sanksi administratif pencabutan izin usaha;
 - c. tidak lagi menjadi Lembaga Penjamin;
 - d. bubar sebagai akibat melakukan Penggabungan, Peleburan, atau Pemisahan;
 - e. belum melakukan kegiatan usaha paling lambat 4 (empat) bulan setelah tanggal izin usaha ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1); atau
 - f. belum melakukan kegiatan usaha paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tanggal izin UUS ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (3) Sebelum pencabutan izin usaha ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai akibat dari kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Lembaga Penjamin wajib melakukan penyelesaian kewajibannya kepada Terjamin dan/atau Penerima Jaminan.
- (4) Prosedur penyelesaian kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan Terjamin dan/atau Penerima Jaminan.

17. Bab XVI dihapus.

18. Pasal 100 dihapus.

19. Pasal 101 dihapus.

20. Pasal 102 dihapus.

21. Ketentuan Pasal 103 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 103

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), Pasal 5, Pasal 7 ayat (4), ayat (5), Pasal 11 ayat (1), Pasal 11A ayat (1), ayat (2), Pasal 15 ayat (2), Pasal 16 ayat (3), ayat (5), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 27 ayat (1), ayat (2), Pasal 28 ayat (1), Pasal 30 ayat (2), ayat (3), Pasal 35 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 37 ayat (1), Pasal 38 ayat (1), Pasal 38A ayat (2), ayat (3), Pasal 42 ayat (1), ayat (2), Pasal 43 ayat (6), ayat (7), ayat (8), Pasal 44 ayat (1), Pasal 46 ayat (1), Pasal 73 ayat (3), Pasal 76 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 94 ayat (1), ayat (2), Pasal 95 ayat (3) dan/atau ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan tindakan berupa:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan hasil penilaian tingkat risiko;
 - c. pembatalan persetujuan tertentu; dan/atau
 - d. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan.
- (3) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran tersebut telah diselesaikan, tetap dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis pertama yang berakhir dengan sendirinya.
- (4) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (5) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (6) Dalam hal masa berlaku sanksi administratif berupa peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.

- (7) Sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha atau pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
 - (8) Dalam hal masa berlaku sanksi administratif berupa peringatan tertulis, pembekuan kegiatan usaha, dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi administratif berupa peringatan tertulis, pembekuan kegiatan usaha, dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
 - (9) Selama masa berlaku sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin tetap bertanggung jawab untuk menyelesaikan segala kewajiban termasuk kewajiban Penjaminan atau Penjaminan Ulang yang telah dilakukan sebagaimana tercantum dalam Sertifikat Penjaminan, Sertifikat Kafalah, dan/atau perjanjian kerja sama.
 - (10) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (11) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan kepada masyarakat mengenai pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.
 - (12) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan kepada masyarakat mengenai pengenaan tindakan pembatasan kegiatan usaha tertentu melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.
22. Di antara Pasal 103 dan Pasal 104, disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 103A dan Pasal 103B sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 103A
- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 10A ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), ayat (2), Pasal 40 ayat (4), ayat (7), ayat (9), Pasal 45 ayat (1), Pasal 47 ayat (2), ayat (3), Pasal 48 ayat

- (1), Pasal 51 ayat (1), Pasal 52, Pasal 53 ayat (1), Pasal 54, Pasal 55 ayat (1), ayat (2), Pasal 58 ayat (1), Pasal 60 ayat (3), Pasal 61 ayat (1), Pasal 64 ayat (1), Pasal 65, Pasal 67 ayat (1), Pasal 70 ayat (1), Pasal 71, Pasal 72 ayat (1), Pasal 77 ayat (2), Pasal 80 ayat (1), Pasal 81, Pasal 83 ayat (3), ayat (4), Pasal 89 ayat (1), Pasal 90 ayat (8), Pasal 91, dan/atau Pasal 103A ayat (9) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS; dan/atau
 - c. pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS.
- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan tindakan berupa:
- a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan hasil penilaian tingkat risiko;
 - c. pembatalan persetujuan tertentu; dan/atau
 - d. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan.
- (3) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran tersebut telah diselesaikan, tetap dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis pertama yang berakhir dengan sendirinya.
- (4) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (5) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (6) Dalam hal masa berlaku sanksi administratif berupa peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (7) Sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (8) Dalam hal masa berlaku sanksi administratif berupa peringatan tertulis, pembekuan kegiatan usaha, dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi administratif berupa peringatan tertulis, pembekuan kegiatan

- usaha, dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (9) Selama masa berlaku sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin tetap bertanggung jawab untuk menyelesaikan segala kewajiban termasuk kewajiban Penjaminan atau Penjaminan Ulang yang telah dilakukan sebagaimana tercantum dalam Sertifikat Penjaminan, Sertifikat Kafalah, dan/atau perjanjian kerja sama.
 - (10) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (11) Dalam hal sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS.
 - (12) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS Lembaga Penjamin yang bersangkutan.
 - (13) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan kepada masyarakat mengenai pengenaan sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS; dan
 - b. pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS,melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.
 - (14) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan kepada masyarakat mengenai pengenaan tindakan pembatasan kegiatan usaha tertentu melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

Pasal 103B

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (8) dan/atau Pasal 91 dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran tersebut telah diselesaikan, tetap dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis pertama yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

23. Di antara Pasal 107 dan Pasal 108, disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 107A, Pasal 107B, dan Pasal 107C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 107A

- (1) Lembaga Penjamin menerapkan prinsip perlindungan konsumen dan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.
- (2) Mekanisme dan tata cara penerapan prinsip perlindungan konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Pasal 107B

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 107C

Lembaga Penjamin lingkup wilayah provinsi atau kabupaten/kota memiliki prioritas untuk melakukan penjaminan atas kredit atau pembiayaan atau proyek di wilayah operasionalnya yang merupakan program pemerintah sesuai dengan kapasitasnya.

Pasal II

1. Sanksi administratif yang telah dikenakan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku.
2. Lembaga Penjamin yang telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan belum memperbaiki kesalahan, tetap dikenai sanksi administratif lanjutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Permohonan perizinan yang telah diterima Otoritas Jasa Keuangan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku tetap diproses mengikuti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, kecuali ketentuan mengenai besar modal disetor.
4. Lembaga Penjamin yang telah memperoleh izin usaha sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, kewajiban penetapan PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11A dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2025

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

 OTORITAS
JASA
KEUANGAN
Ditandatangani secara elektronik oleh:

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2025

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 18/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1/POJK.05/2017 TENTANG
PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA PENJAMIN

I. UMUM

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin merupakan peraturan pelaksanaan dari amanat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

Peran Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dalam perkembangan industri penjaminan sangatlah besar. Perusahaan dan pelaku industri berperan penting dalam menciptakan industri penjaminan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif. Muara dari semua upaya tersebut adalah bertumbuhnya perekonomian bangsa yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan bersama sebagai upaya mewujudkan cita-cita bangsa.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjaminan.

Adapun upaya materi pengaturan yang disempurnakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yaitu mengenai:

- a. modal disetor Lembaga Penjamin;
- b. kelembagaan Lembaga Penjamin;
- c. ruang lingkup pengajuan wilayah operasional;
- d. pemberian izin usaha Lembaga Penjamin; dan
- e. kepastian hukum bagi pihak lain yang telah menyelenggarakan kegiatan usaha penjaminan.

Selain dari materi tersebut, dilakukan juga upaya penyempurnaan dalam materi-materi dalam peraturan yang berlaku sebelumnya, seperti perizinan, pemegang saham pengendali, tenaga ahli, dan pemisahan, hingga penerapan sanksi. Hal tersebut merupakan upaya dalam memenuhi kebutuhan hukum dari industri penjaminan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penempatan pada bank umum termasuk juga penempatan pada unit usaha syariah pada bank umum.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ketentuan mengenai lingkup wilayah operasional Lembaga Penjamin dicantumkan pada anggaran dasar di bagian tempat kedudukan.

Angka 4

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (2a)

Cukup jelas.

Ayat (2b)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ketentuan mengenai Penjaminan atau Penjaminan Syariah tidak langsung dan penjaminan bersama diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Lembaga Penjamin.

Angka 5

Pasal 10A

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pinjaman” adalah seluruh bentuk pemberian fasilitas penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara pemberi pinjaman dengan pihak lain, termasuk yang diselenggarakan berdasarkan prinsip syariah. Larangan sumber dana untuk modal disetor dalam bentuk pinjaman berlaku juga untuk pinjaman yang berasal dari pemegang saham termasuk dari pemegang saham *ultimate*

shareholder, dalam rangka mendukung *going concern* dan kesehatan keuangan Lembaga Penjamin.

Huruf b

Pengertian pencucian uang (*money laundering*) mengacu pada ketentuan yang berkaitan dengan penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan, pencegahan pendanaan terorisme dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan berlaku hingga *ultimate shareholder*.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pengecualian ini diberikan kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah mengingat dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pengendalian diukur antara lain dengan kemampuan dalam menetapkan direksi dan dewan komisaris dari badan hukum.

Angka 6

Pasal 11A

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Otoritas Jasa Keuangan memberikan instruksi tertulis kepada Lembaga Penjamin dalam proses penetapan PSP.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 7

Pasal 16

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 32

Dihapus.

Angka 9

Pasal 33

Dihapus.

Angka 10

Pasal 34

Dihapus.

Angka 11

Pasal 38A

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Rencana perubahan anggaran dasar yang disampaikan harus memuat rencana peningkatan lingkup wilayah operasional dan bukti pemenuhan Modal Disetor.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Dihapus.

Ayat (8)

Dihapus.

Ayat (9)

Dihapus.

Angka 13

Pasal 40A

Cukup jelas.

Angka 14

Pasal 43

Cukup jelas.

Angka 15

Pasal 43A

Kondisi tertentu antara lain untuk penyehatan Lembaga Penjamin. Penambahan modal disetor dalam bentuk lain yang memiliki nilai ekonomis.

Angka 16

Pasal 83

Cukup jelas.

Angka 17

Dihapus.

Angka 18
Pasal 100
Dihapus.

Angka 19
Pasal 101
Dihapus.

Angka 20
Pasal 102
Dihapus.

Angka 21
Pasal 103
Cukup jelas.

Angka 22
Pasal 103A
Cukup jelas.

Pasal 103B
Cukup jelas.

Angka 23
Pasal 107A
Cukup jelas.

Pasal 107B
Pemberian persetujuan atau kebijakan yang berbeda dimaksudkan antara lain untuk:

- mendukung kebijakan nasional;
- menjaga kepentingan publik;
- menjaga pertumbuhan industri; dan/atau
- menjaga persaingan usaha yang sehat.

Kondisi yang memerlukan pertimbangan tertentu, antara lain kejadian luar biasa yang dapat mengakibatkan terjadinya peningkatan kesakitan dan kematian yang besar dan juga berdampak pada ekonomi dan sosial, sehingga membutuhkan perhatian dan penanganan oleh semua pihak terkait serta diatur dalam ketentuan lain atas pertimbangan dalam menghadapi kemungkinan kejadian luar biasa.

Pasal 107C
Yang dimaksud “prioritas” adalah hak utama.

Pasal II
Cukup jelas.

Yth.

1. Direksi Perusahaan Penjaminan;
 2. Direksi Perusahaan Penjaminan Syariah;
 3. Direksi Perusahaan Penjaminan Ulang;
 4. Direksi Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 5. Direksi Perusahaan Penjaminan yang Memiliki Unit Usaha Syariah;
 6. Direksi Pemeringkat Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi;
 7. Agen Penjamin yang Berbentuk Orang Perseorangan;
 8. Direksi Agen Penjamin yang Berbentuk Badan Hukum;
 9. Direksi Broker Penjaminan; dan
 10. Direksi Broker Penjaminan Ulang;
- di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 20 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN BAGI
LEMBAGA PENJAMIN DAN PENDAFTARAN BAGI LEMBAGA PENUNJANG
PENJAMINAN SECARA ELEKTRONIK

Sehubungan dengan amanat ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6013), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai pelayanan secara elektronik (*e-licensing*) permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan bagi lembaga penjamin dan dan pendaftaran bagi lembaga penunjang penjaminan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

2. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
3. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
4. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
5. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
6. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS, adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha penjaminan berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
7. Lembaga Penunjang Penjaminan adalah pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi, agen penjamin, broker penjaminan, dan broker penjaminan ulang.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin dari Otoritas Jasa Keuangan kepada badan hukum tertentu untuk melakukan kegiatan usaha di bidang penjaminan.
9. Persetujuan adalah pemberian legalitas dalam bentuk surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan kepada Lembaga Penjamin untuk melakukan kegiatan tertentu di bidang penjaminan.
10. Pelaporan adalah penyampaian segala bentuk catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin dan UUS kepada Otoritas Jasa Keuangan.

11. Pendaftaran adalah pemberian legalitas dalam bentuk surat tanda terdaftar sebagai Lembaga Penunjang Penjaminan.
12. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
13. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
14. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
15. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah bagian dari organ Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha penjaminan syariah dan penjaminan ulang syariah agar sesuai dengan prinsip syariah.

II. RUANG LINGKUP PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN LEMBAGA PENJAMIN

1. Permohonan Perizinan, Persetujuan, dan Pelaporan Lembaga Penjamin sebagaimana diwajibkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. kategori kelembagaan; dan
 - b. kategori kepengurusan.

2. Permohonan Perizinan, Persetujuan, dan Pelaporan yang termasuk kategori kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi:
 - a. Bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang, yaitu:
 - 1) permohonan izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 2) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 3) permohonan Persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 4) Pelaporan perubahan nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 5) Pelaporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 6) Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 7) Pelaporan pengurangan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - 8) Pelaporan penambahan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - 9) Pelaporan perubahan status Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya;
 - 10) Pelaporan perubahan pemegang saham Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
 - 11) Pelaporan perubahan bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;

- 12) Pelaporan perubahan alamat kantor pusat dan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 13) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 14) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui penggabungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 15) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang menggabungkan diri;
- 16) Pelaporan pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 17) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 18) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 19) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang meleburkan diri;
- 20) Pelaporan pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 21) permohonan Persetujuan rencana pengambilalihan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 22) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pengambilalihan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 23) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 24) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;

- 25) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan murni;
- 26) Pelaporan pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 27) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mendirikan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru;
- 28) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mendirikan badan hukum baru yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 29) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang kepada Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang lain;
- 30) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang kepada badan hukum lain yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 31) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
- 32) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni menjadi kantor cabang atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil pemisahan tidak murni;

- 33) Pelaporan pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 34) permohonan izin pembukaan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 35) Pelaporan penutupan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - 36) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan konversi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 - 37) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 - 38) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang dikonversi;
 - 39) Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang karena keputusan RUPS;
 - 40) Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang karena jangka waktu berdirinya Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir;
 - 41) Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang berdasarkan putusan pengadilan atau keputusan pemerintah;
 - 42) permohonan Persetujuan penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang; dan
 - 43) Pelaporan penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.
- b. Bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, yaitu:
- 1) permohonan izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;

- 2) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 3) permohonan Persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 4) Pelaporan perubahan nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 5) Pelaporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 6) Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 7) Pelaporan pengurangan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
- 8) Pelaporan penambahan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
- 9) Pelaporan perubahan status Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya;
- 10) Pelaporan perubahan pemegang saham Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
- 11) Pelaporan perubahan bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 12) Pelaporan perubahan alamat kantor pusat dan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 13) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;

- 14) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui penggabungan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 15) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menggabungkan diri;
- 16) Pelaporan pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 17) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 18) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 19) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang meleburkan diri;
- 20) Pelaporan pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 21) permohonan Persetujuan rencana pengambilalihan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 22) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pengambilalihan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 23) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 24) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 25) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjamin Syariah dan

Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan murni;

- 26) Pelaporan pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 27) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mendirikan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru;
- 28) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mendirikan badan hukum baru yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 29) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah kepada Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah lain;
- 30) permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah kepada badan hukum lain yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 31) Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;

- 32) permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak murni menjadi kantor cabang atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil pemisahan tidak murni;
- 33) Pelaporan pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 34) permohonan izin pembukaan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 35) Pelaporan penutupan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 36) Pelaporan pelaksanaan konversi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
- 37) Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah karena keputusan RUPS;
- 38) Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah karena jangka waktu berdirinya Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir;
- 39) Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah berdasarkan putusan pengadilan atau keputusan pemerintah;
- 40) permohonan Persetujuan penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah; dan
- 41) Pelaporan penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.

- c. Bagi UUS, yaitu:
 - 1) permohonan izin pembentukan UUS;
 - 2) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha UUS;
 - 3) permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS;
 - 4) Pelaporan penutupan kantor cabang UUS;
 - 5) permohonan pencabutan izin UUS;
 - 6) permohonan izin pembentukan UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang menggabungkan diri;
 - 7) permohonan izin pembentukan UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang meleburkan diri; dan
 - 8) permohonan penetapan izin pembukaan kantor cabang UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang melakukan pemisahan tidak murni menjadi kantor cabang UUS atas nama Perusahaan Penjaminan hasil pemisahan tidak murni.
- 3. Permohonan Persetujuan dan Pelaporan yang termasuk kategori kepengurusan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b meliputi:
 - a. Bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang, yaitu:
 - 1) Pelaporan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli penjaminan; dan
 - 2) Pelaporan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.
 - b. Bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, yaitu:
 - 1) Pelaporan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli penjaminan syariah; dan
 - 2) Pelaporan perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.

c. Bagi UUS, yaitu:

- 1) Pelaporan perubahan pimpinan UUS;
- 2) Pelaporan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli penjaminan syariah; dan
- 3) Pelaporan perubahan anggota DPS UUS.

III. RUANG LINGKUP PERMOHONAN PENDAFTARAN LEMBAGA PENUNJANG PENJAMINAN

Permohonan Pendaftaran Lembaga Penunjang Penjaminan sebagaimana diwajibkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:

1. permohonan Pendaftaran sebagai pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi;
2. permohonan Pendaftaran sebagai agen penjamin yang berbentuk orang perseorangan;
3. permohonan Pendaftaran sebagai agen penjamin yang berbentuk badan hukum; dan
4. permohonan Pendaftaran sebagai broker penjaminan dan broker penjaminan ulang.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN LEMBAGA PENJAMIN DAN PENDAFTARAN LEMBAGA PENUNJANG PENJAMINAN

1. Lembaga Penjamin harus menyampaikan permohonan Perizinan, Persetujuan, dan Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
2. Lembaga Penunjang Penjaminan harus menyampaikan permohonan Pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan dilengkapi dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

3. Penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dilengkapi dengan *form self assessment* sebagaimana tercantum dalam:
 - a. Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;
 - b. Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;
 - c. Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, bagi Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS; atau
 - d. Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, bagi Lembaga Penunjang Penjaminan.
4. *Form self assessment* sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus ditandatangani oleh Direksi Lembaga Penjamin, agen penjamin yang berbentuk orang perseorangan, atau Direksi Lembaga Penunjang Penjaminan.
5. Permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
6. Dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagai lampiran permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan (*online*) adalah hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli.
7. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 5 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan (*offline*).

8. Dengan penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan (*online*) sebagaimana dimaksud pada angka 5 atau luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 7, Lembaga Penjamin dan Lembaga Penunjang Penjaminan tidak perlu menyampaikan dokumen cetak (*hard copy*).
9. Lembaga Penjamin dan Lembaga Penunjang Penjaminan harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) sebagaimana dimaksud pada angka 5 atau luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.
10. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web (*website*) Otoritas Jasa Keuangan dan/atau menyampaikan surat elektronik (*email*) kepada penanggung jawab (*person in charge/PIC*) Lembaga Penjamin dan Lembaga Penunjang Penjaminan.
11. Penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 7, harus disampaikan dalam bentuk data elektronik berupa hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli melalui *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya.
12. Penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak (*hard copy*) yang ditandatangani oleh Direksi Lembaga Penjamin, agen penjamin yang berbentuk orang perseorangan, atau Direksi Lembaga Penunjang Penjaminan.
13. Penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 7 ditujukan kepada:
 - a. Untuk Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang:
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

u.p. Direktur Kelembagaan dan Produk IKNB
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42
Jakarta Selatan 12710;

- b. Untuk Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42
Jakarta Selatan 12710;

- c. Untuk Lembaga Penunjang Penjaminan:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur Jasa Penunjang IKNB
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 42
Jakarta Selatan 12710.

14. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 13, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman melalui situs web (*website*) Otoritas Jasa Keuangan.
15. Penyampaian permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
- a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman, sesuai dengan alamat sebagaimana dimaksud pada angka 13.
16. Lembaga Penjamin dan Lembaga Penunjang Penjaminan dinyatakan telah menyampaikan permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk penyampaian secara dalam jaringan (*online*) sebagaimana dimaksud pada angka 5 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*) sebagaimana dimaksud pada angka 7, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

V. VERIFIKASI DAN VALIDASI OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atas kebenaran dan kewajaran dokumen dalam bentuk cetak (*hard copy*) permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV angka 1 dan angka 2 yang telah disampaikan oleh Lembaga Penjamin dan Lembaga Penunjang Penjaminan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
2. Lembaga Penjamin dan Lembaga Penunjang Penjaminan harus menyediakan dokumen dalam bentuk cetak (*hard copy*) permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV angka 1 dan angka 2 yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan pada saat pelaksanaan verifikasi dan/atau validasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

Permohonan Perizinan, Persetujuan, Pelaporan, dan Pendaftaran yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam bentuk cetak (*hard copy*) sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku dan belum mendapatkan izin, Persetujuan, surat pencatatan Pelaporan, dan/atau surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan tidak perlu disampaikan kembali secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

VII. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku setelah 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2018

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 20 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN BAGI
LEMBAGA PENJAMIN DAN PENDAFTARAN BAGI LEMBAGA PENUNJANG
PENJAMINAN SECARA ELEKTRONIK

DAFTAR ISI LAMPIRAN

BAGIAN A: KATEGORI KELEMBAGAAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
1.	<i>Form Self Assessment 1</i>	Permohonan izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	6
2.	<i>Form Self Assessment 2</i>	Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	32
3.	<i>Form Self Assessment 3</i>	Permohonan Persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	35
4.	<i>Form Self Assessment 4</i>	Pelaporan perubahan nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	39
5.	<i>Form Self Assessment 5</i>	Pelaporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	44
6.	<i>Form Self Assessment 6</i>	Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	47
7.	<i>Form Self Assessment 7</i>	Pelaporan pengurangan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas	52
8.	<i>Form Self Assessment 8</i>	Pelaporan penambahan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas	55
9.	<i>Form Self Assessment 9</i>	Pelaporan perubahan status Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya	61
10.	<i>Form Self Assessment 10</i>	Pelaporan perubahan pemegang saham Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas	64
11.	<i>Form Self Assessment 11</i>	Pelaporan perubahan bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	78

No	Keterangan	Permohonan	Hal
12.	<i>Form Self Assessment 12</i>	Pelaporan perubahan alamat kantor pusat dan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	82
13.	<i>Form Self Assessment 13</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	85
14.	<i>Form Self Assessment 14</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui penggabungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	101
15.	<i>Form Self Assessment 15</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang menggabungkan diri	104
16.	<i>Form Self Assessment 16</i>	Pelaporan pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	107
17.	<i>Form Self Assessment 17</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	110
18.	<i>Form Self Assessment 18</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	132
19.	<i>Form Self Assessment 19</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang meleburkan diri	136
20.	<i>Form Self Assessment 20</i>	Pelaporan pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	139
21.	<i>Form Self Assessment 21</i>	Permohonan Persetujuan rencana pengambilalihan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	142
22.	<i>Form Self Assessment 22</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pengambilalihan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	155
23.	<i>Form Self Assessment 23</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	158
24.	<i>Form Self Assessment 24</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	172

No	Keterangan	Permohonan	Hal
25.	<i>Form Self Assessment 25</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan murni	178
26.	<i>Form Self Assessment 26</i>	Pelaporan pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	181
27.	<i>Form Self Assessment 27</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mendirikan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru	184
28.	<i>Form Self Assessment 28</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mendirikan badan hukum baru yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	199
29.	<i>Form Self Assessment 29</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang kepada Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang lain	203
30.	<i>Form Self Assessment 30</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang kepada badan hukum lain yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	208
31.	<i>Form Self Assessment 31</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	212
32.	<i>Form Self Assessment 32</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni menjadi kantor cabang atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil pemisahan tidak murni	218

No	Keterangan	Permohonan	Hal
33.	<i>Form Self Assessment 33</i>	Pelaporan pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	221
34.	<i>Form Self Assessment 34</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	224
35.	<i>Form Self Assessment 35</i>	Pelaporan penutupan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	227
36.	<i>Form Self Assessment 36</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan konversi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	229
37.	<i>Form Self Assessment 37</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	237
38.	<i>Form Self Assessment 38</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang dikonversi	242
39.	<i>Form Self Assessment 39</i>	Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang karena keputusan RUPS	245
40.	<i>Form Self Assessment 40</i>	Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang karena jangka waktu berdirinya Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir	247
41.	<i>Form Self Assessment 41</i>	Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang berdasarkan putusan pengadilan atau keputusan pemerintah	250
42.	<i>Form Self Assessment 42</i>	Permohonan Persetujuan penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	252
43.	<i>Form Self Assessment 43</i>	Pelaporan penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	258

BAGIAN B : KATEGORI KEPENGURUSAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
44.	<i>Form Self Assessment 44</i>	Pelaporan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli penjaminan	262
45.	<i>Form Self Assessment 45</i>	Pelaporan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	266

FORM SELF ASSESSMENT 1 PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 1



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan izin usaha :

Tanggal surat permohonan izin usaha :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan izin usaha :

Deskripsi perusahaan:

(uraikan riwayat perusahaan)
.....

No.	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)	PSP/Bukan PSP
1.				
2.				
3.				
	Total			

Bagan group structure perusahaan:
(sampai dengan pengendali akhir)
[.....]

Susunan Direksi, Dewan Komisaris, tenaga ahli, dan tenaga kerja asing:

No.	Jabatan	Nama	Informasi Mengenai Rangkap Jabatan	Kewarganegaraan dan Domisili	Jenis Sertifikasi (jika ada)
1.	Direktur utama				

168

2.	Direktur				
3.	Komisaris utama				
4.	Komisaris				
5.	Tenaga ahli				
6.	Tenaga kerja asing (jika ada)				

(mohon diuraikan pula jika perusahaan merencanakan akan menggunakan tenaga kerja asing)

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin usaha disampaikan menggunakan format 1 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Akta Pendirian					
2.	Akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, yang paling sedikit memuat:		☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan dari instansi

					berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....]
	a. nama, tempat kedudukan, dan lingkup wilayah operasional;	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama perusahaan sesuai dengan ketentuan Pasal 16 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan nama: [.....] Tempat kedudukan: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan tempat kedudukan: [.....] Lingkup wilayah operasional sesuai dengan ketentuan Pasal 8 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar

					yang mencantumkan lingkup wilayah operasional: [.....]
	b. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Maksud dan tujuan: [.....] Kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 2/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha: [.....]
	c. permodalan;	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Jumlah modal disetor sesuai dengan ketentuan Pasal 7 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Jumlah modal dasar: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan jumlah modal disetor: [.....]

	d. kepemilikan; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Data kepemilikan sesuai dengan ketentuan Pasal 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan kepemilikan: [.....] Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
	e. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi, dan anggota Dewan Komisaris.	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi, dan anggota Dewan Komisaris: [.....]
	Perubahan anggaran dasar (jika ada) disertai dengan bukti pengesahan,	Pasal 13 ayat (2) huruf a POJK Nomor	☐	☐	Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika

	persetujuan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	1/POJK.05/2017			ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
Susunan Organisasi					
3.	Susunan organisasi yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko,	Pasal 13 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang

	fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.				memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
4.	Dokumen yang memuat uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja secara tertulis, yang ditetapkan oleh Direksi.	Pasal 13 ayat (2) huruf b jo. Pasal 35 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
5.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....]

	berlaku;				Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]

	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan				

	8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
6.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan

					Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang:

					[.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.

	langsung;				
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.

	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang	Pasal 13 ayat (2)	☐	☐	Nomor Peraturan

	saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
8.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Sistem dan prosedur kerja usaha penjaminan atau penjaminan ulang berupa:				
	a. prosedur operasi standar (<i>standard operating procedure</i>);	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....]

					Ditandatangani oleh: [.....]
	b. contoh perjanjian kerja sama; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	c. contoh sertifikat penjaminan yang akan digunakan oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Tenaga Ahli					
10.	Bukti mempekerjakan tenaga ahli penjaminan berupa:	Pasal 13 ayat (2) huruf e jo Pasal 37 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama tenaga ahli: [.....]
	a. bukti pengangkatan tenaga ahli; dan				Nomor: [.....] Tanggal: [.....]
	b. dokumen pendukung pemenuhan persyaratan tenaga ahli.				1. Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan a. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....]

					Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] b. Dst. 2. Daftar pengalaman kerja: [.....] 3. Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan surat: [.....]
Modal Disetor					
11.	Bukti pelunasan modal disetor dalam	Pasal 13 ayat (2) huruf f	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor

	bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan bukti penempatan modal disetor minimum dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang bersangkutan pada salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang dilegalisasi oleh bank penerima setoran dan masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin usaha.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017		Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal

					penempatan deposito (Rupiah): [.....]
Rencana Kerja					
12.	Rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama paling sedikit memuat: a. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang melakukan kegiatan operasional.	Pasal 13 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]
Bukti Kesiapan Infastruktur					
13.	Bukti kesiapan infastruktur paling sedikit berupa:				

	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....] b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Dalam Hal Terdapat Penyertaan Langsung dari Pihak Asing*)					
14.	Konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung dari pihak asing.	Pasal 13 ayat (2) huruf i POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama negara: [.....] Nama institusi: [.....] Nomor surat: [.....] Tanggal: [.....]

					Substansi konfirmasi: [.....]
Dokumen Lain					
15.	Dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat, meliputi:				
	a. laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
	b. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia untuk paling singkat 3 (tiga) tahun mendatang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian dan spesifikasi jabatan: [.....]
	c. pedoman tata kelola yang baik bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	d. perjanjian kerja sama antara pihak asing dan pihak Indonesia, bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing atau warga	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi permodalan: [.....] Kewajiban: [.....]

	negara asing yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat: 1) komposisi permodalan, susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan 2) kewajiban pihak asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang keahliannya; dan				
	e. bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha.	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sistem penerimaan Otoritas Jasa Keuangan: [.....] Tanggal pelunasan: [.....] Jumlah dilunasi: [.....]

16.	Sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari lembaga sertifikasi profesi di bidang manajemen risiko, bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	Pasal 36 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
17.	Permohonan izin usaha disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor tanda terima sistem informasi: [.....]
*) Hanya diisi dalam hal terdapat kepemilikan asing					

Keterangan tambahan (bila diperlukan):

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 2 PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 2					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin usaha		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin usaha		:			
Tanggal dimulainya kegiatan usaha		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan disampaikan menggunakan format 2 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 15 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perjanjian kerja sama (jika ada).	Pasal 15 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi permodalan: [.....]

					Kewajiban: [.....]
3.	Sertifikat penjaminan yang telah dilakukan.	Pasal 15 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sertifikat penjaminan: [.....] Tanggal sertifikat penjaminan: [.....]
4.	Surat izin menetap dan/atau surat izin menggunakan tenaga kerja asing yang dikeluarkan oleh instansi berwenang bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing.	Pasal 15 ayat (4) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Berlaku bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang memiliki anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing. 1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor surat izin: [.....] Tanggal: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor					

1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 3 PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN LINGKUP WILAYAH OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 3



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT
PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN
LINGKUP WILAYAH OPERASIONAL PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG

Nama perusahaan	:
Nomor surat permohonan Persetujuan	:
Tanggal surat permohonan Persetujuan	:
Contact person (nama, telepon, email)	:
Lingkup wilayah sebelumnya	:
Lingkup wilayah yang dituju	:
Deskripsi singkat mengenai latar belakang perubahan lingkup wilayah	:

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan perubahan lingkup wilayah disampaikan menggunakan format 9 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 40 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Pemenuhan Kriteria					
2.	Memenuhi ketentuan modal disetor lingkup wilayah yang dituju.	Pasal 40 ayat (3) huruf a Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

3.	Telah mendapatkan persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP.	Pasal 40 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Lampiran Dokumen					
4.	Rencana perubahan anggaran dasar.	Pasal 40 ayat (5) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
5.	Bukti persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP.	Pasal 40 ayat (5) huruf b Pasal 40 ayat (9) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama pihak yang menandatangani: [.....] Tanggal dokumen: [.....]
6.	Rencana kerja yang paling sedikit memuat: a. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan b. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang melakukan	Pasal 40 ayat (5) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....]

	kegiatan operasional dengan lingkup wilayah operasional yang baru.				
7.	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pemekaran wilayah.	Pasal 40 ayat (9) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Apabila perubahan lingkup wilayah operasional Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang disebabkan karena adanya pemekaran wilayah provinsi atau kabupaten/kota. Nama peraturan: [.....] Nomor peraturan: [.....] Tanggal: [.....] Hal: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 4 PELAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 4					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan sebelum perubahan :					
Nama perusahaan setelah perubahan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat mengenai latar belakang perubahan nama :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan nama disampaikan menggunakan format 10 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 43 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
3.	Perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	Pasal 43 ayat (1) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta perubahan anggaran dasar: [.....] Tanggal akta perubahan anggaran dasar: [.....]

	yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.				Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
4.	Akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Ulang yang berbentuk badan hukum koperasi.	Pasal 43 ayat (1) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau

					penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....]

					Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
5.	Peraturan Pemerintah yang mendasari perubahan nama bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 43 ayat (1) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 5 PELAPORAN PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 5

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha :

Data perubahan anggaran dasar:

No.	Pasal	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
1.			
2.			
dst			

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha disampaikan menggunakan format 11 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perubahan anggaran dasar serta bukti pengesahan atau persetujuan dari	Pasal 43 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta:

	instansi berwenang.				[.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 6 PELAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 6



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT
PELAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN
KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Tanggal pemindahan :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan tempat kedudukan kantor pusat :

Data perubahan tempat kedudukan:

Keterangan	Lama	Baru
Kedudukan		
Alamat Kantor		
Nama Kota/Kabupaten		
No. Telp dan Fax		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat disampaikan menggunakan format 12 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas	Pasal 43 ayat (3) POJK Nomor	☐	☐	Nama: [.....]

	alamat baru dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	1/POJK.05/2017			Nomor NPWP: [.....]
3.	Perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 43 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
4.	Akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Perusahaan	Pasal 43 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum koperasi.				Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
5.	Peraturan Pemerintah yang mendasari perubahan tempat kedudukan bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 43 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 7 PELAPORAN PENGURANGAN MODAL DISETOR PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

FORM: 7



FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PENGURANGAN MODAL DISETOR PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang pengurangan modal disetor :

Substansi pengurangan modal disetor:

	Sebelum	Sesudah
Modal dasar		
Modal disetor		

Sebelum			Sesudah		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pengurangan modal disetor disampaikan menggunakan format 13 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani	Pasal 43 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

214

	oleh Direksi.				
2.	Perubahan anggaran dasar serta bukti persetujuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] Nominal modal disetor: Rp [.....] Ekuitas per [.....]: Rp [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 8 PELAPORAN PENAMBAHAN MODAL DISETOR BAGI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

FORM: 8



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PENAMBAHAN MODAL DISETOR BAGI
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN
HUKUM PERSEROAN TERBATAS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang penambahan modal disetor :

Bentuk penambahan modal disetor (untuk penambahan modal disetor yang tidak menyebabkan terjadinya perubahan komposisi saham, pengambilalihan, dan/atau penambahan pemegang saham baru):

☐ setoran tunai

☐ konversi saldo laba

☐ konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi

☐ dividen saham

☐ tanah dan bangunan

Substansi penambahan modal disetor:

	Sebelum	Sesudah
Modal dasar		
Modal disetor		

Sebelum			Sesudah		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penambahan modal disetor	Pasal 43 ayat (9) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

217

	disampaikan menggunakan format 14 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.				
2.	Perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (9) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
3.	Bukti penambahan				

	modal disetor, yaitu:				
	a. bukti setoran pelunasan modal disetor dari pemegang saham dan bukti penempatan modal disetor atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang pada salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran, dalam hal penambahan modal disetor dilakukan dalam bentuk uang tunai;	Pasal 43 ayat (9) huruf b angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....]

					Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
	b. laporan keuangan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan modal, dalam hal penambahan modal disetor dilakukan dalam bentuk konversi saldo laba, konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi, dan/atau dividen saham; dan	Pasal 43 ayat (9) huruf b angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Jumlah saldo laba/pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi/dividen saham*) yang akan dikonversi menjadi modal disetor: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. laporan penilai independen atas nilai tanah dan bangunan, dalam hal penambahan modal disetor dilakukan dalam bentuk tanah dan bangunan.	Pasal 43 ayat (9) huruf b angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penambahan modal disetor dalam bentuk tanah dan bangunan hanya dapat dilakukan oleh pemegang saham yang merupakan pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

					Tanggal penilaian: [.....] Nama penilai: [.....] Objek yang dinilai: [.....] Hasil penilaian: [.....]
4.	Surat pernyataan pemegang saham atau anggota koperasi yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan dalam hal penambahan modal dilakukan dalam bentuk uang tunai.	Pasal 43 ayat (9) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
5.	Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir, dalam hal pemegang saham berupa badan usaha, lembaga atau badan hukum koperasi.	Pasal 43 ayat (9) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....]

					2. Dst.
6.	Rencana bisnis (<i>business plan</i>) dan langkah- langkah Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dalam penggunaan penambahan modal disetor.	Pasal 43 ayat (9) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 9 PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK
BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS TERTUTUP MENJADI PERSEROAN
TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA

FORM: 9					
FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS TERTUTUP MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA					
Nama perusahaan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Tanggal efektif perubahan :					
Deskripsi singkat latar belakang perubahan status perusahaan :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan status perusahaan disampaikan menggunakan format 15 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (10) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (10) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 10 PELAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

FORM: 10

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan pemegang saham :

Substansi perubahan pemegang saham:

Sebelum			Sesudah		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan pemegang saham disampaikan menggunakan format 17 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 44 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta pemindahan hak atas saham, dalam hal terjadi	Pasal 44 ayat (3) huruf a POJK Nomor	☐	☐	Nomor akta: [.....]

226

	pemindahan hak atas saham.	1/POJK.05/ 2017			Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi akta pemindahan hak atas saham dari: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....] kepada: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....] Dalam hal terdapat

					kepemilikan asing, total kepemilikan asing secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham selain PSP					
3.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor	☐	☐	1. Nama: [.....]

		1/POJK.05/2017			Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota selain pengendali sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah				

	mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran				

	dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
4.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....]

					Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode

					[.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2)	☐	☐	1. Nama: [.....]

	tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	(<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebab- kan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan				

	pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
5.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
6.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....]

	Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.				Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
7.	Surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa uang yang digunakan untuk membeli saham Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan, dalam hal terjadi jual beli saham.	Pasal 44 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
8.	Dalam hal Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang memperdagangkan sahamnya di bursa efek, batas waktu pelaporan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pencatatan perubahan pemegang saham dalam daftar perseroan berlaku apabila: a. terdapat perubahan pemegang saham	Pasal 44 ayat (1) dan ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

	dari saham yang diperoleh bukan dari perdagangan bursa efek; dan/atau b. terdapat perubahan PSP.				
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 11 PELAPORAN PERUBAHAN BENTUK BADAN HUKUM PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 11

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN BENTUK BADAN HUKUM PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan	:
Nomor surat pelaporan	:
Tanggal surat pelaporan	:
Contact person (nama, telepon, email)	:
Nomor Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin usaha	:
Bentuk badan hukum sebelumnya	:
Bentuk badan hukum setelah perubahan	:
Deskripsi singkat latar belakang perubahan bentuk badan hukum	:

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan bentuk badan hukum disampaikan menggunakan format 18 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 45 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Risalah RUPS atau Peraturan Pemerintah mengenai perubahan bentuk badan hukum Perusahaan	Pasal 45 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta/Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.				akta/Peraturan Pemerintah: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....]
3.	Bukti perubahan bentuk badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang.	Pasal 45 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....]

					Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
4.	Berita acara pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru.	Pasal 45 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor dan tanggal berita acara: [.....]
5.	Nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang baru.	Pasal 45 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 12 PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 12

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Tanggal efektif perubahan :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan alamat kantor pusat :

Data perubahan tempat alamat:

Keterangan	Lama	Baru
Alamat Kantor		
Nama Kota/Kabupaten		
No. Telp dan Fax		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan alamat disampaikan dengan menggunakan format 19 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 46 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Data alamat lengkap kantor pusat dan/atau kantor	Pasal 46 ayat (3) huruf a POJK Nomor	☐	☐	Perubahan alamat kantor harus sesuai

	cabang.	1/POJK.05/2017			dengan lingkup wilayah operasionalnya.
3.	Bukti penguasaan gedung kantor.	Pasal 46 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjaminan; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 13 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 13

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan yang menerima penggabungan

:

Nama perusahaan yang menggabungkan diri

:

Nomor surat permohonan

:

Tanggal surat permohonan

Contact person (nama, telepon, email)

:

Nomor izin usaha perusahaan yang menerima penggabungan

:

Tanggal izin usaha perusahaan yang menerima penggabungan

:

Nomor izin usaha perusahaan yang menggabungkan diri

:

Tanggal izin usaha perusahaan yang menggabungkan diri

:

Deskripsi singkat latar belakang penggabungan

:

Substansi penggabungan:

Sebelum			Sesudah		
Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan penggabungan disampaikan dengan menggunakan format 20 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 48 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....] Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta penggabungan: PT [.....] dengan: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] %

					b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
5.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....]

				2. Dst.
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan				

	pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena				

	melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
6.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta:

					[.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit

					periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....]

					2. Dst.
2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.	
3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.	
4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh Direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat	

	berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan				pernyataan: [.....]

	dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
8.	Dalam hal pemegang	Pasal 13 ayat (2)	☐	☐	Nomor Peraturan

	saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
10.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
11.	Rencana kerja 3 (tiga) tahun pertama dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil penggabungan paling sedikit	Pasal 13 ayat (2) huruf g jo Pasal 48 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....]

	memuat: a. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang melakukan kegiatan operasional.				c. [.....]
12.	Susunan organisasi dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil penggabungan yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan	Pasal 13 ayat (2) huruf b jo Pasal 48 ayat (2) huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.

	yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.				
13.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan penggabungan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil penggabungan.	Pasal 48 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/ 2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 14 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 14					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Uraian	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 21 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 51 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui penggabungan.	Pasal 51 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta penggabungan.	Pasal 51 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang	Pasal 51 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....]

	menggabungkan diri tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang.				Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 15 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MENGGABUNGKAN DIRI

FORM: 15



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MENGGABUNGKAN DIRI

Nama perusahaan yang menerima penggabungan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan :

Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan :

Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 22 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 51 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Dokumen izin pembukaan kantor cabang terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan	Pasal 51 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....] Tanggal

266

	Perusahaan Penjaminan Ulang yang menggabungkan diri.				penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 51 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 16 PELAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 16					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan penggabungan		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan penggabungan		:			
Tanggal efektif penggabungan		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Pemenuhan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan penggabungan disampaikan menggunakan format 23 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 52 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.	Pasal 52 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 17 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 17



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan yang akan melakukan peleburan : 1. 2.

Nomor surat permohonan : 1. 2.

Tanggal surat permohonan : 1. 2.

Contact person (nama, telepon, email) :

Nama perusahaan hasil peleburan :

Nomor izin usaha perusahaan yang akan melakukan peleburan :

Tanggal izin usaha perusahaan yang akan melakukan peleburan :

Deskripsi singkat latar belakang peleburan :

Substansi peleburan:

Sebelum			Sesudah		
Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan	Pasal 48 ayat (2)	☐	☐	

272

	Persetujuan peleburan disampaikan dengan menggunakan format 20 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....] Rancangan akta dengan risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta peleburan: PT [.....] dengan: PT [.....] menjadi: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] %

					b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
5.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....]

		1/POJK.05/2017			2. Dst.
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]	
f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]	

	pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah				

	mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				

6.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah

					ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.	
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:					
1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.	
2) tanda pengenal berupa kartu tanda	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2)	☐	☐	1. Nama: [.....]	

	penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh Direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai				

	kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
8.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi:

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.				[.....] Nominal: [.....]
9.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
10.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
11.	Rencana kerja 3 (tiga) tahun pertama dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan paling sedikit memuat: a. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha Perusahaan	Pasal 13 ayat (2) huruf g jo Pasal 48 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang melakukan kegiatan operasional.				
12.	Susunan organisasi dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.	Pasal 13 ayat (2) huruf b jo Pasal 48 ayat (2) huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
13.	Rancangan akta pendirian dari	Pasal 48 ayat (2) huruf i	☐	☐	Substansi: [.....]

	Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
14.	Sistem dan prosedur kerja usaha penjaminan atau penjaminan ulang dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil Peleburan berupa:	Pasal 13 ayat (2) huruf d jo Pasal 48 ayat (2) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
	a. prosedur operasi standar (<i>standard operating procedure</i>);	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
	b. contoh perjanjian kerja sama; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	c. contoh sertifikat penjaminan yang akan digunakan oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

Tenaga Ahli					
15.	Bukti mempekerjakan tenaga ahli penjaminan dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil Peleburan berupa:	Pasal 48 ayat (2) huruf j jo Pasal 13 ayat (2) huruf e jis Pasal 37 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama tenaga ahli: [.....]
	a. bukti pengangkatan tenaga ahli; dan				Nomor: [.....] Tanggal: [.....]
	b. dokumen pendukung pemenuhan persyaratan tenaga ahli.				1. Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan a. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada):

					[.....] b. Dst. 2. Daftar pengalaman kerja: [.....] 3. Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan surat: [.....]
Bukti Kesiapan Infastruktur					
16.	Bukti kesiapan infastruktur dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan paling sedikit berupa:	Pasal 13 ayat (2) huruf h jo Pasal 48 ayat (2) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 1 POJK Nomor	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....]

	penguasaan;	1/POJK.05/2017			b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Dalam Hal Terdapat Penyertaan Langsung dari Pihak Asing*)					
17.	Konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung dari pihak asing, dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf j jo Pasal 13 ayat (2) huruf i POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama negara: [.....] Nama institusi: [.....] Nomor surat: [.....] Tanggal: [.....] Substansi konfirmasi: [.....]

Dokumen Lain					
18.	Dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan, meliputi:	Pasal 48 ayat (2) huruf j jo Pasal 13 ayat (2) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
	a. laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
	b. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia untuk paling singkat 3 (tiga) tahun mendatang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian dan spesifikasi jabatan: [.....]
	c. pedoman tata kelola yang baik bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	d. perjanjian kerjasama antara pihak asing dan pihak Indonesia, bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang di dalamnya terdapat penyertaan dari	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi permodalan: [.....]

	badan hukum asing atau warga negara asing yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat: 1) komposisi permodalan, susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan 2) kewajiban pihak asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang keahliannya; dan				Kewajiban: [.....]
	e. bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha.	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sistem penerimaan Otoritas Jasa Keuangan: [.....] Tanggal pelunasan: [.....]

					Jumlah dilunasi: [.....]
19.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan peleburan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 18 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 18					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Uraian	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 24 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 53 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui peleburan.	Pasal 53 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan

					notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta peleburan.	Pasal 53 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Akta risalah RUPS mengenai pendirian perusahaan hasil peleburan.	Pasal 53 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris:

					[.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
5.	Dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan peleburan tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang.	Pasal 53 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 19 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MELEBURKAN DIRI

FORM: 19					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MELEBURKAN DIRI			
Nama perusahaan hasil peleburan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pembukaan kantor cabang disampaikan menggunakan menggunakan format 25 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 53 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang meleburkan	Pasal 53 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....]

	diri.				Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 53 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 20 PELAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 20					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan peleburan		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan peleburan		:			
Tanggal efektif peleburan		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan peleburan disampaikan menggunakan menggunakan format 26 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 54 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.	Pasal 54 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 21 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA
PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN ULANG

FORM: 21					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan		:			
Tanggal surat permohonan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nama pihak yang mengambilalih		:			
Deskripsi singkat latar belakang pengambilalihan		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan pengambilalihan disampaikan dengan menggunakan format 27 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 55 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui pengambilalihan.	Pasal 55 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta pengambilalihan.	Pasal 55 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pengambilalihan: PT [.....] Substansi:

					[.....]
4.	Rancangan akta pemindahan hak atas saham, dalam hal pengambilalihan saham dilakukan secara langsung dari pemegang saham.	Pasal 55 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi akta pemindahan hak atas saham dari: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....] kepada: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....]
5.	Surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa uang yang digunakan untuk membeli saham Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan.	Pasal 55 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
6.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....]

		1/POJK.05/2017			2. Dst.
b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.	
c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.	
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....]	

					Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi				

	pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal

					keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan

					anggaran dasar: [.....]
					2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst. Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%

d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.

	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
8.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....]

	untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.				Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
10.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 55 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
11.	Permohonan Persetujuan rencana pengambilalihan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon	Pasal 55 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....]

	PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.				Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 22 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG
MENYETUJUI PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 22					
 FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG					
Nama perusahaan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan :					
Tanggal pelaksanaan RUPS :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 28 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 58 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui pengambilalihan.	Pasal 58 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris:

					[.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta pengambilalihan.	Pasal 58 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Bukti pemberitahuan kepada instansi yang berwenang.	Pasal 58 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....]

					Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 23 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 23					
 FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG					
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan Persetujuan :					
Tanggal surat permohonan Persetujuan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan murni :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni disampaikan dengan menggunakan format 29 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 61 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 61 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]

3.	Rancangan akta pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru dan/atau badan hukum baru yang akan menerima aset, liabilitas, dan ekuitas.	Pasal 61 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pendirian: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin dan penerima jaminan bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru dan/atau badan hukum baru yang akan menerima aset, liabilitas, dan ekuitas.	Pasal 61 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham atau anggota selain PSP dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru hasil pemisahan murni					
6.	Dalam hal pemegang saham atau anggota				

	adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenalan berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena

					pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi				

	pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....]

					Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]

					2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. data direksi badan				

	hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa:	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut:

	(a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu				1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
8.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Dalam hal pemegang saham adalah	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah:

	pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
10.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
11.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
12.	Rencana kerja yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha dari badan hukum baru yang merupakan Perusahaan Penjaminan dan	Pasal 61 ayat (2) huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....]

	Perusahaan Penjaminan Ulang, yang paling sedikit memuat: a. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha penjaminan dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang melakukan kegiatan operasional.				c. [.....]
13.	Susunan organisasi dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru hasil pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf i jo Pasal 13 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
14.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi,	Pasal 61 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor

anggota Dewan Komisaris, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang hasil pemisahan murni.				penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)				
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.				

FORM SELF ASSESSMENT 24 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG
MENYETUJUI PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 24					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 30 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 64 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris:

					[.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang	Pasal 64 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Ditandatangani oleh:

	berwenang.				[.....]
5.	Akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	Pasal 64 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
6.	Bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang bersangkutan, dalam hal terdapat pemegang saham baru atau anggota baru (jika ada).	Pasal 64 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....]

					Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
7.	Laporan posisi keuangan awal/pembukaan dari badan hukum baru hasil pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
8.	Bukti kesiapan operasional dari badan hukum baru hasil pemisahan murni yang merupakan				

	Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang paling sedikit berupa:				
	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	Pasal 64 ayat (2) huruf g angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....] b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan	Pasal 64 ayat (2) huruf g angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 64 ayat (2) huruf g angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan): 					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan					

yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 25 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MELAKUKAN PEMISAHAN MURNI

FORM: 25					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MELAKUKAN PEMISAHAN MURNI			
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Tanggal surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 31 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 64 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....] Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan	Pasal 64 ayat (4)	☐	☐	Lingkup

	atau penguasaan gedung kantor cabang.	Huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017			wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 26 PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 26					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan murni		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan murni		:			
Tanggal pelaksanaan pemisahan murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pemisahan murni disampaikan dengan menggunakan format 32 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 65 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi berwenang.	Pasal 65 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 27 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENDIRIKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG BARU

FORM: 27					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENDIRIKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG BARU			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan Persetujuan		:			
Tanggal surat permohonan Persetujuan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....]

3.	Rancangan akta pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi: [.....]
4.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin, penerima jaminan, dan pihak terkait lainnya.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
6.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....]

					2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
7.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
8.	Rencana kerja yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru, yang paling sedikit memuat: a. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha penjaminan dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak Perusahaan	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 7 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru melakukan kegiatan operasional.				
9.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan melakukan pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 8 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
10.	Susunan organisasi yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 9 jo Pasal 13 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
11.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.

	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada

					SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham				

	pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
12.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham:

					[.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar:

					[.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]

					2. Dst.
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan

	menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang			hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
13.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]

14.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
15.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 28 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENDIRIKAN BADAN HUKUM BARU YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 28					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENDIRIKAN BADAN HUKUM BARU YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan Persetujuan		:			
Tanggal surat permohonan Persetujuan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....]

		1/POJK.05/2017			Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta pendirian badan hukum baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pendirian: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
5.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan melakukan pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]

6.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 29 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KEPADA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG LAIN

FORM: 29					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KEPADA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG LAIN			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan Persetujuan		:			
Tanggal surat permohonan Persetujuan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
4.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin, penerima jaminan, dan pihak terkait lainnya.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang lain.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar

					[.....] % b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
6.	Dokumen Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan menerima pengalihan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas, meliputi:				
	a) izin usaha sebagai Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang;	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 5 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....]
	b) laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik;	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 5 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan

	dan				keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
	c) laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulan terakhir sebelum menerima pengalihan aset, liabilitas, dan ekuitas.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 5 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
7.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan melakukan pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
8.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal

permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.				Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)				
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.				

FORM SELF ASSESSMENT 30 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KEPADA BADAN HUKUM LAIN YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 30

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KEPADA BADAN HUKUM LAIN YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Persetujuan :

Tanggal surat permohonan Persetujuan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

370

	ditandatangani oleh Direksi.				
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
4.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan melakukan pemisahan terhitung	Pasal 67 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]

	sejak pemisahan selesai dilakukan.				
5.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang baru.	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 31 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 31					
FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG					
Nama perusahaan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan :					
Tanggal pelaksanaan RUPS :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 34 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 70 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris.	Pasal 70 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
5.	Bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang bersangkutan, dalam hal terdapat pemegang saham baru atau anggota baru (jika ada).	Pasal 70 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyeter: [.....] Nama penyeter: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....]

					Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
6.	Laporan keuangan pembukaan dari badan hukum baru hasil pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
7.	Bukti kesiapan operasional dari badan hukum baru hasil pemisahan tidak murni yang merupakan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang paling sedikit berupa:				
	a. daftar aset tetap dan	Pasal 70 ayat (2) huruf f angka 1	☐	☐	Daftar inventaris:

	inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			a. [.....] b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan	Pasal 70 ayat (2) huruf f angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 70 ayat (2) huruf f angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 32 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MELAKUKAN PEMISAHAN TIDAK MURNI MENJADI KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG HASIL PEMISAHAN TIDAK MURNI

FORM: 32					
 FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG MELAKUKAN PEMISAHAN TIDAK MURNI MENJADI KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG HASIL PEMISAHAN TIDAK MURNI					
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan izin : pembukaan kantor cabang					
Tanggal surat permohonan izin : pembukaan kantor cabang					
Contact person (nama, telepon, : email)					
Deskripsi singkat latar belakang : pembukaan kantor cabang					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 35 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 70 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan	Pasal 70 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....]

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang melakukan pemisahan tidak murni.				Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang (jika ada).	Pasal 70 ayat (4) Huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 33 PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 33					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
Tanggal pelaksanaan pemisahan tidak murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 36 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 71 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi berwenang.	Pasal 71 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 34 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 34					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan izin pembukaan kantor cabang		:			
Tanggal surat permohonan izin pembukaan kantor cabang		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Maksud dan tujuan pembukaan kantor cabang		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 37 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 73 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Bukti penguasaan gedung kantor.	Pasal 73 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....]

					Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
3.	Struktur organisasi dan nama calon kepala kantor cabang serta jumlah karyawan.	Pasal 73 ayat (4) Huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut. Nama calon kepala kantor cabang: [.....] Jumlah Karyawan: [.....]
4.	Rencana bisnis yang memuat rencana pembukaan kantor cabang Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 73 ayat (4) Huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan					

yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 35 PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 35

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang penutupan kantor cabang :

Daftar penutupan kantor cabang

No.	Nama Kantor	Nomor dan Tanggal Keputusan Izin Pembukaan Kantor Cabang	Alamat*)	Kepala Kantor Cabang	Tanggal Efektif Penutupan Kantor
1.					
2.					
Dst.					

*) Alamat dituliskan selengkapnya, yaitu beserta nama Kelurahan, Kecamatan, Kota/Kabupaten, dan Kode Pos

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penutupan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 38 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 76 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Bukti pemberitahuan rencana penutupan	Pasal 76 ayat (4) huruf a	☐	☐	Tanggal pemberitahuan

	kantor cabang.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			kepada pihak yang terkait: [.....]
3.	Bukti pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban.	Pasal 76 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Tanggal pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban: [.....]
4.	Bukti penyelesaian hak dan kewajiban debitur.	Pasal 76 ayat (4) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 36 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN KONVERSI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 36



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN KONVERSI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Persetujuan konversi :

Tanggal surat permohonan Persetujuan konversi :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan izin konversi :

Deskripsi perusahaan :

(uraikan riwayat perusahaan)

.....

No.	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)	PSP/Bukan PSP
1.				
2.				
3.				
	Total			

Bagan group structure perusahaan:

(sampai dengan pengendali akhir)

[.....]

391

Susunan Direksi, Dewan Komisaris, DPS, tenaga ahli, dan tenaga kerja asing:

No.	Jabatan	Nama	Informasi Mengenai Rangkap Jabatan	Kewarganegaraan dan Domisili	Jenis Sertifikasi (jika ada)
1.	Direktur utama				
2.	Direktur				
3.	Komisaris utama				
4.	Komisaris				
5.	DPS				
6.	Tenaga ahli				
7.	Tenaga kerja asing (jika ada)				

(mohon diuraikan pula jika perusahaan merencanakan akan menggunakan tenaga kerja asing)

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan konversi disampaikan menggunakan format 39 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 77 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 77 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta konversi dari: PT [.....] Menjadi: PT [.....]
3.	Rancangan perubahan anggaran dasar yang mencantumkan:		☐	☐	

	a. nama, salah satu maksud dan tujuan perusahaan yaitu melakukan kegiatan usaha penjaminan syariah atau penjaminan ulang syariah; dan	Pasal 77 ayat (3) huruf b angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama perusahaan: [.....] Maksud dan tujuan: [.....]
	b. wewenang dan tanggung jawab DPS.	Pasal 77 ayat (3) huruf b angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota DPS: [.....]
4.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit.	Pasal 77 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
5.	Daftar kantor cabang yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 77 ayat (3) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Alamat: [.....] 2. Dst.
6.	Susunan organisasi yang dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan	Pasal 77 ayat (3) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang

	tanggung jawab.				memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
Rencana Kerja					
7.	Rencana kerja terkait kegiatan penjaminan syariah atau penjaminan ulang syariah yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha sebagai Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, yang paling sedikit memuat:	Pasal 77 ayat (3) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	a. prosedur operasi standar (<i>standard operating procedure</i>);	Pasal 77 ayat (3) huruf f angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP).
	b. contoh perjanjian kerja sama; dan	Pasal 77 ayat (3) huruf f angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	c. contoh sertifikat kafalah yang akan digunakan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 77 ayat (3) huruf f angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
8.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin, penerima jaminan, dan pihak terkait lainnya.	Pasal 77 ayat (3) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
9.	Studi kelayakan	Pasal 77 ayat (3)	☐	☐	Penjelasan

	peluang pasar dan potensi ekonomi.	huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017			berupa uraian: [.....]
10.	Rencana kegiatan usaha penjaminan syariah atau penjaminan ulang syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud.	Pasal 77 ayat (3) huruf i POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
11.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional.	Pasal 77 ayat (3) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
Tenaga Ahli					
12.	Bukti mempekerjakan tenaga ahli di bidang penjaminan syariah berupa:	Pasal 77 ayat (3) huruf k jo Pasal 37 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama tenaga ahli: [.....]
	a. bukti pengangkatan tenaga ahli; dan				Nomor: [.....] Tanggal: [.....]
	b. dokumen pendukung pemenuhan persyaratan tenaga ahli.				1. Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan syariah a. Jenis sertifikasi:

					[.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengelu- arkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] b. Dst. 2. Daftar pengalaman kerja: [.....] 3. Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi Nomor surat: [.....]

					Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan surat: [.....]
13.	Permohonan Persetujuan konversi disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 77 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 37 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG
MENSETUJUI KONVERSI MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH
DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 37					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENSETUJUI KONVERSI MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 40 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 80 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 80 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS.	Pasal 80 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Perubahan anggaran dasar yang mencantumkan:		☐	☐	Nomor akta perubahan anggaran dasar: [.....] Tanggal akta

					perubahan anggaran dasar: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....]
	a. nama, salah satu maksud dan tujuan perusahaan yaitu melakukan kegiatan usaha penjaminan syariah atau penjaminan ulang syariah; dan	Pasal 80 ayat (2) huruf c angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama perusahaan sesuai dengan ketentuan Pasal 16 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan nama: [.....]
	b. wewenang dan tanggung jawab DPS.	Pasal 80 ayat (2) huruf c angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota DPS:

					[.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota DPS: [.....]
5.	Nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil konversi.	Pasal 80 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 38 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG DIKONVERSI

FORM: 38					
 FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG DIKONVERSI					
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Tanggal surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 41 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 80 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang dikonversi.	Pasal 80 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....] Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan	Pasal 80 ayat (4) Huruf b	☐	☐	Lingkup wilayah

	gedung kantor cabang.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 39 PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KARENA KEPUTUSAN
RUPS

FORM: 39					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KARENA KEPUTUSAN RUPS			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor izin usaha		:			
Tanggal izin usaha		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS pembubaran		:			
Deskripsi singkat mengenai latar belakang pembubaran		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan disampaikan menggunakan format 43 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan disampaikan oleh likuidator atau kuasa rapat anggota.	Pasal 85 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya keputusan atau penetapan pembubaran.	Pasal 85 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya keputusan atau penetapan pembubaran berupa sebagai berikut: [.....]
3.	Asli salinan keputusan mengenai	Pasal 85 ayat (3) huruf b	☐	☐	Nomor surat keputusan:

	pemberian izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 40 PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KARENA JANGKA
WAKTU BERDIRINYA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN ULANG YANG DITETAPKAN DALAM ANGGARAN DASAR
BERAKHIR

FORM: 40					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG KARENA JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG YANG DITETAPKAN DALAM ANGGARAN DASAR BERAKHIR			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor izin usaha		:			
Tanggal izin usaha		:			
Tanggal berakhirnya jangka waktu berdirinya Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang ditetapkan dalam anggaran dasar		:			
Deskripsi singkat mengenai latar belakang pembubaran		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan disampaikan menggunakan format 43 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan disampaikan oleh Likuidator atau kuasa rapat anggota.	Pasal 86 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Dokumen yang menjadi dasar pengakhiran Perusahaan	Pasal 86 ayat (3) huruf a POJK Nomor	☐	☐	Dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya keputusan atau

	Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	1/POJK.05/2017			penetapan pembubaran berupa sebagai berikut: [.....]
3.	Asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 86 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 41 PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG BERDASARKAN
PUTUSAN PENGADILAN ATAU KEPUTUSAN PEMERINTAH

FORM: 41					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN ATAU KEPUTUSAN PEMERINTAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor izin usaha		:			
Tanggal izin usaha		:			
Tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap atau tanggal keputusan pemerintah diterima		:			
Deskripsi singkat mengenai latar belakang pembubaran		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pembubaran disampaikan menggunakan format 43 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan disampaikan oleh Likuidator atau kuasa rapat anggota.	Pasal 87 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.	Pasal 87 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dalam hal Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang bubar berdasarkan

					putusan pengadilan.
3.	Keputusan pemerintah.	Pasal 87 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dalam hal Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang bubar berdasarkan keputusan pemerintah.
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 42 PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 42



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan	:				
Nomor surat pelaporan	:				
Tanggal surat pelaporan	:				
Contact person (nama, telepon, email)	:				
Jenis transaksi	:				
Deskripsi singkat latar belakang rencana penghentian kegiatan usaha	:				
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
Analisis Substantif RPKU					
1.	Alasan penghentian kegiatan usaha.	Pasal 89 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Jelaskan dengan singkat alasan penghentian kegiatan usaha: [.....]
2.	Uraian mengenai kondisi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang, termasuk data mengenai jumlah sertifikat penjaminan yang masih berlaku, jumlah terjamin dan/atau penerima jaminan, dan jumlah kewajiban Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang	Pasal 89 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Berdasarkan rencana penghentian kegiatan usaha PT [.....], diketahui hal-hal mengenai kondisi PT [.....] sebagai berikut: 1. Jumlah sertifikat penjaminan: [.....] 2. Jumlah

	kepada terjamin dan/atau penerima jaminan.				terjamin: [.....] 3. Jumlah penerima jaminan: [.....] 4. Jumlah kewajiban: [.....] 5. Ringkasan laporan keuangan: [.....]
3.	Rencana penyelesaian kewajiban Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang kepada seluruh kreditor.	Pasal 89 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian kewajiban sebagai berikut: 1. [.....] 2. [.....]
4.	Rencana pembubaran atau rencana lainnya setelah Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang menyelesaikan kewajiban kepada seluruh kreditor dan izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang telah dicabut oleh Otoritas Jasa Keuangan.	Pasal 89 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Jelaskan rencana pembubaran atau rencana lainnya: [.....]
Analisis Dokumen Pendukung RPKU					
5.	Permohonan Persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha disampaikan	Pasal 89 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

	dengan menggunakan format 44 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.				
6.	Asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang atau apabila asli salinan keputusan hilang harus dilampiri dengan salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha yang telah dilegalisasi dan surat pernyataan Direksi bahwa asli salinan keputusan hilang.	Pasal 89 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Salinan Keputusan Menteri Keuangan/ Salinan Keputusan Dewan Komisiner Nomor surat keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....] Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh Direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: Sdr/i [.....] Tanggal surat

					pernyataan: [.....]
7.	Keputusan RUPS mengenai Persetujuan atas rencana penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 89 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
8.	Laporan keuangan terakhir Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 89 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan perusahaan yang telah di audit per [.....], sebagai berikut: 1. Total aset: Rp[.....] 2. Total liabilitas: Rp[.....] 3. Modal disetor: Rp[.....]

					4. Ekuitas: Rp[.....] 5. IJP bruto: Rp[.....] 6. Laba bersih: Rp[.....]
9.	Bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara.	Pasal 89 ayat (3) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti setor pajak: [.....]
10.	Bukti penyelesaian pungutan Otoritas Jasa Keuangan dan denda administratif terutang.	Pasal 89 ayat (3) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pembayaran Nominal: Rp[.....] Tanggal: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 43 PELAPORAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 43					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Jenis transaksi		:			
Tanggal pelaksanaan penghentian kegiatan usaha		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penghentian kegiatan usaha disampaikan menggunakan format 45 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 91 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Bukti pelaksanaan penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang.	Pasal 91 huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelaksanaan penghentian kegiatan usaha sebagai berikut: [.....]
3.	Bukti pelaksanaan pengumuman rencana penghentian	Pasal 91 huruf b jo Pasal 90 ayat (8) huruf b	☐	☐	Bukti pelaksanaan pengumuman koran yang

	kegiatan usaha dan rencana penyelesaian kewajiban Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dalam surat kabar selama 3 (tiga) hari berturut-turut paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat Persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			memuat hal-hal sebagai berikut: [.....]
4.	Bukti pelaksanaan penyelesaian kewajiban Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal surat Persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha.	Pasal 91 huruf c jo Pasal 90 ayat (8) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian seluruh kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Neraca akhir Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang telah diaudit oleh akuntan publik.	Pasal 91 huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Neraca akhir perusahaan yang telah di audit per [.....] sebagai berikut: 1. Total aset: [.....] 2. Total liabilitas: [.....] 3. Total ekuitas: [.....]
6.	Surat pernyataan dari pemegang	Pasal 91 huruf e POJK Nomor	☐	☐	Surat pernyataan yang

	saham yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.	1/POJK.05/2017		ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau yang setara dengan pemegang saham pada badan hukum berbentuk koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)				
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]				

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 44 PELAPORAN PENGANGKATAN DAN/ATAU
PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PENJAMINAN

FORM: 44					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PENGANGKATAN DAN/ATAU PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PENJAMINAN			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor registrasi dari Otoritas Jasa Keuangan		:	(Jika sudah terdaftar sebelumnya)		
Nama tenaga ahli		:			
Tempat dan tanggal Lahir		:			
Gelar profesi tenaga ahli		:			
Lokasi penempatan tenaga ahli		:	kantor pusat/kantor cabang*)		
Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli		:			
*) Jika tenaga ahli tersebut ditempatkan di kantor cabang, mohon diuraikan pula nama dan alamat kantor cabang dimaksud.					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
Laporan Pengangkatan*)					
1.	Laporan pengangkatan disampaikan menggunakan format 8 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 38 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan.	Pasal 38 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Jenis sertifikasi: [.....]

					Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
3.	Tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku.	Pasal 38 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....]
4.	Daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm.	Pasal 38 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup dan pas foto atas nama: Sdr/i. [.....]
5.	Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi.	Pasal 38 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan

					surat: [.....]
Laporan Pemberhentian*)					
1.	Surat laporan pemberhentian.	Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Deskripsi singkat latar belakang pemberhentian tenaga ahli penjaminan: [.....]
*) Pilih salah satu					
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESMENT 45 PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG

FORM: 45



FORM SELF ASSESMENT

PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI
DAN/ATAU ANGGOTA DEWAN KOMISARIS
PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris :

Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris :

Data perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris:

Lama			Baru		
Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK	Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris	Pasal 44 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

428

	disampaikan dengan menggunakan format 16 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017.				
2.	Akta risalah RUPS bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 44 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi berwenang. Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta risalah rapat anggota bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang berbentuk badan hukum koperasi.	Pasal 44 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi berwenang. Nomor surat Kemenkop: [.....] Tanggal surat Kemenkop: [.....] Substansi: [.....]
4.	Bukti pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 44 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Dalam hal terjadi pemberhentian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, maka dokumen dilengkapi dengan dokumen bukti pemberhentian yang bersangkutan.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:					

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 20 Desember 2018

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

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

RISWINANDI

ttd

Yuliana

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 20 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN BAGI
LEMBAGA PENJAMIN DAN PENDAFTARAN BAGI LEMBAGA PENUNJANG
PENJAMINAN SECARA ELEKTRONIK

DAFTAR ISI LAMPIRAN

BAGIAN A: KATEGORI KELEMBAGAAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
1.	<i>Form Self Assessment 1</i>	Permohonan izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	6
2.	<i>Form Self Assessment 2</i>	Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	33
3.	<i>Form Self Assessment 3</i>	Permohonan Persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	36
4.	<i>Form Self Assessment 4</i>	Pelaporan perubahan nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	40
5.	<i>Form Self Assessment 5</i>	Pelaporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	45
6.	<i>Form Self Assessment 6</i>	Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	48
7.	<i>Form Self Assessment 7</i>	Pelaporan pengurangan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas	53
8.	<i>Form Self Assessment 8</i>	Pelaporan penambahan modal disetor bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas	56
9.	<i>Form Self Assessment 9</i>	Pelaporan perubahan status Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya	62
10.	<i>Form Self Assessment 10</i>	Pelaporan perubahan pemegang saham Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas	65
11.	<i>Form Self</i>	Pelaporan perubahan bentuk badan hukum	79

No	Keterangan	Permohonan	Hal
	<i>Assessment 11</i>	Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	
12.	<i>Form Self Assessment 12</i>	Pelaporan perubahan alamat kantor pusat dan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	83
13.	<i>Form Self Assessment 13</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	86
14.	<i>Form Self Assessment 14</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui penggabungan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	102
15.	<i>Form Self Assessment 15</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menggabungkan diri	105
16.	<i>Form Self Assessment 16</i>	Pelaporan pelaksanaan penggabungan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	108
17.	<i>Form Self Assessment 17</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	111
18.	<i>Form Self Assessment 18</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	133
19.	<i>Form Self Assessment 19</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang meleburkan diri	137
20.	<i>Form Self Assessment 20</i>	Pelaporan pelaksanaan peleburan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	140
21.	<i>Form Self Assessment 21</i>	Permohonan Persetujuan rencana pengambilalihan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	143
22.	<i>Form Self Assessment 22</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pengambilalihan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	156
23.	<i>Form Self Assessment 23</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	159

No	Keterangan	Permohonan	Hal
24.	<i>Form Self Assessment 24</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	173
25.	<i>Form Self Assessment 25</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan murni	179
26.	<i>Form Self Assessment 26</i>	Pelaporan pelaksanaan pemisahan murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	182
27.	<i>Form Self Assessment 27</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mendirikan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru	185
28.	<i>Form Self Assessment 28</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mendirikan badan hukum baru yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	200
29.	<i>Form Self Assessment 29</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah kepada Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah lain	204
30.	<i>Form Self Assessment 30</i>	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan cara mengalihkan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah kepada badan hukum lain yang bukan merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	209
31.	<i>Form Self Assessment 31</i>	Pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan	213

No	Keterangan	Permohonan	Hal
		Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	
32.	<i>Form Self Assessment 32</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak murni menjadi kantor cabang atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil pemisahan tidak murni	219
33.	<i>Form Self Assessment 33</i>	Pelaporan pelaksanaan pemisahan tidak murni Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	222
34.	<i>Form Self Assessment 34</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	225
35.	<i>Form Self Assessment 35</i>	Pelaporan penutupan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	228
36.	<i>Form Self Assessment 36</i>	Pelaporan pelaksanaan konversi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	230
37.	<i>Form Self Assessment 37</i>	Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah karena keputusan RUPS	233
38.	<i>Form Self Assessment 38</i>	Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah karena jangka waktu berdirinya Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir	235
39.	<i>Form Self Assessment 39</i>	Pelaporan pembubaran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah berdasarkan putusan pengadilan atau keputusan pemerintah	238
40.	<i>Form Self Assessment 40</i>	Permohonan Persetujuan penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	240
41.	<i>Form Self Assessment 41</i>	Pelaporan penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	246

BAGIAN B : KATEGORI KEPENGURUSAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
42.	<i>Form Self Assessment</i> 42	Pelaporan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli penjaminan syariah	250
43.	<i>Form Self Assessment</i> 43	Pelaporan perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	254

FORM SELF ASSESSMENT 1 PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG SYARIAH

FORM: 1



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan izin usaha :

Tanggal surat permohonan izin usaha :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan izin usaha :

Deskripsi perusahaan :

(uraikan riwayat perusahaan)
.....

No.	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)	PSP/Bukan PSP
1.				
2.				
3.				
	Total			

Bagan *group structure* perusahaan:
(sampai dengan pengendali akhir)
[.....]

Susunan Direksi, Dewan Komisaris, DPS, tenaga ahli, dan tenaga kerja asing:

No.	Jabatan	Nama	Informasi Mengenai Rangkap Jabatan	Kewarganegaraan dan Domisili	Jenis Sertifikasi (jika ada)
1.	Direktur utama				

2.	Direktur				
3.	Komisaris utama				
4.	Komisaris				
5.	DPS				
6.	Tenaga ahli				
7.	Tenaga kerja asing (jika ada)				

(mohon diuraikan pula jika perusahaan merencanakan akan menggunakan tenaga kerja asing)

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin usaha disampaikan menggunakan format 1 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Akta Pendirian					
2.	Akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, yang paling sedikit memuat:		☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan dari

					instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....]
	a. nama, tempat kedudukan, dan lingkup wilayah operasional;	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama perusahaan sesuai dengan ketentuan Pasal 16 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan nama: [.....] Tempat kedudukan: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan tempat kedudukan: [.....] Lingkup wilayah operasional sesuai dengan ketentuan Pasal 8 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada

					anggaran dasar yang mencantumkan lingkup wilayah operasional: [.....]
	b. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Maksud dan tujuan: [.....] Kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 2/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha: [.....]
	c. permodalan;	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Jumlah modal disetor sesuai dengan ketentuan Pasal 7 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Jumlah modal dasar: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan jumlah modal disetor: [.....]

	d. kepemilikan; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Data kepemilikan sesuai dengan ketentuan Pasal 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan kepemilikan: [.....] Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
	e. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS.	Pasal 13 ayat (2) huruf a angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS: [.....]

	Perubahan anggaran dasar (jika ada) disertai dengan bukti pengesahan, persetujuan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	Pasal 13 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
Susunan Organisasi					
3.	Susunan organisasi	Pasal 13 ayat (2)	☐	☐	Dibuktikan

	yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.	huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017			dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
4.	Dokumen yang memuat uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja secara tertulis, yang ditetapkan oleh Direksi.	Pasal 13 ayat (2) huruf b jo. Pasal 35 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
5.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.

	b. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah

					kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun				

	terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
6.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....]

					Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan

					dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.

	secara langsung maupun tidak langsung;				
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]

					2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				

7.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
8.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Sistem dan prosedur kerja usaha penjaminan syariah atau penjaminan ulang syariah berupa:				
	a. prosedur operasi standar (<i>standard operating procedure</i>);	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif

					pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
	b. contoh perjanjian kerja sama; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	c. contoh sertifikat kafalah yang akan digunakan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Tenaga Ahli					
10.	Bukti mempekerjakan tenaga ahli penjaminan syariah berupa:	Pasal 13 ayat (2) huruf e jo Pasal 37 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama tenaga ahli: [.....]
	a. bukti pengangkatan tenaga ahli; dan				Nomor: [.....] Tanggal: [.....]
	b. dokumen pendukung pemenuhan persyaratan tenaga ahli.				1. Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan syariah a. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor

					sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluar- kan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] b. Dst. 2. Daftar pengalaman kerja: [.....] 3. Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....]

					Asosiasi yang mengeluarkan surat: [.....]
Modal Disetor					
11.	Bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan bukti penempatan modal disetor minimum dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang bersangkutan pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang dilegalisasi oleh bank penerima setoran dan masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin usaha.	Pasal 13 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu

					penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
Rencana Kerja					
12.	Rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama paling sedikit memuat: a. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan	Pasal 13 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]

	Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional.				
Bukti Kesiapan Infastruktur					
13.	Bukti kesiapan infastruktur paling sedikit berupa:				
	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....] b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Dalam Hal Terdapat Penyertaan Langsung dari Pihak Asing*)					
14.	Konfirmasi dari	Pasal 13 ayat (2)	☐	☐	Nama negara:

	otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung dari pihak asing.	huruf i POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] Nama institusi: [.....] Nomor surat: [.....] Tanggal: [.....] Substansi konfirmasi: [.....]
Dokumen Lain					
15.	Dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat, meliputi:				
	a. akta RUPS yang menyatakan pengangkatan DPS, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama DPS: [.....] Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi berwenang. Nomor surat Kemenkumham: [.....]

					Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
	b. laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
	c. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia untuk paling singkat 3 (tiga) tahun mendatang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian dan spesifikasi jabatan: [.....]
	d. pedoman tata kelola yang baik bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
	e. perjanjian kerja sama antara pihak asing dan pihak Indonesia, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang di dalamnya terdapat penyertaan dari	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi permodalan: [.....] Kewajiban: [.....]

	badan hukum asing atau warga negara asing yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat: 1) komposisi permodalan, susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan 2) kewajiban pihak asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang keahliannya; dan				
f.	bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha.	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sistem penerimaan Otoritas Jasa Keuangan: [.....] Tanggal pelunasan: [.....]

					Jumlah dilunasi: [.....]
16.	Sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari lembaga sertifikasi profesi di bidang manajemen risiko, bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	Pasal 36 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
17.	Permohonan izin usaha disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, PSP, dan anggota DPS Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang	Pasal 13 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]

	Syariah.				
*) Hanya diisi dalam hal terdapat kepemilikan asing					
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:					
1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					
Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					
Keterangan:					
1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 2 PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 2



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT
PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Nomor Keputusan Dewan
Komisioner Otoritas Jasa
Keuangan tentang
pemberian izin usaha :

Tanggal Keputusan Dewan
Komisioner Otoritas Jasa
Keuangan tentang
pemberian izin usaha :

Tanggal dimulainya kegiatan
usaha :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan disampaikan menggunakan format 2 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 15 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perjanjian kerja sama (jika ada).	Pasal 15 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi

					permodalan: [.....] Kewajiban: [.....]
3.	Sertifikat kafalah yang telah dilakukan.	Pasal 15 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sertifikat kafalah: [.....] Tanggal sertifikat kafalah: [.....]
4.	Surat izin menetapkan dan/atau surat izin menggunakan tenaga kerja asing yang dikeluarkan oleh instansi berwenang bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing.	Pasal 15 ayat (4) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Berlaku bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang memiliki anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing. 1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor surat izin: [.....] Tanggal: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 3 PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN LINGKUP WILAYAH OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 3

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN LINGKUP WILAYAH OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Persetujuan :

Tanggal surat permohonan Persetujuan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Lingkup wilayah sebelumnya :

Lingkup wilayah yang dituju :

Deskripsi singkat mengenai latar belakang perubahan lingkup wilayah :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan perubahan lingkup wilayah disampaikan menggunakan format 9 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 40 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Pemenuhan Kriteria					
2.	Memenuhi ketentuan modal disetor lingkup wilayah yang dituju.	Pasal 40 ayat (3) huruf a Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

468

3.	Telah mendapatkan persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP.	Pasal 40 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Lampiran Dokumen					
4.	Rencana perubahan anggaran dasar.	Pasal 40 ayat (5) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
5.	Bukti persetujuan perubahan lingkup wilayah operasional dari PSP.	Pasal 40 ayat (5) huruf b Pasal 40 ayat (9) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama pihak yang menandatangani: [.....] Tanggal dokumen: [.....]
6.	Rencana kerja yang paling sedikit memuat: a. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan b. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan	Pasal 40 ayat (5) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....]

	Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional dengan lingkup wilayah operasional yang baru.				
7.	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pemekaran wilayah.	Pasal 40 ayat (9) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Apabila perubahan lingkup wilayah operasional Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah disebabkan karena adanya pemekaran wilayah provinsi atau kabupaten/kota. Nama peraturan: [.....] Nomor peraturan: [.....] Tanggal: [.....] Hal: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga					

Penjamin; dan

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 4 PELAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 4					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan sebelum perubahan :					
Nama perusahaan setelah perubahan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat mengenai latar belakang perubahan nama :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan nama disampaikan menggunakan format 10 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 43 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
3.	Perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan	Pasal 43 ayat (1) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta perubahan anggaran dasar: [.....] Tanggal akta perubahan anggaran dasar: [.....]

	Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.				Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
4.	Akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum koperasi.	Pasal 43 ayat (1) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau

					penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....]

					Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
5.	Peraturan Pemerintah yang mendasari perubahan nama bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 43 ayat (1) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 5 PELAPORAN PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 5

FORM SELF ASSESSMENT
PELAPORAN PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha :

Data perubahan anggaran dasar:

No.	Pasal	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
1.			
2.			
dst			

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha disampaikan menggunakan format 11 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perubahan anggaran dasar serta bukti pengesahan atau persetujuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta:

					[.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 6 PELAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 6



FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Tanggal pemindahan :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan tempat kedudukan kantor pusat :

Data perubahan tempat kedudukan:

Keterangan	Lama	Baru	
Kedudukan			
Alamat Kantor			
Nama Kota/Kabupaten			
No. Telp dan Fax			

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat disampaikan menggunakan format 12 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Nomor pokok wajib	Pasal 43 ayat (3)	☐	☐	Nama:

	pajak (NPWP) atas alamat baru dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] Nomor NPWP: [.....]
3.	Perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 43 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]

4.	Akta risalah rapat anggota dan/atau perubahan anggaran dasar bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum koperasi.	Pasal 43 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
5.	Peraturan Pemerintah yang mendasari perubahan tempat kedudukan bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 43 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....]

Keterangan tambahan (bila diperlukan):

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 7 PELAPORAN PENGURANGAN MODAL DISETOR PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

FORM: 7

FORM SELF ASSESSMENT
PELAPORAN PENGURANGAN MODAL DISETOR
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH
YANG BERBENTUK BADAN HUKUM
PERSEROAN TERBATAS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang pengurangan modal disetor :

Substansi pengurangan modal disetor:

	Sebelum	Sesudah
Modal dasar		
Modal disetor		

Sebelum			Sesudah		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pengurangan modal disetor disampaikan menggunakan format 13 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017	Pasal 43 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

485

	dan ditandatangani oleh Direksi.				
2.	Perubahan anggaran dasar serta bukti persetujuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] Nominal modal disetor: Rp [.....] Ekuitas per [.....]: Rp [.....]

Keterangan tambahan (bila diperlukan):

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]
Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 8 PELAPORAN PENAMBAHAN MODAL DISETOR BAGI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

FORM: 8



FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PENAMBAHAN MODAL DISETOR BAGI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang penambahan modal disetor :

Bentuk penambahan modal disetor (untuk penambahan modal disetor yang tidak menyebabkan terjadinya perubahan komposisi saham, pengambilalihan, dan/atau penambahan pemegang saham baru):

☐ setoran tunai

☐ konversi saldo laba

☐ konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi

☐ dividen saham

☐ tanah dan bangunan

Substansi penambahan modal disetor:

	Sebelum	Sesudah
Modal dasar		
Modal disetor		

Sebelum			Sesudah		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penambahan	Pasal 43 ayat (9) POJK Nomor	☐	☐	

488

	modal disetor disampaikan menggunakan format 14 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	1/POJK.05/2017			
2.	Perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (9) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]

3.	Bukti penambahan modal disetor, yaitu:				
	a. bukti setoran pelunasan modal disetor dari pemegang saham dan bukti penempatan modal disetor atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah pada salah satu bank umum syariah di Indonesia dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran, dalam hal penambahan modal disetor dilakukan dalam bentuk uang tunai;	Pasal 43 ayat (9) huruf b angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh

					tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
	b. laporan keuangan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan modal, dalam hal penambahan modal disetor dilakukan dalam bentuk konversi saldo laba, konversi pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi, dan/atau dividen saham; dan	Pasal 43 ayat (9) huruf b angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Jumlah saldo laba/pinjaman yang diterbitkan dalam bentuk obligasi wajib konversi/dividen saham*) yang akan dikonversi menjadi modal disetor: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. laporan penilai independen atas nilai tanah dan bangunan, dalam hal penambahan modal disetor	Pasal 43 ayat (9) huruf b angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penambahan modal disetor dalam bentuk tanah dan bangunan hanya dapat dilakukan oleh pemegang saham yang merupakan pemerintah pusat

	dilakukan dalam bentuk tanah dan bangunan.				atau pemerintah daerah. Tanggal penilaian: [.....] Nama penilai: [.....] Objek yang dinilai: [.....] Hasil penilaian: [.....]
4.	Surat pernyataan pemegang saham atau anggota koperasi yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan dalam hal penambahan modal dilakukan dalam bentuk uang tunai.	Pasal 43 ayat (9) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
5.	Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir, dalam hal pemegang saham berupa badan usaha, lembaga atau badan hukum koperasi.	Pasal 43 ayat (9) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor

					akuntan publik: [.....] 2. Dst.
6.	Rencana bisnis (<i>business plan</i>) dan langkah- langkah Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dalam penggunaan penambahan modal disetor.	Pasal 43 ayat (9) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 9 PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH
YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS TERTUTUP
MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA

FORM: 9					
 OTORITAS JASA KEUANGAN FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS TERTUTUP MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA					
Nama perusahaan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Tanggal efektif perubahan :					
Deskripsi singkat latar belakang perubahan status perusahaan :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan status perusahaan disampaikan menggunakan format 15 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 43 ayat (10) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang.	Pasal 43 ayat (10) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 10 PELAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

FORM: 10



FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan pemegang saham :

Substansi perubahan pemegang saham:

Sebelum			Sesudah		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan pemegang saham disampaikan menggunakan format 17 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 44 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta pemindahan hak atas saham,	Pasal 44 ayat (3) huruf a	☐	☐	Nomor akta: [.....]

497

	dalam hal terjadi pemindahan hak atas saham.	POJK Nomor 1/POJK.05/ 2017			Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi akta pemindahan hak atas saham dari: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....] kepada: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....] Dalam hal terdapat kepemilikan asing, total kepemilikan

					asing secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham selain PSP					
3.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.

	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota selain pengendali sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun				

	terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				

4.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....]

					Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....]

					Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan				

	yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
5.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
6.	Dalam hal pemegang saham	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah:

	adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
7.	Surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa uang yang digunakan untuk membeli saham Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan, dalam hal terjadi jual beli saham.	Pasal 44 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
8.	Dalam hal Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah memperdagangkan sahamnya di bursa efek, batas waktu pelaporan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pencatatan perubahan pemegang saham dalam daftar	Pasal 44 ayat (1) dan ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

perseroan berlaku apabila: a. terdapat perubahan pemegang saham dari saham yang diperoleh bukan dari perdagangan bursa efek; dan/atau b. terdapat perubahan PSP.				
Keterangan tambahan (bila diperlukan):				
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.				

FORM SELF ASSESSMENT 11 PELAPORAN PERUBAHAN BENTUK BADAN HUKUM PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 11

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN BENTUK BADAN HUKUM PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Nomor Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin usaha :

Bentuk badan hukum sebelumnya :

Bentuk badan hukum setelah perubahan :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan bentuk badan hukum :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan bentuk badan hukum disampaikan menggunakan format 18 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 45 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Risalah RUPS atau Peraturan Pemerintah mengenai perubahan bentuk badan	Pasal 45 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta/Peraturan Pemerintah: [.....]

511

	hukum Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.				Tanggal akta/Peraturan Pemerintah: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....]
3.	Bukti perubahan bentuk badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang.	Pasal 45 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....]

					Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
4.	Berita acara pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru.	Pasal 45 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor dan tanggal berita acara: [.....]
5.	Nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang baru.	Pasal 45 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 12 PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 12

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT DAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Tanggal efektif perubahan :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan alamat kantor pusat :

Data perubahan tempat alamat:

Keterangan	Lama	Baru
Alamat Kantor		
Nama Kota/Kabupaten		
No. Telp dan Fax		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan alamat disampaikan dengan menggunakan format 19 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 46 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Data alamat lengkap kantor pusat dan/atau kantor	Pasal 46 ayat (3) huruf a POJK Nomor	☐	☐	Perubahan alamat kantor harus sesuai

	cabang.	1/POJK.05/2017			dengan lingkup wilayah operasionalnya.
3.	Bukti penguasaan gedung kantor.	Pasal 46 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjaminan; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 13 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 13

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan yang menerima penggabungan

:

Nama perusahaan yang menggabungkan diri

:

Nomor surat permohonan

:

Tanggal surat permohonan

Contact person (nama, telepon, email)

:

Nomor izin usaha perusahaan yang menerima penggabungan

:

Tanggal izin usaha perusahaan yang menerima penggabungan

:

Nomor izin usaha perusahaan yang menggabungkan diri

:

Tanggal izin usaha perusahaan yang menggabungkan diri

:

Deskripsi singkat latar belakang penggabungan

:

Substansi penggabungan:

Sebelum			Sesudah		
Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan penggabungan disampaikan dengan menggunakan format 20 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 48 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....] Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta penggabungan: PT [.....] dengan: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] %

					b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
5.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....]

				2. Dst.
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan				

	pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena				

	melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
6.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta:

					[.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit

					periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.	
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:					
1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....]	

					2. Dst.
2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.	
3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.	
4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh Direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat	

	berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan				pernyataan: [.....]

	dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]

8.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
10.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil penggabungan.	Pasal 48 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
11.	Rencana kerja 3 (tiga) tahun pertama dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan	Pasal 13 ayat (2) huruf g jo Pasal 48 ayat (2) huruf g	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin:

	Penjaminan Ulang Syariah hasil penggabungan paling sedikit memuat: a. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			a. [.....] b. [.....] c. [.....]
12.	Susunan organisasi dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil	Pasal 13 ayat (2) huruf b jo Pasal 48 ayat (2) huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua

	penggabungan yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.				fungsi-fungsi tersebut.
13.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan penggabungan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil penggabungan.	Pasal 48 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/ 2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan					

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 14 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 14					
 OTORITAS JASA KEUANGAN FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH					
Nama perusahaan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan :					
Tanggal pelaksanaan RUPS :					
No.	Uraian	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 21 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 51 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui penggabungan.	Pasal 51 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan

					notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta penggabungan.	Pasal 51 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menggabungkan	Pasal 51 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Ditandatangani

	diri tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang.				oleh: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 15 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MENGGABUNGKAN DIRI

FORM: 15					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MENGGABUNGKAN DIRI			
Nama perusahaan yang menerima penggabungan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana penggabungan :					
Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 22 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 51 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Dokumen izin pembukaan kantor cabang terdahulu yang dimiliki oleh	Pasal 51 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....]

	Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menggabungkan diri.				Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 51 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 16 PELAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 16

FORM SELF ASSESSMENT

PELAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan penggabungan :

Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan penggabungan :

Tanggal efektif penggabungan :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Pemenuhan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan penggabungan disampaikan menggunakan format 23 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 52 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.	Pasal 52 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris:

540

					[.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahu- an dari instan- si berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahu- an dari instan- si berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 17 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 17



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan yang akan melakukan peleburan : 1. 2.

Nomor surat permohonan : 1. 2.

Tanggal surat permohonan : 1. 2.

Contact person (nama, telepon, email) :

Nama perusahaan hasil peleburan :

Nomor izin usaha perusahaan yang akan melakukan peleburan :

Tanggal izin usaha perusahaan yang akan melakukan peleburan :

Deskripsi singkat latar belakang peleburan :

Substansi peleburan:

Sebelum			Sesudah		
Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
Total			Total		

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan	Pasal 48 ayat (2)	☐	☐	

543

	Persetujuan peleburan disampaikan dengan menggunakan format 20 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....] Rancangan akta dengan risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta peleburan: PT [.....] dengan: PT [.....] menjadi: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] %

					b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
5.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....]

		1/POJK.05/2017			2. Dst.
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]	
f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]	

	pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah				

	mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				

6.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah

					ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.	
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:					
1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.	
2) tanda pengenal berupa kartu tanda	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2)	☐	☐	1. Nama: [.....]	

	penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>)	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh Direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebab- kan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang				

	mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
8.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....]

	pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.				Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
10.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
11.	Rencana kerja 3 (tiga) tahun pertama dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan paling sedikit memuat: a. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi	Pasal 13 ayat (2) huruf g jo Pasal 48 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]

	ekonomi; b. rencana kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional.				
12.	Susunan organisasi dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi,	Pasal 13 ayat (2) huruf b jo Pasal 48 ayat (2) huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.

	dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.				
13.	Rancangan akta pendirian dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (2) huruf i POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi: [.....]
14.	Sistem dan prosedur kerja usaha penjaminan atau penjaminan ulang dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil Peleburan berupa:	Pasal 13 ayat (2) huruf d jo Pasal 48 ayat (2) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
	a. prosedur operasi standar (<i>standard operating procedure</i>);	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
	b. contoh perjanjian kerja sama; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

	c. contoh sertifikat kafalah yang akan digunakan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf d angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Tenaga Ahli					
15.	Bukti mempekerjakan tenaga ahli penjaminan syariah dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil Peleburan berupa:	Pasal 48 ayat (2) huruf j jo Pasal 13 ayat (2) huruf e jis Pasal 37 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama tenaga ahli: [.....]
	a. bukti pengangkatan tenaga ahli; dan				Nomor: [.....] Tanggal: [.....]
	b. dokumen pendukung pemenuhan persyaratan tenaga ahli.				1. Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan syariah a. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....]

					Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] b. Dst. 2. Daftar pengalaman kerja: [.....] 3. Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan surat: [.....]
Bukti Kesiapan Infastruktur					
16.	Bukti kesiapan infastruktur dari Perusahaan	Pasal 13 ayat (2) huruf h jo Pasal			

	Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan paling sedikit berupa:	48 ayat (2) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....] b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung; dan	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 13 ayat (2) huruf h angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Dalam Hal Terdapat Penyertaan Langsung dari Pihak Asing*)					
17.	Konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung dari pihak asing, dari Perusahaan	Pasal 48 ayat (2) huruf j jo Pasal 13 ayat (2) huruf i POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama negara: [.....] Nama institusi: [.....]

	Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan.				Nomor surat: [.....] Tanggal: [.....] Substansi konfirmasi: [.....]
Dokumen Lain					
18.	Dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan, meliputi:	Pasal 48 ayat (2) huruf j jo Pasal 13 ayat (2) huruf j POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
	a. laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
	b. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia untuk paling singkat 3 (tiga) tahun mendatang;	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian dan spesifikasi jabatan: [.....]
	c. pedoman tata kelola yang baik bagi Perusahaan Penjaminan Syariah atau Perusahaan Penjaminan Ulang	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

	Syariah;				
	d. perjanjian kerjasama antara pihak asing dan pihak Indonesia, bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing atau warga negara asing yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat: 1) komposisi permodalan, susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan 2) kewajiban pihak asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi permodalan: [.....] Kewajiban: [.....]

	keahliannya; dan				
	e. bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha.	Pasal 13 ayat (2) huruf j angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sistem penerimaan Otoritas Jasa Keuangan: [.....] Tanggal pelunasan: [.....] Jumlah dilunasi: [.....]
19.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan peleburan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil peleburan.	Pasal 48 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan					

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 18 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 18					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Uraian	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 24 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 53 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui peleburan.	Pasal 53 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta peleburan.	Pasal 53 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Akta risalah RUPS mengenai pendirian perusahaan hasil peleburan.	Pasal 53 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
5.	Dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan peleburan tidak mempunyai utang pajak dari instansi yang berwenang.	Pasal 53 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 19 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MELEBURKAN DIRI

FORM: 19					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MELEBURKAN DIRI			
Nama perusahaan hasil peleburan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas rencana peleburan :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pembukaan kantor cabang disampaikan menggunakan menggunakan format 25 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 53 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang (jika ada) terdahulu yang	Pasal 53 ayat (4) huruf a POJK Nomor	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan:

	dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang meleburkan diri.	1/POJK.05/2017			[.....] Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 53 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 20 PELAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG SYARIAH

FORM: 20					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan peleburan		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan peleburan		:			
Tanggal efektif peleburan		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan peleburan disampaikan menggunakan menggunakan format 26 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 54 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan disetujui oleh atau diberitahukan	Pasal 54 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

	kepada instansi yang berwenang.				Nama notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 21 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA
PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN
PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 21					
 FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH					
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan :					
Tanggal surat permohonan					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nama pihak yang mengambil :					
Deskripsi singkat latar belakang pengambilalihan :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan pengambilalihan disampaikan dengan menggunakan format 27 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 55 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui pengambilalihan.	Pasal 55 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta risalah RUPS: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta pengambilalihan.	Pasal 55 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pengambilalihan: PT [.....]

					Substansi: [.....]
4.	Rancangan akta pemindahan hak atas saham, dalam hal pengambilalihan saham dilakukan secara langsung dari pemegang saham.	Pasal 55 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi akta pemindahan hak atas saham dari: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....] kepada: 1. Sdr/i [.....] 2. PT [.....]
5.	Surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa uang yang digunakan untuk membeli saham Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan.	Pasal 55 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
6.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a)	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i.

		POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] 2. Dst.
b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.	
c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.	
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.	
e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT:	

					Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
f.	surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;				

	dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan

					Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahu- an dari instan- si berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahu- an dari instan- si berwenang:

					[.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst. Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung

				maupun tidak langsung: [.....]%
d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
4) nomor pokok wajib pajak	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2	☐	☐	1. Nama: [.....]

	(NPWP); dan	huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				

8.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
10.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 55 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik:

					[.....]
11.	Permohonan Persetujuan rencana pengambilalihan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 55 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 22 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 22					
 FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGAMBILALIHAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH					
Nama perusahaan :					
Nomor surat pelaporan :					
Tanggal surat pelaporan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan :					
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan :					
Tanggal pelaksanaan RUPS :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 28 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 58 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui pengambilalihan.	Pasal 58 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris:

					[.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta pengambilalihan.	Pasal 58 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Bukti pemberitahuan kepada instansi yang berwenang.	Pasal 58 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Ditandatangani oleh:

					[.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:					
1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					
Jakarta, [.....] Direksi [.....]					
tanda tangan [Nama Jelas]					
Keterangan:					
1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 23 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 23					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan Persetujuan		:			
Tanggal surat permohonan Persetujuan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni disampaikan dengan menggunakan format 29 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 61 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 61 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]

3.	Rancangan akta pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru dan/atau badan hukum baru yang akan menerima aset, liabilitas, dan ekuitas.	Pasal 61 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pendirian: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin dan penerima jaminan bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru dan/atau badan hukum baru yang akan menerima aset, liabilitas, dan ekuitas.	Pasal 61 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....]% b. [.....] kepemilikan sebesar [.....]% Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%

Data pemegang saham atau anggota selain PSP dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru hasil pemisahan murni					
6.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....]

	(satu) tahun terakhir;	huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....] Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5				

	(lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
7.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal

					keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi perubahan

					anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]

					2. Dst.
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang

	bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan			setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
8.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
9.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....]

	mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.				Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
10.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
11.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
12.	Rencana kerja yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha dari badan hukum baru yang merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, yang paling	Pasal 61 ayat (2) huruf h POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]

	sedikit memuat: a. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha penjaminan syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang mendasarinya dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah melakukan kegiatan operasional.				
13.	Susunan organisasi dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru hasil pemisahan murni.	Pasal 61 ayat (2) huruf i jo Pasal 13 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
14.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP	Pasal 61 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]

Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah hasil pemisahan murni.				
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)				
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.				

FORM SELF ASSESSMENT 24 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 24					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 30 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 64 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris:

					[.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah tidak mempunyai utang pajak dari instansi	Pasal 64 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Ditandatangani oleh:

	yang berwenang.				[.....]
5.	Akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	Pasal 64 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
6.	Bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang bersangkutan, dalam hal terdapat pemegang saham baru atau anggota baru (jika ada).	Pasal 64 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....]

					Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
7.	Laporan posisi keuangan awal/pembukaan dari badan hukum baru hasil pemisahan murni.	Pasal 64 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
8.	Bukti kesiapan operasional dari badan hukum baru hasil pemisahan murni yang merupakan				

	Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah paling sedikit berupa:				
	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	Pasal 64 ayat (2) huruf g angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....] b. [.....] c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan	Pasal 64 ayat (2) huruf g angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 64 ayat (2) huruf g angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 25 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MELAKUKAN PEMISAHAN MURNI

FORM: 25					
 FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MELAKUKAN PEMISAHAN MURNI					
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Tanggal surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 31 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 64 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan	Pasal 64 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....] Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]

	pemisahan murni.				
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 64 ayat (4) Huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 26 PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG SYARIAH

FORM: 26					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan murni		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan murni		:			
Tanggal pelaksanaan pemisahan murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pemisahan murni disampaikan dengan menggunakan format 32 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 65 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi berwenang.	Pasal 65 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris:

					[.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 27 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENDIRIKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH BARU

FORM: 27					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENDIRIKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH BARU			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan Persetujuan		:			
Tanggal surat permohonan Persetujuan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....]

					Kepada: PT [.....]
3.	Rancangan akta pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Substansi: [.....]
4.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin, penerima jaminan, dan pihak terkait lainnya.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
6.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode

	murni.				[.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
7.	Laporan keuangan proforma dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
8.	Rencana kerja yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah mendapatkan izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru, yang paling sedikit memuat: a. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi; b. rencana kegiatan usaha penjaminan syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan c. proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan arus kas bulanan serta asumsi yang	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 7 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian masing-masing poin: a. [.....] b. [.....] c. [.....]

	mendasarinya dimulai sejak Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru melakukan kegiatan operasional.				
9.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang akan melakukan pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 8 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
10.	Susunan organisasi yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.	Pasal 67 ayat (2) huruf a angka 9 jo Pasal 13 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
Data pemegang saham atau anggota selain PSP					
11.	Dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. 1 (satu) lembar pas	Pasal 13 ayat (2)	☐	☐	Pas foto atas

	foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	huruf c angka 1 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017			nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	b. tanda pengenal berupa KTP atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	c. daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. surat pemberitahuan (SPT) pajak untuk 1 (satu) tahun terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf e) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	SPT atas Sdr/i: [.....] Periode SPT: tahun [.....] Penghasilan kena pajak: Rp [.....]

					Jumlah aset pada SPT: Rp [.....] Jumlah kewajiban pada SPT: Rp [.....]
	f. surat pernyataan pemegang saham yang menyatakan bahwa: 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; 4) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan; 5) tidak pernah dihukum karena	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 1 huruf f) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pemegang saham atau anggota koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap				

	dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
12.	Dalam hal pemegang saham adalah badan hukum, dokumen yang dilampirkan adalah:				
	a. akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir yang telah berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....]

					Nomor keputusan Kemenkumham: [.....] Tanggal keputusan Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....] Data seluruh perubahan anggaran dasar perusahaan (jika ada): 1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi

					berwenang: [.....] Substansi perubahan anggaran dasar: [.....] 2. Dst.
	b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] Jumlah ekuitas: Rp [.....] Nama kantor akuntan publik: [.....] 2. Dst.
	c. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham yang disertai dengan dokumen pendukungnya yang menunjukkan persentase kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.

	d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf d) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....] 2. Dst.
	e. data direksi badan hukum tersebut meliputi:				
	1) 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	2) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....] 2. Dst.
	3) daftar riwayat hidup;	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	4) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]

					2. Dst.
	5) surat pernyataan direksi atau yang setara dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa: (a) setoran modal tidak berasal dari pinjaman; (b) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (<i>money laundering</i>) dan kejahatan keuangan; (c) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; (d) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 2 huruf e) angka 5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]

	lembaga jasa keuangan; (e) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/ perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan (f) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.				
13.	Dalam hal pemegang saham adalah negara Republik Indonesia, dilampiri dengan Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Pemerintah: [.....] Tanggal: [.....]

	modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.				Substansi: [.....] Nominal: [.....]
14.	Dalam hal pemegang saham adalah pemerintah daerah, dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 13 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Peraturan Daerah: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Nominal: [.....]
15.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan					

yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 28 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENDIRIKAN BADAN HUKUM BARU YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 28					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENDIRIKAN BADAN HUKUM BARU YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat permohonan Persetujuan		:			
Tanggal surat permohonan Persetujuan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Rancangan akta pendirian badan hukum baru.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pendirian: PT [.....] Substansi: [.....]
4.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
5.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang	Pasal 67 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]

	Syariah yang akan melakukan pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.				
6.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 29 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH KEPADA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH LAIN

FORM: 29



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH KEPADA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH LAIN

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Persetujuan :

Tanggal surat permohonan Persetujuan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

	1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.				
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
4.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban terjamin, penerima jaminan, dan pihak terkait lainnya.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Rencana daftar kepemilikan dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah lain.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rencana daftar nama dan komposisi pemegang saham berupa: a. [.....] kepemilikan

					sebesar [.....] % b. [.....] kepemilikan sebesar [.....] % Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: [.....]%
6.	Dokumen Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang akan menerima pengalihan sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas, meliputi:				
	a) izin usaha sebagai Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah;	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 5 huruf a) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....]
	b) laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 5 huruf b) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan

	kantor akuntan publik; dan				keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
	c) laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulan terakhir sebelum menerima pengalihan aset, liabilitas, dan ekuitas.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 5 huruf c) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
7.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang akan melakukan pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.	Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
8.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal

	bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.				Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 30 PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH KEPADA BADAN HUKUM LAIN YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 30



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH DENGAN CARA MENGALIHKAN SEBAGIAN ASET, LIABILITAS, DAN EKUITAS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH KEPADA BADAN HUKUM LAIN YANG BUKAN MERUPAKAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Persetujuan :

Tanggal surat permohonan Persetujuan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan Persetujuan pemisahan tidak murni :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 33 Lampiran POJK Nomor	Pasal 67 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

	1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.				
2.	Rancangan akta pemisahan.	Pasal 67 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Rancangan akta pemisahan dari: PT [.....] Kepada: PT [.....] Substansi: [.....]
3.	Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 67 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan PT [.....] yang dilampirkan: 1. Laporan keuangan yang telah diaudit periode [.....] 2. Jumlah ekuitas: Rp [.....] 3. Nama kantor akuntan publik: [.....]
4.	Proyeksi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 3 (tiga) tahun dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang akan melakukan	Pasal 67 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]

	pemisahan terhitung sejak pemisahan selesai dilakukan.				
5.	Permohonan Persetujuan rencana pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau PSP Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah baru.	Pasal 67 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 31 PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 31					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan RUPS disampaikan menggunakan format 34 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 70 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Akta risalah RUPS yang menyetujui pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan

					notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
4.	Akta risalah RUPS yang menyatakan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris.	Pasal 70 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris:

					[.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
5.	Bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk setoran tunai dari pemegang saham atau anggota dan bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang bersangkutan, dalam hal terdapat pemegang saham baru atau anggota baru (jika ada).	Pasal 70 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelunasan modal disetor Tanggal transaksi: [.....] Bank penyeter: [.....] Nama penyeter: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....] Bukti

					penempatan modal disetor Bank penerima: [.....] Tanggal penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
6.	Laporan keuangan pembukaan dari badan hukum baru hasil pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
7.	Bukti kesiapan operasional dari badan hukum baru hasil pemisahan tidak murni yang merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah paling sedikit berupa:				
	a. daftar aset tetap dan inventaris beserta bukti kepemilikan atau penguasaan;	Pasal 70 ayat (2) huruf f angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar inventaris: a. [.....] b. [.....]

					c. Dst.
	b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan	Pasal 70 ayat (2) huruf f angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor pusat Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
	c. nomor pokok wajib pajak (NPWP).	Pasal 70 ayat (2) huruf f angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:					
1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan					
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]
Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 32 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MELAKUKAN PEMISAHAN TIDAK MURNI MENJADI KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH HASIL PEMISAHAN TIDAK MURNI

FORM: 32					
 OTORITAS JASA KEUANGAN FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG MELAKUKAN PEMISAHAN TIDAK MURNI MENJADI KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH HASIL PEMISAHAN TIDAK MURNI					
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan izin : pembukaan kantor cabang					
Tanggal surat permohonan izin : pembukaan kantor cabang					
Contact person (nama, telepon, : email)					
Deskripsi singkat latar belakang : pembukaan kantor cabang					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 35 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 70 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin pembukaan kantor cabang (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan	Pasal 70 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor penetapan/ keputusan: [.....]

	Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang melakukan pemisahan tidak murni.				Tanggal penetapan/ keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang (jika ada).	Pasal 70 ayat (4) Huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar					

dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 33 PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 33					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN TIDAK MURNI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan pemisahan tidak murni		:			
Tanggal pelaksanaan pemisahan tidak murni		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan pemisahan tidak murni disampaikan dengan menggunakan format 36 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 71 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi berwenang.	Pasal 71 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

					Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan/ persetujuan/ penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 34 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 34					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Tanggal surat permohonan izin pembukaan kantor cabang :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Maksud dan tujuan pembukaan kantor cabang :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 37 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 73 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Bukti penguasaan gedung kantor.	Pasal 73 ayat (4) Huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....]

					Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
3.	Struktur organisasi dan nama calon kepala kantor cabang serta jumlah karyawan.	Pasal 73 ayat (4) Huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut. Nama calon kepala kantor cabang: [.....] Jumlah Karyawan: [.....]
4.	Rencana bisnis yang memuat rencana pembukaan kantor cabang Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 73 ayat (4) Huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 35 PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG SYARIAH

FORM: 35					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Deskripsi singkat latar belakang penutupan kantor cabang		:			
Daftar penutupan kantor cabang					
No.	Nama Kantor	Nomor dan Tanggal Keputusan Izin Pembukaan Kantor Cabang	Alamat*)	Kepala Kantor Cabang	Tanggal Efektif Penutupan Kantor
1.					
2.					
Dst.					
*) Alamat dituliskan selengkapnya, yaitu beserta nama Kelurahan, Kecamatan, Kota/Kabupaten, dan Kode Pos					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penutupan kantor cabang disampaikan dengan menggunakan format 38 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 76 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

2.	Bukti pemberitahuan rencana penutupan kantor cabang.	Pasal 76 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Tanggal pemberitahuan kepada pihak yang terkait: [.....]
3.	Bukti pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban.	Pasal 76 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Tanggal pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban: [.....]
4.	Bukti penyelesaian hak dan kewajiban debitur.	Pasal 76 ayat (4) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 36 PELAPORAN PELAKSANAAN KONVERSI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 36					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN KONVERSI PERUSAHAAN PENJAMINAN DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan konversi		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian Persetujuan konversi		:			
Tanggal pelaksanaan konversi		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan konversi disampaikan dengan menggunakan format 42 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 81 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Anggaran dasar yang telah disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang	Pasal 81 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....]

	berwenang.				Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Substansi: [.....] 2. Dst.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 37 PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH
KARENA KEPUTUSAN RUPS

FORM: 37					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH KARENA KEPUTUSAN RUPS			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor izin usaha		:			
Tanggal izin usaha		:			
Tanggal pelaksanaan RUPS pembubaran		:			
Deskripsi singkat mengenai latar belakang pembubaran		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan disampaikan menggunakan format 43 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan disampaikan oleh Likuidator atau kuasa rapat anggota.	Pasal 85 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya keputusan atau penetapan pembubaran.	Pasal 85 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya keputusan atau penetapan pembubaran berupa sebagai berikut: [.....]
3.	Asli salinan	Pasal 85 ayat (3)	☐	☐	Nomor surat

	keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017			keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 38 PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH
KARENA JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH
DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG DITETAPKAN
DALAM ANGGARAN DASAR BERAKHIR

FORM: 38					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH KARENA JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH YANG DITETAPKAN DALAM ANGGARAN DASAR BERAKHIR			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor izin usaha		:			
Tanggal izin usaha		:			
Tanggal berakhirnya jangka waktu berdirinya Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang ditetapkan dalam anggaran dasar		:			
Deskripsi singkat mengenai latar belakang pembubaran		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan disampaikan menggunakan format 43 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan disampaikan oleh Likuidator atau kuasa rapat anggota.	Pasal 86 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Dokumen yang menjadi dasar	Pasal 86 ayat (3) huruf a	☐	☐	Dokumen yang menjadi dasar

	pengakhiran Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			ditetapkannya keputusan atau penetapan pembubaran berupa sebagai berikut: [.....]
3.	Asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 86 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 39 PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH
BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN ATAU KEPUTUSAN PEMERINTAH

FORM: 39					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN ATAU KEPUTUSAN PEMERINTAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor izin usaha		:			
Tanggal izin usaha		:			
Tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap atau tanggal keputusan pemerintah diterima		:			
Deskripsi singkat mengenai latar belakang pembubaran		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pembubaran disampaikan menggunakan format 43 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan disampaikan oleh Likuidator atau kuasa rapat anggota.	Pasal 87 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.	Pasal 87 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dalam hal Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah

					bubar berdasarkan putusan pengadilan.
3.	Keputusan pemerintah.	Pasal 87 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dalam hal Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah bubar berdasarkan keputusan pemerintah.
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 40 PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 40



FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Jenis transaksi :

Deskripsi singkat latar belakang rencana penghentian kegiatan usaha :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
Analisis Substantif RPKU					
1.	Alasan penghentian kegiatan usaha.	Pasal 89 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Jelaskan dengan singkat alasan penghentian kegiatan usaha: [.....]
2.	Uraian mengenai kondisi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, termasuk data mengenai jumlah sertifikat kafalah yang masih berlaku, jumlah terjamin dan/atau penerima jaminan, dan jumlah kewajiban Perusahaan Penjaminan Syariah	Pasal 89 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Berdasarkan rencana penghentian kegiatan usaha PT [.....], diketahui hal-hal mengenai kondisi PT [.....] sebagai berikut: 1. Jumlah sertifikat kafalah: [.....]

	dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah kepada terjamin dan/atau penerima jaminan.				2. Jumlah terjamin: [.....] 3. Jumlah penerima jaminan: [.....] 4. Jumlah kewajiban: [.....] 5. Ringkasan laporan keuangan: [.....]
3.	Rencana penyelesaian kewajiban Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah kepada seluruh kreditor.	Pasal 89 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian kewajiban sebagai berikut: 1. [.....] 2. [.....]
4.	Rencana pembubaran atau rencana lainnya setelah Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah menyelesaikan kewajiban kepada seluruh kreditor dan izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah telah dicabut oleh Otoritas Jasa Keuangan.	Pasal 89 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Jelaskan rencana pembubaran atau rencana lainnya: [.....]
Analisis Dokumen Pendukung RPKU					
5.	Permohonan Persetujuan rencana	Pasal 89 ayat (3) POJK Nomor	☐	☐	

	penghentian kegiatan usaha disampaikan dengan menggunakan format 44 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	1/POJK.05/2017			
6.	Asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah atau apabila asli salinan keputusan hilang harus dilampiri dengan salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha yang telah dilegalisasi dan surat pernyataan Direksi bahwa asli salinan keputusan hilang.	Pasal 89 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Salinan Keputusan Menteri Keuangan/ Salinan Keputusan Dewan Komisiner Nomor surat keputusan: [.....] Tanggal surat keputusan: [.....] Tentang: [.....] Instansi penerbit surat keterangan: [.....] Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh Direksi atau yang setara dari badan hukum sebagai berikut: Sdr/i [.....]

					Tanggal surat pernyataan: [.....]
7.	Keputusan RUPS mengenai Persetujuan atas rencana penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 89 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
8.	Laporan keuangan terakhir Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 89 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Laporan keuangan perusahaan yang telah di audit per [.....], sebagai berikut: 1. Total aset: Rp[.....] 2. Total liabilitas: Rp[.....] 3. Modal disetor: Rp[.....]

					4. Ekuitas: Rp[.....] 5. IJP bruto: Rp[.....] 6. Laba bersih: Rp[.....]
9.	Bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara.	Pasal 89 ayat (3) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti setor pajak: [.....]
10.	Bukti penyelesaian pungutan Otoritas Jasa Keuangan dan denda administratif terutang.	Pasal 89 ayat (3) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pembayaran Nominal: Rp[.....] Tanggal: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 41 PELAPORAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN
ULANG SYARIAH

FORM: 41					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Tanggal surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan		:			
Jenis transaksi		:			
Tanggal pelaksanaan penghentian kegiatan usaha		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penghentian kegiatan usaha disampaikan menggunakan format 45 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 91 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Bukti pelaksanaan penghentian kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.	Pasal 91 huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti pelaksanaan kegiatan usaha sebagai berikut: [.....]
3.	Bukti pelaksanaan pengumuman rencana penghentian	Pasal 90 ayat (8) huruf b jo Pasal 91 huruf b	☐	☐	Bukti pelaksanaan pengumuman

	kegiatan usaha dan penyelesaian kewajiban Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dalam surat kabar selama 3 (tiga) hari berturut-turut paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat Persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			koran yang memuat hal-hal sebagai berikut: [.....]
4.	Bukti pelaksanaan penyelesaian kewajiban Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal surat Persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha.	Pasal 90 ayat (8) huruf c jo Pasal 91 huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian seluruh kewajiban sebagai berikut: [.....]
5.	Neraca akhir Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang telah diaudit oleh akuntan publik.	Pasal 91 huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Neraca akhir perusahaan yang telah di audit per [.....] sebagai berikut: 1. Total aset: [.....] 2. Total liabilitas: [.....] 3. Total ekuitas: [.....]
6.	Surat pernyataan dari pemegang saham yang menyatakan	Pasal 91 huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di

	bahwa seluruh kewajiban Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.				atas meterai oleh pemegang saham atau yang setara dengan pemegang saham pada badan hukum berbentuk koperasi sebagai berikut: 1. Sdr/i [.....] 2. Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
Keterangan tambahan: (bila diperlukan)					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 42 PELAPORAN PENGANGKATAN DAN/ATAU
PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PENJAMINAN SYARIAH

FORM: 42					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PENGANGKATAN DAN/ATAU PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PENJAMINAN SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor registrasi dari Otoritas Jasa Keuangan		:	(Jika sudah terdaftar sebelumnya)		
Nama tenaga ahli		:			
Tempat dan tanggal Lahir		:			
Gelar profesi tenaga ahli		:			
Lokasi penempatan tenaga ahli		:	kantor pusat/kantor cabang*)		
Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli		:			
*) Jika tenaga ahli tersebut ditempatkan di kantor cabang, mohon diuraikan pula nama dan alamat kantor cabang dimaksud.					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
Laporan Pengangkatan*)					
1.	Laporan pengangkatan disampaikan menggunakan format 8 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 38 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan	Pasal 38 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Jenis sertifikasi: [.....]

	syariah.				Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
3.	Tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku.	Pasal 38 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....]
4.	Daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm.	Pasal 38 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup dan pas foto atas nama: Sdr/i. [.....]
5.	Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi.	Pasal 38 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan

					surat: [.....]
Laporan Pemberhentian*)					
1.	Surat laporan pemberhentian.	Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Deskripsi singkat latar belakang pemberhentian tenaga ahli penjaminan syariah: [.....]
*) Pilih salah satu					
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESMENT 43 PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN/ATAU ANGGOTA DPS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

FORM: 43



FORM SELF ASSESMENT

PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN/ATAU ANGGOTA DPS PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS :

Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS :

Data perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS:

Lama			Baru		
Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK	Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan perubahan anggota Direksi,	Pasal 44 ayat (2) POJK Nomor	☐	☐	

	anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS disampaikan dengan menggunakan format 16 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017.	1/POJK.05/2017			
2.	Akta risalah RUPS bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 44 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi berwenang. Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta risalah rapat anggota bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah berbentuk badan hukum koperasi.	Pasal 44 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....]

					Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi berwenang. Nomor surat Kemenkop: [.....] Tanggal surat Kemenkop: [.....] Substansi: [.....]
4.	Bukti pengangkatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 44 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Dalam hal terjadi pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS, maka dokumen dilengkapi dengan dokumen bukti pemberhentian yang bersangkutan.

Keterangan tambahan (bila diperlukan):
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.
Jakarta, [.....] Direksi [.....]
tanda tangan [Nama Jelas]
Keterangan: 1. Cara pengisian ☐ : klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2018

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

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

ttd
Yuliana

RISWINANDI

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 20 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN BAGI
LEMBAGA PENJAMIN DAN PENDAFTARAN BAGI LEMBAGA PENUNJANG
PENJAMINAN SECARA ELEKTRONIK

DAFTAR ISI LAMPIRAN

BAGIAN A: KATEGORI KELEMBAGAAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
1.	<i>Form self assessment 1</i>	Permohonan izin pembentukan UUS	2
2.	<i>Form self assessment 2</i>	Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha UUS	10
3.	<i>Form self assessment 3</i>	Permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS	12
4.	<i>Form self assessment 4</i>	Pelaporan penutupan kantor cabang UUS	16
5.	<i>Form self assessment 5</i>	Permohonan pencabutan izin UUS	18
6.	<i>Form self assessment 6</i>	Permohonan izin pembentukan UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang menggabungkan diri	21
7.	<i>Form self assessment 7</i>	Permohonan izin pembentukan UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang meleburkan diri	24
8.	<i>Form self assessment 8</i>	Permohonan penetapan izin pembukaan kantor cabang UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang melakukan pemisahan tidak murni menjadi kantor cabang UUS atas nama Perusahaan Penjaminan hasil pemisahan tidak murni	27

BAGIAN B : KATEGORI KEPENGURUSAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
9.	<i>Form self assessment 9</i>	Pelaporan perubahan pimpinan UUS	30
10.	<i>Form self assessment 10</i>	Pelaporan pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli penjaminan syariah	34
11.	<i>Form self assessment 11</i>	Pelaporan perubahan anggota DPS UUS	38

FORM SELF ASSESSMENT 1 PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS

FORM: 1



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT
PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan izin UUS :

Tanggal surat permohonan izin UUS :

Contact person (nama, telepon, email) :

Identitas pimpinan UUS :

Identitas tenaga ahli :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan izin UUS :

Deskripsi perusahaan:

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin UUS disampaikan menggunakan format 3 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 19 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perubahan anggaran dasar yang mencantumkan:		☐	☐	Nomor akta perubahan anggaran dasar: [.....] Tanggal akta perubahan anggaran dasar: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan

					notaris: [.....]
	a. salah satu maksud dan tujuan Perusahaan Penjaminan yaitu melakukan kegiatan usaha penjaminan syariah; dan	Pasal 19 ayat (3) huruf a angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Maksud dan tujuan: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan maksud dan tujuan: [.....]
	b. wewenang dan tanggung jawab DPS,	Pasal 19 ayat (3) huruf a angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota DPS: [.....] Pasal pada anggaran dasar yang mencantumkan wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota DPS: [.....]
	disertai dengan bukti persetujuan dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	Pasal 19 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Nomor bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari instansi

					berwenang: [.....]
3.	Bukti setoran modal kerja minimum dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Penjaminan pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia yang dilegalisasi oleh bank penerima setoran dan masih berlaku selama dalam proses perizinan UUS.	Pasal 19 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Bukti setoran modal kerja Tanggal transaksi: [.....] Bank penyetor: [.....] Nama penyetor: [.....] Bank penerima: [.....] Nama penerima: [.....] Nominal setoran modal (<i>original currency</i>): [.....] Nominal setoran modal (Rupiah): [.....]
4.	Surat keputusan Direksi Perusahaan Penjaminan yang menyetujui penempatan modal kerja pada UUS disertai dengan besaran jumlah penempatan modal kerjanya.	Pasal 19 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal: [.....] Substansi: [.....] Bukti penempatan modal kerja Bank penerima: [.....] Tanggal

					penempatan: [.....] Jangka waktu penempatan: [.....] Tanggal jatuh tempo: [.....] Nominal penempatan deposito (Rupiah): [.....]
5.	Risalah RUPS mengenai pengangkatan DPS.	Pasal 19 ayat (3) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor risalah RUPS: [.....] Tanggal risalah RUPS: [.....] Substansi: [.....]
Data Pimpinan UUS					
6.	Data pimpinan UUS:				
	a. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....]
	b. nomor pokok wajib pajak	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 2	☐	☐	Nama: [.....]

	(NPWP);	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Nomor NPWP: [.....]
	c. daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup dan pas foto atas nama: 1. Sdr/i. [.....] 2. Dst.
	d. bukti pengangkatan sebagai pimpinan UUS;	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....]
	e. bukti keahlian, pelatihan, dan/atau pengalaman di bidang keuangan syariah; dan	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
	f. surat pernyataan yang menyatakan: 1) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan 2) tidak rangkap jabatan pada	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pimpinan UUS sebagai berikut: Sdr/i [.....]

	fungsi lain pada Perusahaan Penjaminan yang sama, kecuali pimpinan UUS adalah Direksi.				Tanggal surat pernyataan: [.....]
7.	Laporan keuangan awal UUS yang terpisah dari kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan.	Pasal 19 ayat (3) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penjelasan berupa uraian: [.....]
8.	Susunan organisasi yang menggambarkan kedudukan UUS dan struktur UUS yang ditetapkan oleh Direksi, dilengkapi dengan jumlah dan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.	Pasal 19 ayat (3) huruf g POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
Rencana kerja UUS					
9.	Rencana kerja UUS yang akan dibuka untuk 3 (tiga) tahun pertama yang paling sedikit memuat:				Penjelasan berupa uraian masing-masing poin:
	a. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;	Pasal 19 ayat (3) huruf h angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	a. [.....]
	b. target penjaminan syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan target dimaksud;	Pasal 19 ayat (3) huruf h angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	b. [.....]
	c. sistem dan prosedur kerja; dan	Pasal 19 ayat (3) huruf h angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	c. [.....]
	d. proyeksi arus kas	Pasal 19 ayat (3)	☐	☐	d. [.....]

	bulanan serta asumsi yang mendasarinya yang dimulai sejak UUS melakukan kegiatan operasional serta proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan.	huruf h angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017			
10.	Permohonan izin UUS disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota DPS Perusahaan Penjaminan.	Pasal 19 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/ 2017	☐	☐	Nomor Permohonan: [.....] Tanggal Permohonan: [.....] Nomor penerimaan pada sistem: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 2 PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA UUS

FORM: 2					
		FORM SELF ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA UUS			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin pembentukan UUS		:			
Tanggal Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin pembentukan UUS		:			
Tanggal pelaksanaan kegiatan usaha UUS		:			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan usaha UUS disampaikan dengan menggunakan format 4 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 21 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Perjanjian kerja sama penjaminan syariah yang telah dilakukan (jika ada).	Pasal 21 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Komposisi permodalan: [.....]

					Kewajiban: [.....]
3.	Sertifikat kafalah yang telah dilakukan.	Pasal 21 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor sertifikat kafalah: [.....] Tanggal sertifikat kafalah: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 3 PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG UUS

FORM: 3

FORM SELF ASSESSMENT
PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR
CABANG UUS

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan izin :
pembukaan kantor cabang UUS

Tanggal surat permohonan izin :
pembukaan kantor cabang UUS

Contact person (nama, telepon, :
email)

Deskripsi singkat latar belakang :
pembukaan kantor cabang UUS

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS disampaikan dengan menggunakan format 5 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 25 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Data pimpinan kantor cabang UUS, meliputi:				
	a. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; dan	Pasal 25 ayat (2) huruf a angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....]

					Masa berlaku paspor: [.....]
	b. daftar riwayat hidup.	Pasal 25 ayat (2) huruf a angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dilengkapi dengan pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm.
3.	Data sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan syariah, disertai bukti pengalaman dan/atau pelatihan yang telah diikuti.	Pasal 25 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Nama: [.....] Jabatan: [.....] Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
4.	Data alamat lengkap kantor cabang UUS disertai dengan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor.	Pasal 25 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Alamat: [.....] Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat

					keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....] 2. Dst.
Rencana kerja kantor cabang UUS					
5.	Rencana kerja kantor cabang UUS yang akan dibuka yang paling sedikit memuat:				Penjelasan berupa uraian masing-masing poin:
	a. target penjaminan syariah dan langkah-langkah untuk mewujudkan target dimaksud disertai asumsi pendukungnya;	Pasal 25 ayat (2) huruf d angka 1 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	a. [.....]
	b. sistem dan prosedur kerja;	Pasal 25 ayat (2) huruf d angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	b. [.....]
	c. struktur organisasi; dan	Pasal 25 ayat (2) huruf d angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	c. [.....]
	d. jumlah dan susunan personalia.	Pasal 25 ayat (2) huruf d angka 4 POJK Nomor	☐	☐	d. [.....]

		1/POJK.05/2017			
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:					
1. <i>Form self assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					
Jakarta, [.....]					
Direksi [.....]					
tanda tangan					
[Nama Jelas]					
Keterangan:					
1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 4 PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG UUS

FORM: 4



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT
PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG UUS

Nama perusahaan :

Nomor surat pelaporan :

Tanggal surat pelaporan :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang penutupan kantor cabang UUS :

Daftar penutupan kantor cabang UUS:

No.	Nama Kantor	Nomor dan Tanggal Keputusan Izin Pembukaan Kantor Cabang UUS	Alamat*)	Kepala Kantor Cabang UUS	Tanggal Efektif Penutupan Kantor
1.					
2.					
Dst.					

*) Alamat dituliskan selengkapnya, yaitu beserta nama kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten, dan kode pos

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Laporan penutupan kantor cabang UUS disampaikan dengan menggunakan format 6 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 28 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Bukti pemberitahuan rencana penutupan kantor cabang UUS.	Pasal 28 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Tanggal pemberitahuan kepada terjamin dan/atau penerima

706

					jaminan: [.....]
3.	Bukti penyelesaian hak dan kewajiban terjamin dan/atau penerima jaminan.	Pasal 28 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian seluruh hak dan kewajiban sebagai berikut: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form self assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 5 PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN UUS

FORM: 5					
		FORMAT SELF ASSESMENT PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN UUS			
Nama perusahaan :					
Nomor surat permohonan :					
Tanggal surat permohonan :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Nomor Keputusan Menteri Keuangan/Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin pembentukan UUS :					
Tanggal Keputusan Menteri Keuangan/Otoritas Jasa Keuangan tentang pemberian izin pembentukan UUS :					
Deskripsi singkat latar belakang pencabutan izin UUS :					
Penutupan UUS dalam hal:		☐ Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang memiliki UUS mengajukan permohonan penutupan UUS.			
		☐ UUS dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin UUS.			
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan pencabutan izin UUS disampaikan menggunakan format 7 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 31 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Asli salinan keputusan mengenai pemberian izin UUS.	Pasal 31 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor keputusan: [.....] Tanggal

					keputusan: [.....]
3.	Alasan penutupan.	Pasal 31 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
4.	Bukti pelaksanaan ketentuan sebagai berikut:		☐	☐	
	a. bukti memberitahukan kepada penerima jaminan.	Pasal 30 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Tanggal pemberitahuan kepada penerima jaminan: [.....]
	b. bukti pengalihan portofolio penjaminan syariah ke Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS lainnya; dan	Pasal 30 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar bukti pengalihan portofolio penjaminan syariah kepada Perusahaan Penjaminan Syariah lain atau UUS sebagai berikut: 1. [.....] 2. Dst.
	c. bukti menyelesaikan kewajiban yang dimiliki.	Pasal 30 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Penyelesaian seluruh kewajiban sebagai berikut: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form self assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan					

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 6 PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN YANG MENGGABUNGKAN DIRI

FORM: 6



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN YANG MENGGABUNGKAN DIRI

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan :

Tanggal surat permohonan :

Contact *person* (nama, telepon, *email*) :

Nomor SK UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan

Penjaminan yang menggabungkan diri

 :

Tanggal SK UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan

Penjaminan yang menggabungkan diri

 :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan izin UUS :

Deskripsi perusahaan:

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin UUS disampaikan menggunakan format 22 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 51 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin UUS terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang menggabungkan diri.	Pasal 51 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor keputusan: [.....] Tanggal

					keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 51 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor cabang: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 7 PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN YANG MELEBURKAN DIRI

FORM: 7



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG
SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN
PENJAMINAN YANG MELEBURKAN DIRI

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan izin UUS :

Tanggal surat permohonan izin UUS :

Contact person (nama, telepon, email) :

Nomor SK UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang meleburkan diri :

Tanggal SK UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang meleburkan diri :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan izin UUS :

Deskripsi perusahaan :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin UUS disampaikan menggunakan format 25 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 53 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Izin UUS (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang meleburkan diri.	Pasal 53 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor keputusan: [.....] Tanggal keputusan:

					[.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang.	Pasal 53 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor cabang: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 8 PERMOHONAN PENETAPAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN YANG MELAKUKAN PEMISAHAN TIDAK MURNI MENJADI KANTOR CABANG UUS ATAS NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN HASIL PEMISAHAN TIDAK MURNI

FORM: 8

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PENETAPAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN PENJAMINAN YANG MELAKUKAN PEMISAHAN TIDAK MURNI MENJADI KANTOR CABANG UUS ATAS NAMA PERUSAHAAN PENJAMINAN HASIL PEMISAHAN TIDAK MURNI

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS :

Tanggal surat permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS :

Contact person (nama, telepon, email) :

Nomor SK UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang melakukan pemisahan tidak murni :

Tanggal SK UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang melakukan pemisahan tidak murni :

Deskripsi singkat latar belakang pembukaan kantor cabang :

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS disampaikan dengan menggunakan format 35 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 70 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	

717

2.	Izin pembukaan kantor cabang UUS (jika ada) terdahulu yang dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan yang melakukan pemisahan tidak murni.	Pasal 70 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor keputusan: [.....] Tanggal keputusan: [.....]
3.	Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor cabang UUS (jika ada).	Pasal 70 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lingkup wilayah operasional: [.....] Surat keterangan domisili kantor cabang Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Alamat: [.....] Nama pihak pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung kantor: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:					
1. <i>Form self assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan					

2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

B. KATEGORI KEPENGURUSAN

FORM SELF ASSESSMENT 9 PELAPORAN PERUBAHAN PIMPINAN UUS

FORM: 9																				
		FORM SELF ASSESMENT PELAPORAN PERUBAHAN PIMPINAN UUS																		
Nama perusahaan :																				
Nomor surat pelaporan :																				
Tanggal surat pelaporan :																				
Contact person (nama, telepon, email) :																				
Deskripsi singkat latar belakang perubahan pimpinan UUS :																				
Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian pimpinan UUS :																				
Data perubahan pimpinan UUS:																				
<table><tr><th colspan="2">Lama</th><th colspan="2">Baru</th></tr><tr><th>No.</th><th>Nama</th><th>No.</th><th>Nama</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						Lama		Baru		No.	Nama	No.	Nama							
Lama		Baru																		
No.	Nama	No.	Nama																	
<table><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Persyaratan</th><th rowspan="2">Dasar Hukum</th><th colspan="3">Kelengkapan</th></tr><tr><th>Ya</th><th>Tidak</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Laporan perubahan pimpinan UUS disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh Direksi.</td><td>Pasal 23 POJK Nomor 1/POJK.05/2017</td><td>☐</td><td>☐</td><td> </td></tr></table>						No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan			Ya	Tidak	Keterangan	1.	Laporan perubahan pimpinan UUS disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 23 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan																	
			Ya	Tidak	Keterangan															
1.	Laporan perubahan pimpinan UUS disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 23 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐																
Data Pimpinan UUS																				
2.	Data pimpinan UUS, dokumen yang dilampirkan adalah:																			
	a. tanda pengenal berupa kartu	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 1	☐	☐	Nama: [.....]															

	tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....]
	b. nomor pokok wajib pajak (NPWP);	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 2 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Nomor NPWP: [.....]
	c. daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm;	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 3 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup dan pas foto atas nama: Sdr/i. [.....]
	d. bukti pengangkatan sebagai pimpinan UUS;	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 4 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Dalam hal terjadi pemberhentian pimpinan UUS, maka dokumen dilengkapi dengan dokumen bukti pemberhentian yang bersangkutan.
	e. bukti keahlian, pelatihan, dan/atau pengalaman di bidang keuangan syariah; dan	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 5 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat:

					[.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
	f. surat pernyataan yang menyatakan: 1) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan 2) tidak rangkap jabatan pada fungsi lain pada Perusahaan Penjaminan yang sama, kecuali pimpinan UUS adalah Direksi.	Pasal 19 ayat (3) huruf e angka 6 POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai oleh pimpinan UUS sebagai berikut: Sdr/i [.....] Tanggal surat pernyataan: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form self assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESMENT 10 PELAPORAN PENGANGKATAN DAN/ATAU
PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PENJAMINAN SYARIAH

FORM: 10					
		FORM SELF ASSESMENT PELAPORAN PENGANGKATAN DAN/ATAU PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PENJAMINAN SYARIAH			
Nama perusahaan		:			
Nomor surat pelaporan		:			
Tanggal surat pelaporan		:			
Contact person (nama, telepon, email)		:			
Nomor registrasi dari Otoritas Jasa Keuangan		:	(Jika sudah terdaftar sebelumnya)		
Nama tenaga ahli		:			
Tempat dan tanggal Lahir		:			
Gelar profesi tenaga ahli		:			
Lokasi penempatan tenaga ahli		:	kantor pusat/kantor cabang UUS *)		
Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian tenaga ahli*)		:			
*) Jika tenaga ahli tersebut ditempatkan di kantor cabang UUS, mohon diuraikan pula nama dan alamat kantor cabang UUS dimaksud.					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
Laporan Pengangkatan*)					
1.	Laporan pengangkatan disampaikan menggunakan format 8 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 38 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
2.	Sertifikat keahlian dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan	Pasal 38 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Jenis sertifikasi: [.....]

	syariah.				Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku (jika ada): [.....] 2. Dst.
3.	Tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku.	Pasal 38 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....] Masa berlaku paspor: [.....]
4.	Daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm.	Pasal 38 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup dan pas foto atas nama : Sdr/i. [.....]
5.	Surat keterangan dari asosiasi Perusahaan Penjaminan bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi.	Pasal 38 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang

					mengeluarkan surat: [.....]
Laporan Pemberhentian*)					
1.	Surat laporan pemberhentian.	Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Deskripsi singkat latar belakang pemberhentian tenaga ahli penjaminan syariah: [.....]
*) Pilih salah satu					
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 11 PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DPS UUS

FORM: 11																																									
 OTORITAS JASA KEUANGAN FORM SELF ASSESMENT PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DPS UUS																																									
Nama perusahaan :																																									
Nomor surat pelaporan :																																									
Tanggal surat pelaporan :																																									
Contact person (nama, telepon, email) :																																									
Deskripsi singkat latar belakang perubahan anggota DPS UUS :																																									
Tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian DPS UUS :																																									
Data perubahan anggota DPS UUS:																																									
<table><tr><th colspan="3">Lama</th><th colspan="3">Baru</th></tr><tr><th>Nama</th><th>Jabatan</th><th>Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK</th><th>Nama</th><th>Jabatan</th><th>Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						Lama			Baru			Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK	Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK																								
Lama			Baru																																						
Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK	Nama	Jabatan	Nomor dan Tanggal Persetujuan PKK																																				
<table><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Persyaratan</th><th rowspan="2">Dasar Hukum</th><th colspan="3">Kelengkapan</th></tr><tr><th>Ya</th><th>Tidak</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Laporan perubahan anggota DPS UUS disampaikan dengan menggunakan format 16 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.</td><td>Pasal 44 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Akta risalah RUPS bagi</td><td>Pasal 44 ayat (2)</td><td>☐</td><td>☐</td><td>Nomor akta:</td></tr></table>						No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan			Ya	Tidak	Keterangan	1.	Laporan perubahan anggota DPS UUS disampaikan dengan menggunakan format 16 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 44 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐		2.	Akta risalah RUPS bagi	Pasal 44 ayat (2)	☐	☐	Nomor akta:															
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan																																						
			Ya	Tidak	Keterangan																																				
1.	Laporan perubahan anggota DPS UUS disampaikan dengan menggunakan format 16 Lampiran POJK Nomor 1/POJK.05/2017 dan ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 44 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐																																					
2.	Akta risalah RUPS bagi	Pasal 44 ayat (2)	☐	☐	Nomor akta:																																				

	Perusahaan Penjaminan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017			[.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi berwenang. Nomor surat Kemenkumham: [.....] Tanggal surat Kemenkumham: [.....] Substansi: [.....]
3.	Akta risalah rapat anggota bagi Perusahaan Penjaminan berbentuk badan hukum koperasi.	Pasal 44 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta: [.....] Tanggal akta: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Disertai dengan surat persetujuan dari instansi

					berwenang. Nomor surat Kemenkop: [.....] Tanggal surat Kemenkop: [.....] Substansi: [.....]
4.	Bukti pengangkatan anggota DPS bagi Perusahaan Penjaminan yang berbentuk badan hukum perusahaan umum.	Pasal 44 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Dalam hal terjadi pemberhentian anggota DPS, maka dokumen dilengkapi dengan dokumen bukti pemberhentian yang bersangkutan.
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.					

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 20 Desember 2018

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 20 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN BAGI
LEMBAGA PENJAMIN DAN PENDAFTARAN BAGI LEMBAGA PENUNJANG
PENJAMINAN SECARA ELEKTRONIK

DAFTAR ISI LAMPIRAN

No	Keterangan	Permohonan	Hal
1.	<i>Form self assessment 1</i>	Permohonan Pendaftaran sebagai pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi	2
2.	<i>Form self assessment 2</i>	Permohonan Pendaftaran sebagai agen penjamin yang berbentuk orang perseorangan	7
3.	<i>Form self assessment 3</i>	Permohonan Pendaftaran sebagai agen penjamin yang berbentuk badan hukum	11
4.	<i>Form self assessment 4</i>	Permohonan Pendaftaran sebagai broker penjaminan dan broker penjaminan ulang	16

FORM SELF ASSESSMENT 1 PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI PEMERINGKAT USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH, DAN KOPERASI

FORM: 1



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI
PEMERINGKAT USAHA MIKRO, KECIL,
MENENGAH, DAN KOPERASI

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Pendaftaran :

Tanggal surat permohonan Pendaftaran :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan Pendaftaran :

Deskripsi perusahaan:
(uraikan riwayat perusahaan)
.....

No.	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)	PSP/Bukan PSP
1.				
2.				
3.				
	Total			

Bagan group structure perusahaan:
(sampai dengan pengendali akhir)
[.....]

Susunan Direksi dan Dewan Komisaris:

No.	Jabatan	Nama	Informasi Mengenai Rangkap Jabatan	Kewarganegaraan dan Domisili	Jenis Sertifikasi (jika ada)
1	Direktur Utama				
2	Direktur				

734

3.	Komisaris Utama				
4.	Komisaris				

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Pendaftaran disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 96 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Pemenuhan Kriteria					
2.	Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 96 ayat (1) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dalam hal pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
3.	Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi bersifat independen.	Pasal 96 ayat (1) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dalam hal pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi bersifat independen.
Lampiran Dokumen					
4.	Akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang.	Pasal 96 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor akta pendirian badan hukum: [.....] Tanggal akta pendirian badan hukum: [.....] Nama notaris:

					[.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....] Nama perusahaan: [.....] Tempat kedudukan: [.....] Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha: [.....] Jumlah modal disetor: [.....] Data kepemilikan: [.....] Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris: [.....]

5.	Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing besarnya kepemilikan pemegang saham.	Pasal 96 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
6.	Daftar susunan anggota direksi dan anggota dewan komisaris.	Pasal 96 ayat (2) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
7.	Susunan organisasi dan sumber daya manusia.	Pasal 96 ayat (2) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
8.	Sistem teknologi informasi yang digunakan.	Pasal 96 ayat (2) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
9.	Kebijakan dan prosedur operasional.	Pasal 96 ayat (2) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan): 					

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. *Form Self Assessment* tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan
2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya.

Jakarta, [.....]

Direksi [.....]

tanda tangan

[Nama Jelas]

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 2 PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI AGEN
PENJAMIN YANG BERBENTUK ORANG PERSEORANGAN

FORM: 2					
		FORM SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI AGEN PENJAMIN YANG BERBENTUK ORANG PERSEORANGAN			
Nama agen penjamin :					
Nomor surat permohonan Pendaftaran :					
Tanggal surat permohonan Pendaftaran :					
Contact person (nama, telepon, email) :					
Deskripsi singkat latar belakang permohonan Pendaftaran :					
No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Pendaftaran disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh yang bersangkutan.	Pasal 97 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Pemenuhan Kriteria					
2.	Agen penjamin memiliki sertifikat keagenan dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan.	Pasal 97 ayat (2) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
3.	Agen penjamin terdaftar sebagai anggota asosiasi Lembaga Penjamin.	Pasal 97 ayat (2) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lembaga Penjamin yang diwakili agen penjamin: [.....] Nomor:

					[.....] Tanggal: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan: [.....] Masa berlaku: [.....]
Lampiran Dokumen					
4.	Sertifikat keagenan dari lembaga sertifikasi profesi di bidang penjaminan.	Pasal 97 ayat (3) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	1. Jenis sertifikasi: [.....] Nomor sertifikat: [.....] Tanggal sertifikat: [.....] Lembaga yang mengeluarkan sertifikat: [.....] Masa berlaku sertifikat: [.....] 2. Dst.
5.	Tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku.	Pasal 97 ayat (3) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nama: [.....] Jabatan: [.....] Nomor KTP/paspor: [.....]

					Masa berlaku paspor: [.....]
6.	Daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm.	Pasal 97 ayat (3) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Daftar riwayat hidup dan pas foto atas nama: Sdr/i. [.....]
7.	Surat keterangan dari asosiasi Lembaga Penjamin bahwa tidak sedang dalam pengenaan sanksi.	Pasal 97 ayat (3) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor surat: [.....] Tanggal surat: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan surat: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Agen penjamin tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

FORM SELF ASSESSMENT 3 PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI AGEN
PENJAMIN YANG BERBENTUK BADAN HUKUM

FORM: 3



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI AGEN
PENJAMIN YANG BERBENTUK BADAN HUKUM

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Pendaftaran :

Tanggal surat permohonan Pendaftaran :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan Pendaftaran :

Deskripsi perusahaan:

(uraikan riwayat perusahaan)

.....

No.	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)	PSP/Bukan PSP
1.				
2.				
3.				
	Total			

Bagan group structure perusahaan:
(sampai dengan pengendali akhir)
[.....]

Susunan Direksi dan Dewan Komisaris:

No.	Jabatan	Nama	Informasi Mengenai Rangkap Jabatan	Kewarganegaraan dan Domisili	Jenis Sertifikasi (jika ada)
1	Direktur Utama				
2	Direktur				

743

3.	Komisaris Utama				
4.	Komisaris				

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Pendaftaran disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 97 ayat (3) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Pemenuhan Kriteria					
2.	Agen penjamin berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 97 ayat (4) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
3.	Agen penjamin terdaftar sebagai anggota asosiasi Lembaga Penjamin.	Pasal 97 ayat (4) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Lembaga Penjamin yang diwakili agen penjamin: [.....] Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Asosiasi yang mengeluarkan: [.....] Masa berlaku: [.....]
Lampiran Dokumen					
4.	Anggaran dasar atau anggaran rumah tangga yang telah disahkan oleh instansi yang	Pasal 97 ayat (5) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor anggaran dasar atau anggaran rumah tangga: [.....]

	berwenang.				Tanggal anggaran dasar atau anggaran rumah tangga: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....] Nama perusahaan: [.....] Tempat kedudukan: [.....] Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha: [.....] Jumlah modal disetor: [.....] Data

					kepemilikan: [.....] Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris: [.....]
5.	Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing besarnya kepemilikan pemegang saham.	Pasal 97 ayat (5) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
6.	Struktur kepengurusan.	Pasal 97 ayat (5) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
7.	Susunan organisasi dan sumber daya manusia.	Pasal 97 ayat (5) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
8.	Sistem teknologi informasi yang digunakan.	Pasal 97 ayat (5) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
9.	Kebijakan dan prosedur operasional.	Pasal 97 ayat (5) huruf f POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan <i>standard operating procedure</i>

					(SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas] Keterangan: 1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked". 2. <i>Form Self Assessment</i> ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.					

FORM SELF ASSESSMENT 4 PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI
BROKER PENJAMINAN DAN BROKER PENJAMINAN ULANG

FORM: 4



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

FORM SELF ASSESSMENT

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEBAGAI

BROKER PENJAMINAN DAN BROKER

PENJAMINAN ULANG

Nama perusahaan :

Nomor surat permohonan Pendaftaran :

Tanggal surat permohonan Pendaftaran :

Contact person (nama, telepon, email) :

Deskripsi singkat latar belakang permohonan Pendaftaran :

Deskripsi perusahaan :

(uraikan riwayat perusahaan)
.....

No.	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)	PSP/Bukan PSP
1.				
2.				
3.				
	Total			

Bagan group structure perusahaan:

(sampai dengan pengendali akhir)

[.....]

Susunan Direksi dan Dewan Komisaris:

No.	Jabatan	Nama	Informasi Mengenai Rangkap Jabatan	Kewarganegaraan dan Domisili	Jenis Sertifikasi (jika ada)
1	Direktur Utama				
2	Direktur				
3.	Komisaris Utama				
4.	Komisaris				

No.	Persyaratan	Dasar Hukum	Kelengkapan		
			Ya	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan Pendaftaran disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan telah ditandatangani oleh Direksi.	Pasal 98 ayat (5) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
Pemenuhan Kriteria					
2.	Broker berbentuk badan hukum perseroan terbatas.	Pasal 98 ayat (2) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
3.	Broker terdaftar sebagai anggota asosiasi Lembaga Penjamin.	Pasal 98 ayat (4) POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Alamat: [.....] Lembaga Penjamin: [.....] Nomor: [.....] Tanggal: [.....] Asosiasi yang

					mengeluarkan surat: [.....]
Lampiran Dokumen					
4.	Akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang.	Pasal 98 ayat (5) huruf a POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Nomor anggaran dasar atau anggaran rumah tangga: [.....] Tanggal anggaran dasar atau anggaran rumah tangga: [.....] Nama notaris: [.....] Kedudukan notaris: [.....] Nomor bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....] Tanggal bukti pengesahan dari instansi berwenang: [.....] Nama perusahaan: [.....] Tempat kedudukan: [.....] Maksud dan

					tujuan serta kegiatan usaha: [.....] Jumlah modal disetor: [.....] Data kepemilikan: [.....] Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris: [.....]
5.	Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing besarnya kepemilikan pemegang saham.	Pasal 98 ayat (5) huruf b POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	(Dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian) Pemilik akhir: 1. [.....] sebesar [.....]% 2. Dst.
6.	Struktur kepengurusan.	Pasal 98 ayat (5) huruf c POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
7.	Susunan organisasi dan sumber daya manusia.	Pasal 98 ayat (5) huruf d POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	Dibuktikan dengan melampirkan bagan struktur organisasi yang memuat semua fungsi-fungsi tersebut.
8.	Sistem teknologi informasi yang digunakan.	Pasal 98 ayat (5) huruf e POJK Nomor 1/POJK.05/2017	☐	☐	
9.	Kebijakan dan prosedur	Pasal 98 ayat (5) huruf f	☐	☐	Dibuktikan dengan

	operasional.	POJK Nomor 1/POJK.05/2017			melampirkan <i>standard operating procedure</i> (SOP). Nomor SOP: [.....] Tanggal efektif pelaksanaan SOP: [.....] Ditandatangani oleh: [.....]
Keterangan tambahan (bila diperlukan):					
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: 1. <i>Form Self Assessment</i> tersebut di atas telah diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin; dan 2. Dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (<i>online</i>) adalah benar dan sama dengan dokumen cetaknya. Jakarta, [.....] Direksi [.....] tanda tangan [Nama Jelas]					

Keterangan:

1. Cara pengisian ☐: klik sebanyak dua kali pada kotak, kemudian pilih "Checked".
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2018

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

2. Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN USAHA LEMBAGA PENJAMIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penguatan industri penjaminan dan mewujudkan industri penjaminan yang sehat, terpercaya, dan berkelanjutan, serta untuk mendukung pertumbuhan dan pemerataan ekonomi nasional;
- b. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin sudah tidak sesuai dengan perkembangan industri lembaga penjamin di Indonesia, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG
PENYELENGGARAAN USAHA LEMBAGA PENJAMIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan.
2. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan berdasarkan prinsip syariah.
3. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
4. Penjaminan Ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial perusahaan penjaminan.
5. Penjaminan Ulang Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial perusahaan penjaminan syariah dan unit usaha syariah.
6. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
7. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan.
8. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan Syariah.
9. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang.
10. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang Syariah.
11. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan.
12. Penerima Jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah atau kontrak jasa kepada terjamin.
13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah adalah pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.
17. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah.
18. Usaha Produktif adalah kegiatan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang memberikan nilai tambah dan meningkatkan pendapatan bagi Terjamin.
19. *Gearing Ratio* adalah perbandingan antara total nilai penjaminan yang ditanggung sendiri dengan ekuitas Lembaga Penjamin pada waktu tertentu.
20. Lembaga Keuangan adalah bank dan lembaga keuangan bukan bank.
21. Sertifikat Penjaminan adalah bukti persetujuan Penjaminan dari Perusahaan Penjaminan kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin.
22. Sertifikat Kafalah adalah bukti persetujuan Penjaminan Syariah dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS kepada Penerima Jaminan atas kewajiban finansial Terjamin.
23. Imbal Jasa Penjaminan yang selanjutnya disingkat IJP adalah sejumlah uang yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan dari Terjamin dalam rangka kegiatan Penjaminan.
24. Imbal Jasa Kafalah yang selanjutnya disingkat IJK adalah sejumlah uang yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS dari Terjamin dalam rangka kegiatan Penjaminan Syariah.
25. Imbal Jasa Penjaminan Ulang yang selanjutnya disingkat IJPU adalah sejumlah uang yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Ulang dari Perusahaan Penjaminan dalam rangka kegiatan Penjaminan Ulang.
26. Imbal Jasa Kafalah Ulang yang selanjutnya disingkat IJKU adalah sejumlah uang yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dari Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS dalam rangka kegiatan Penjaminan Ulang Syariah.
27. 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.
28. Ekuitas adalah ekuitas berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.
 29. Direksi adalah organ Lembaga Penjamin yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Lembaga Penjamin untuk kepentingan Lembaga Penjamin, sesuai dengan maksud dan tujuan Lembaga Penjamin serta mewakili Lembaga Penjamin, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
 30. Dewan Komisaris adalah organ Lembaga Penjamin yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.

BAB II Kegiatan Usaha

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Usaha Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah

Pasal 2

- (1) Usaha penjaminan meliputi:
 - a. penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah yang diberikan oleh Lembaga Keuangan;
 - b. penjaminan pinjaman yang disalurkan oleh koperasi simpan pinjam atau koperasi yang mempunyai unit usaha simpan pinjam kepada anggotanya; dan
 - c. penjaminan Kredit dan/atau pinjaman program kemitraan yang disalurkan oleh badan usaha milik negara dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan.
- (2) Selain usaha penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perusahaan penjaminan dapat melakukan:
 - a. penjaminan atas surat utang;
 - b. penjaminan pembelian barang secara angsuran;
 - c. penjaminan transaksi dagang;
 - d. penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - e. penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);

- f. penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - g. penjaminan *letter of credit*;
 - h. penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - i. penjaminan cukai;
 - j. pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan; dan
 - k. kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Usaha penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah harus berdasarkan Prinsip Syariah.
 - (4) Dalam melakukan usaha penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah harus memprioritaskan penjaminan untuk mendukung usaha mikro, kecil, dan menengah serta koperasi.
 - (5) Untuk mendukung usaha mikro, kecil, dan menengah serta koperasi, dan/atau program pemerintah, pemerintah dapat menunjuk atau menugaskan Lembaga Penjamin milik pemerintah.
 - (6) Lembaga Penjamin dilarang menjamin risiko selain kegagalan pemenuhan kewajiban finansial dari pihak Terjamin.

Pasal 3

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah yang akan melakukan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf j, wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah yang akan melakukan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:
 - a. memenuhi ketentuan tingkat likuiditas minimum; dan
 - b. tidak sedang dikenai sanksi pembekuan kegiatan usaha oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Permohonan persetujuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah harus melampirkan dokumen:
 - a. surat permohonan persetujuan kegiatan usaha yang ditandatangani oleh Direksi tercantum dalam Lampiran pada format 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. deskripsi uraian kegiatan usaha yang paling sedikit memuat:
 - 1. produk penjaminan;
 - 2. uraian manfaat penjaminan;
 - 3. perhitungan penetapan IJP atau IJK;
 - 4. mekanisme Klaim; dan
 - 5. hak dan kewajiban para pihak;

- c. proyeksi pendapatan dan pengeluaran yang dikaitkan dengan kegiatan usaha untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun; dan
 - d. spesimen Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.
- (4) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen selain yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (5) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
 - (6) Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan terdapat kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau tambahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direksi harus menyampaikan kelengkapan dokumen dimaksud paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - (7) Dalam hal Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan.
 - (8) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dianggap membatalkan permohonan.
 - (9) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasannya.
 - (10) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan.

Pasal 4

- (1) Dalam hal kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dinilai membahayakan keberlangsungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Lembaga Penjamin untuk menghentikan kegiatan usaha.
- (2) Lembaga Penjamin wajib memenuhi instruksi tertulis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Kegiatan Usaha Lainnya bagi Perusahaan Penjaminan dan
Perusahaan Penjaminan Syariah

Pasal 5

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah yang akan melakukan kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf k, wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah yang akan melakukan kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. tingkat kesehatan peringkat komposit 1 atau peringkat komposit 2; dan
 - b. tidak sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal belum terdapat pengaturan mengenai tingkat kesehatan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah harus memenuhi:
 - a. total *Gearing Ratio* paling tinggi 40 (empat puluh) kali; dan
 - b. rasio likuiditas paling rendah 120% (seratus dua puluh persen).
- (4) Permohonan persetujuan kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah harus melampirkan dokumen:
 - a. surat permohonan persetujuan kegiatan usaha lainnya yang ditandatangani oleh Direksi tercantum dalam Lampiran pada format 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. deskripsi uraian kegiatan usaha yang akan dilaksanakan;
 - c. analisis prospek usaha; dan
 - d. contoh perjanjian kegiatan usaha yang akan digunakan untuk operasional.
- (5) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen selain yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (7) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Otoritas Jasa Keuangan melakukan kelayakan analisis prospek usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.

- (8) Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan terdapat kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tambahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direksi harus menyampaikan kelengkapan dokumen dimaksud paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (9) Dalam hal Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan.
- (10) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Otoritas Jasa Keuangan belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dianggap membatalkan permohonan.
- (11) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penolakan harus dilakukan secara tertulis disertai dengan alasannya.
- (12) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat persetujuan.
- (13) Dalam hal kegiatan usaha lainnya yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah berupa pemasaran produk jasa keuangan, proses permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilaksanakan bersamaan dengan permohonan perizinan, persetujuan, atau pendaftaran pemasaran produk jasa keuangan.

Pasal 6

- (1) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 5 ayat (1) harus disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara elektronik melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Perusahaan wajib menyimpan dokumen cetak atas kelengkapan dokumen persetujuan yang telah disampaikan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami gangguan teknis, penyampaian permohonan persetujuan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai permohonan persetujuan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 7

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6), Pasal 3 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), dan/atau Pasal 6 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS; dan/atau
 - c. pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan/atau Pasal 5 ayat (1) dikenakan sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (4) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (5) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (6) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (7) Sanksi pembekuan kegiatan usaha atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (8) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (9) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan

usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.

- (10) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS.
- (11) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha dan/atau izin UUS Lembaga Penjamin yang bersangkutan.
- (12) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan/atau sanksi pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB III PENYELENGGARAAN PENJAMINAN

Bagian Kesatu Mekanisme Penjaminan dan Penjaminan Syariah

Pasal 8

- (1) Kegiatan Penjaminan dan Penjaminan Syariah melibatkan 3 (tiga) pihak, berupa Penerima Jaminan, Terjamin, dan Penjamin.
- (2) Penjamin memiliki hak tagih atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin apabila Penjamin telah menunaikan kewajibannya untuk memenuhi hak finansial Penerima Jaminan jika Terjamin gagal memenuhi kewajibannya.
- (3) Kegiatan Penjaminan dan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.

Bagian Kedua Sertifikat Penjaminan dan Sertifikat Kafalah

Pasal 9

- (1) Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) harus memuat paling sedikit ketentuan mengenai:
 - a. nama dan alamat Lembaga Penjamin, Penerima Jaminan, dan Terjamin;
 - b. uraian manfaat penjaminan;
 - c. jenis penjaminan;
 - d. nilai penjaminan;

- e. nilai IJP atau IJK;
 - f. jangka waktu penjaminan;
 - g. penghentian penjaminan, baik dari Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah maupun dari pihak Penerima Jaminan atau Terjamin termasuk syarat, penyebab, kewajiban masing-masing pihak, dan hak atau manfaat yang diperoleh; dan
 - h. penyesuaian penjaminan dalam hal terdapat perubahan dalam perjanjian pokok.
- (2) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sertifikat Kafalah harus memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. objek yang dijamin dapat seluruh atau sebagian dari:
 - 1. kewajiban bayar (*dayn*) yang timbul dari transaksi syariah; dan/atau
 - 2. hal lain yang dapat dijamin berdasarkan Prinsip Syariah; dan
 - b. pernyataan *ijab* dan *qabul* yang harus dinyatakan oleh para pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam mengadakan kontrak (akad).
- (3) Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan lampiran yang berisi dokumen pendukung dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.
- (4) Setiap Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang diterbitkan dan dipasarkan di wilayah hukum Indonesia harus dibuat dalam bahasa Indonesia.
- (5) Dalam hal diperlukan, Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah dapat diterbitkan dalam bahasa asing atau bahasa daerah berdampingan dengan bahasa Indonesia.
- (6) Penetapan jangka waktu penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f untuk penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun.
- (7) Jangka waktu penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diperpanjang sampai dengan jangka waktu Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah berdasarkan hasil evaluasi berkala yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah atas profil risiko objek penjaminan.

Pasal 10

Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah diterbitkan setelah Lembaga Penjamin menerima imbal jasa.

Pasal 11

- (1) Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah dapat diterbitkan dalam bentuk cetak atau elektronik.
- (2) Dalam hal Lembaga Penjamin akan melaksanakan kegiatan usaha dengan menerbitkan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah dalam bentuk

elektronik, Lembaga Penjamin wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. contoh format Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah;
- b. standar prosedur operasional penerbitan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah; dan
- c. verifikasi dan pembuktian keaslian tanda tangan elektronik.

Bagian Ketiga

Penjaminan Langsung dan Penjaminan Tidak Langsung

Pasal 12

- (1) Penjaminan dan Penjaminan Syariah dilakukan dengan cara:
 - a. penjaminan langsung; atau
 - b. penjaminan tidak langsung.
- (2) Penjaminan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
 - a. terdapat permohonan Penjaminan atau Penjaminan Syariah dari calon Terjamin kepada Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - b. telah dilakukan analisis kelayakan calon Terjamin yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - c. terdapat persetujuan penjaminan calon Terjamin oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - d. telah dilakukan pembayaran IJP atau IJK kepada Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah; dan
 - e. telah diterbitkan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.
- (3) Penjaminan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
 - a. terdapat perjanjian kerja sama antara calon Penerima Jaminan dan Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - b. terdapat permohonan Penjaminan atau Penjaminan Syariah dari calon Terjamin melalui calon Penerima Jaminan;
 - c. telah dilakukan analisis kelayakan calon Terjamin yang dilakukan oleh calon Penerima Jaminan;
 - d. telah dilakukan pembayaran IJP atau IJK kepada Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah; dan
 - e. telah diterbitkan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.
- (4) Dalam pelaksanaan pemberian penjaminan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan

Syariah tetap dapat melakukan analisis kelayakan calon Terjamin.

- (5) Dalam melakukan analisis kelayakan calon Terjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c untuk kegiatan usaha penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah wajib memastikan kualitas Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah dalam kategori lancar pada saat dimulainya penjaminan.
- (6) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dapat menolak permohonan Penjaminan atau Penjaminan Syariah dari calon Terjamin jika Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah menilai calon Terjamin tidak memenuhi persyaratan penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (7) Ketentuan mengenai analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c dapat dilakukan secara penjaminan otomatis bersyarat untuk penyaluran Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 13

- (1) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a wajib memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah, dan Penerima Jaminan;
 - b. uraian manfaat Penjaminan atau Penjaminan Syariah;
 - c. hak dan kewajiban Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah, Penerima Jaminan, dan Terjamin;
 - d. cara pembayaran IJP atau IJK;
 - e. waktu yang diakui sebagai saat diterimanya pembayaran IJP atau IJK;
 - f. pembatalan kontrak perjanjian kerja sama, baik dari pihak Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah maupun Penerima Jaminan, termasuk syarat dan penyebabnya;
 - g. dasar perhitungan Klaim, syarat, dan tata cara pengajuan Klaim, termasuk bukti pendukung yang diperlukan dalam pengajuan Klaim;
 - h. tata cara pelaksanaan peralihan hak tagih setelah Klaim dibayar oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - i. hak Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dalam penagihan kepada Terjamin setelah Klaim dibayar;
 - j. pemilihan tempat penyelesaian perselisihan; dan
 - k. bahasa yang digunakan sebagai acuan dalam hal terjadi sengketa atau beda pendapat untuk

Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang dicetak dalam 2 (dua) bahasa atau lebih.

- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a dilarang memuat ketentuan:
 - a. Penerima Jaminan atau Terjamin tidak dapat melakukan upaya hukum sehingga Penerima Jaminan atau Terjamin harus menerima penolakan pembayaran Klaim; dan/atau
 - b. pembatasan upaya hukum bagi para pihak dalam hal terjadi perselisihan mengenai ketentuan perjanjian kerja sama.

Pasal 14

Syarat dan tata cara pengajuan Klaim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf g memuat paling sedikit:

- a. batas waktu pengajuan Klaim;
- b. batas waktu permintaan kelengkapan dokumen oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah dalam hal terdapat kekurangan dokumen;
- c. batas waktu pemenuhan seluruh kelengkapan dokumen Klaim oleh Penerima Jaminan; dan
- d. konsekuensi atas tidak dipenuhinya ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf c.

Pasal 15

- (1) Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah bersifat mengikat dan tidak dapat dibatalkan secara sepihak.
- (2) Penjaminan dan Penjaminan Syariah dapat dibatalkan dan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
 - a. Penerima Jaminan dan/atau Terjamin terbukti memberikan informasi, data, atau dokumen palsu;
 - b. Penerima Jaminan dan/atau Terjamin terbukti menyembunyikan informasi, data, atau dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan Penjaminan atau Penjaminan Syariah; dan/atau
 - c. terbukti adanya itikad buruk dari Penerima Jaminan dan/atau Terjamin.
- (3) Penjaminan Ulang dan Penjaminan Ulang Syariah dapat dibatalkan dalam hal terjadi pembatalan Penjaminan atau Penjaminan Syariah yang disebabkan terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Keempat Penjaminan Bersama

Pasal 16

- (1) Penjaminan dan Penjaminan Syariah dapat dilakukan dalam bentuk penjaminan bersama.
- (2) Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Syariah yang dilakukan oleh 2 (dua) atau lebih Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan

Syariah, atau UUS untuk melakukan kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Syariah atas kewajiban finansial Terjamin.

- (3) Dalam hal kegiatan penjaminan bersama dilaksanakan berdasarkan Prinsip Syariah, ketua dan anggota merupakan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
- (4) Penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:
 - a. Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah mencantumkan nama Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, atau UUS dan porsi pertanggung jawaban dari setiap anggota penjaminan bersama dan status keanggotaannya;
 - b. penerbitan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah dilakukan oleh ketua; dan
 - c. ketua bertanggung jawab sepenuhnya kepada Penerima Jaminan dan Terjamin atas penjaminan bersama.
- (5) Mekanisme penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam perjanjian antara para pihak sebagai Penjamin memuat paling sedikit:
 - a. identitas para pihak sebagai Penjamin, dimana ada yang bertindak sebagai ketua dan anggota;
 - b. ketua menanggung porsi penjaminan terbesar;
 - c. ketua bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penjaminan bersama;
 - d. proporsi pendapatan IJP atau IJK antara pihak selaku Penjamin;
 - e. cara pembayaran IJP atau IJK oleh Terjamin;
 - f. prosedur penerimaan dan penerusan IJP atau IJK antara pihak selaku Penjamin;
 - g. proses pembayaran Klaim dilakukan oleh ketua atau atas persetujuan ketua dapat dilakukan oleh anggota lain;
 - h. proporsi Klaim yang harus dibayarkan kepada Penerima Jaminan antara pihak selaku Penjamin dalam hal terjadi Klaim;
 - i. tanggung jawab dan kewajiban masing-masing pihak dalam proses persetujuan Penjaminan atau Penjaminan Syariah; dan
 - j. tanggung jawab dan kewajiban masing-masing pihak dalam proses verifikasi atas pengajuan Klaim dari Penerima Jaminan.
- (6) Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, atau UUS yang akan melakukan kegiatan penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan pencatatan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Permohonan pencatatan pelaporan kegiatan penjaminan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang disampaikan oleh Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, atau UUS harus melampirkan dokumen:
 - a. surat permohonan pencatatan pelaporan kegiatan penjaminan bersama yang ditandatangani oleh

- Direksi tercantum dalam Lampiran pada format 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- b. deskripsi uraian kegiatan penjaminan bersama yang akan dilaksanakan;
 - c. deskripsi uraian calon Penerima Jaminan, ketua, dan anggota serta porsi pertanggungjawaban dari setiap anggota penjaminan bersama;
 - d. analisis prospek usaha; dan
 - e. rancangan perjanjian kerja sama.
- (8) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen selain yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat pencatatan pelaporan kegiatan penjaminan bersama paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
 - (10) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Otoritas Jasa Keuangan tidak menerbitkan surat pencatatan pelaporan kegiatan penjaminan bersama, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, atau UUS dapat melaksanakan kegiatan penjaminan bersama.

Pasal 17

- (1) Lembaga Penjamin dapat melakukan kerja sama pemasaran dengan Lembaga Keuangan.
- (2) Kerja sama pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup kegiatan usaha Lembaga Penjamin dan Lembaga Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Lembaga Penjamin yang akan melakukan kerja sama pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan pencatatan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Permohonan pencatatan pelaporan kegiatan kerja sama pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang disampaikan oleh Lembaga Penjamin harus melampirkan dokumen:
 - a. surat permohonan pencatatan pelaporan kegiatan kerja sama pemasaran yang ditandatangani oleh Direksi tercantum dalam Lampiran pada format 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. deskripsi uraian mekanisme kerja sama pemasaran yang akan dilaksanakan;
 - c. deskripsi uraian calon Penerima Jaminan, Lembaga Penjamin, dan Lembaga Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta ruang lingkup tanggung jawab masing-masing pihak;
 - d. analisis prospek usaha; dan
 - e. rancangan perjanjian kerja sama pemasaran.
- (5) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen selain yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat pencatatan pelaporan kegiatan kerja sama pemasaran paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Otoritas Jasa Keuangan tidak menerbitkan surat pencatatan pelaporan kegiatan kerja sama pemasaran, Lembaga Penjamin dapat melaksanakan kegiatan kerja sama pemasaran tersebut.

Bagian Kelima
Akad Penjaminan Syariah

Pasal 18

Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS wajib menerapkan prinsip dasar sebagai berikut:

- a. dipenuhinya prinsip keadilan (*'adl*), dapat dipercaya (*amanah*), keseimbangan (*tawazun*), kemaslahatan (*maslahah*), dan keuniversalan (*syumul*); dan
- b. tidak mengandung *riba*, *maisir*, *gharar*, *zalim*, *risywah*, maksiat, objek haram, dan hal lain yang bertentangan dengan Prinsip Syariah.

Pasal 19

Perjanjian Penjaminan Syariah dan perjanjian Penjaminan Ulang Syariah wajib menggunakan akad *kafalah bil ujah*.

Pasal 20

Perusahaan Penjaminan dapat menyelenggarakan sebagian kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah dengan membentuk UUS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Penjaminan Ulang dan Penjaminan Ulang Syariah

Pasal 21

- (1) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah wajib melakukan mitigasi risiko dengan menjaminulangkan penjaminannya.
- (2) Penjaminan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dalam hal:
 - a. Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah telah memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan; atau
 - b. Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah tidak dapat memenuhi kewajibannya.
- (3) Penjaminan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.

- (4) Dalam hal dukungan penjaminan ulang dari Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperoleh, mitigasi risiko Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah diperoleh dari perusahaan reasuransi.
- (5) Kegiatan penjaminan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dituangkan dalam perjanjian Penjaminan Ulang dan Penjaminan Ulang Syariah secara tertulis dalam bentuk cetak atau elektronik.
- (6) Dalam hal:
 - a. mitigasi risiko dengan nilai penjaminan lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - b. mitigasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum optimal,penjaminan wajib disertai dengan agunan dalam bentuk *cash collateral* dan/atau aset tetap paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari nilai penjaminan.
- (7) Agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib dilakukan pengikatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pasal 22

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki situs web.
- (2) Situs web sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. izin usaha;
 - b. struktur organisasi dan nama pejabat Lembaga Penjamin paling sedikit Dewan Komisaris, dewan pengawas syariah (jika ada), Direksi, komite yang dibentuk Lembaga Penjamin, dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi;
 - c. alamat, jaringan kantor cabang, alamat surat elektronik, nomor telepon kantor, dan nama pejabat kantor cabang;
 - d. ringkasan informasi produk dari seluruh produk yang dipasarkan;
 - e. prosedur dan cara bertransaksi;
 - f. informasi tata cara pelayanan dan penyelesaian pengaduan;
 - g. daftar agen penjamin yang aktif;
 - h. penerapan tata kelola perusahaan yang termuat dalam laporan tahunan;
 - i. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit;
 - j. informasi mengenai UUS bagi Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS; dan
 - k. informasi lainnya yang telah diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebutuhan dari Lembaga Penjamin.
- (3) Lembaga Penjamin wajib melakukan pengkinian informasi yang disajikan dalam situs web sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari

kerja setelah terjadi perubahan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedelapan
Sanksi Administratif

Pasal 23

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (5), Pasal 13, Pasal 16 ayat (4), ayat (6), Pasal 17 ayat (2), ayat (3), Pasal 18, Pasal 19, Pasal 21 ayat (1), ayat (5), ayat (6), ayat (7) dan/atau Pasal 22 ayat (1), ayat (3), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan

usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.

- (9) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB IV IMBAL JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, Perusahaan Penjaminan menerima IJP.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS menerima IJK.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, Perusahaan Penjaminan Ulang menerima IJPU.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah menerima IJKU.

Pasal 25

- (1) Lembaga Penjamin wajib menetapkan tarif IJP, IJK, IJPU, dan IJKU dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. risiko yang dijamin, yang paling sedikit dihitung berdasarkan:
 1. rasio Klaim;
 2. jenis Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah;
 3. cakupan penjaminan; dan
 4. jangka waktu penjaminan;
 - b. biaya akuisisi, administrasi umum, operasional, dan pemasaran; dan
 - c. keuntungan.
- (2) Ketentuan mengenai IJP atau IJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penjaminan dan Penjaminan Syariah yang merupakan program pemerintah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai besarnya tarif IJP, IJK, IJPU, dan IJKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 26

Total pendapatan yang diperoleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dari seluruh kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf k dilarang melebihi total pendapatan yang diperoleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan

Syariah dari seluruh kegiatan usaha penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) huruf a sampai dengan huruf j.

Pasal 27

- (1) Lembaga Penjamin dilarang memberikan biaya akuisisi selain yang berhubungan dengan perolehan bisnis.
- (2) Lembaga Penjamin dilarang menetapkan biaya akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai IJP, IJK, IJPU, atau IJKU.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan penyesuaian besaran biaya akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan hasil evaluasi.
- (4) Ketentuan mengenai penyesuaian besaran biaya akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua Sanksi Administratif

Pasal 28

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Pasal 26, dan/atau Pasal 27 ayat (1), ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari

libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.

- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (9) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB V CADANGAN, KLAIM, PEMBAYARAN KLAIM, DAN PERALIHAN HAK TAGIH

Bagian Kesatu Cadangan

Pasal 29

Lembaga Penjamin wajib memiliki cadangan Klaim dan cadangan umum.

Pasal 30

- (1) Perhitungan cadangan Klaim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Lembaga Penjamin juga memperhitungkan cadangan Klaim dengan membandingkan antara:
 - a. 0,01% (nol koma nol satu persen) dari nilai penjaminan yang ditanggung sendiri; dan
 - b. 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.
- (3) Klaim yang sudah terjadi tetapi belum dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dihitung berdasarkan rata-rata Klaim ditanggung sendiri yang telah dibayarkan pada 3 (tiga) bulan terakhir.
- (4) Dalam hal hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih kecil dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga Penjamin menggunakan perhitungan cadangan Klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 31

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyisihkan cadangan umum paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari laba bersih atau selisih hasil usaha pada tiap akhir periode laporan tahunan.
- (2) Dalam hal akumulasi cadangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah mencapai 50% (lima puluh persen) dari modal disetor, kebijakan untuk menyisihkan cadangan umum dapat mengikuti kebijakan rapat umum pemegang saham atau yang setara.
- (3) Cadangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dipergunakan untuk menutup kerugian.
- (4) Cadangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disisihkan berdasarkan entitas Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah.

Bagian Kedua
Klaim

Pasal 32

- (1) Pengajuan Klaim oleh Penerima Jaminan kepada Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dapat dilakukan jika Terjamin gagal memenuhi kewajiban finansial.
- (2) Pengajuan Klaim oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah kepada Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dilakukan setelah Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah membayar kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan.

Bagian Ketiga
Pembayaran Klaim

Pasal 33

- (1) Lembaga Penjamin dilarang melakukan tindakan yang dapat memperlambat penyelesaian atau pembayaran Klaim dan melakukan tindakan yang tidak seharusnya dilakukan sehingga mengakibatkan kelambatan penyelesaian atau kelambatan pembayaran Klaim.
- (2) Lembaga Penjamin wajib 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, Sertifikat Kafalah, atau perjanjian kerja sama, mana yang lebih singkat.
- (3) Lembaga Penjamin wajib 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, Sertifikat Kafalah, atau perjanjian kerja sama, mana yang lebih singkat.

- (4) Dalam hal permohonan pembayaran Klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memerlukan kesepakatan dari Terjamin, permohonan harus dilengkapi dengan bukti kesepakatan dari Terjamin.
- (5) Ketentuan mengenai jangka waktu persetujuan atau penolakan atas permohonan pembayaran Klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan jangka waktu pembayaran Klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Lembaga Penjamin yang merupakan program pemerintah pusat atau pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Lembaga Penjamin dilarang melakukan pembayaran Klaim untuk penjaminan yang tidak sesuai dengan perjanjian pokok.

Bagian Keempat Peralihan Hak Tagih

Pasal 34

- (1) Sejak Klaim dibayar oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah, hak tagih Penerima Jaminan kepada Terjamin beralih menjadi hak tagih Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah.
- (2) Dalam hal terdapat peralihan hak tagih sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah wajib membuat perjanjian dengan Penerima Jaminan agar Penerima Jaminan melakukan upaya penagihan atas hak tagih Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah untuk dan atas nama Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah.
- (3) Hasil pemulihan berdasarkan subrogasi dibagi antara Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dan Penerima Jaminan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas dan kewajiban.

Bagian Kelima Sanksi Administratif

Pasal 35

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 31 ayat (1), Pasal 33 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (6), dan/atau Pasal 34 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau

- c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
 - (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
 - (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
 - (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
 - (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (9) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB VI RETENSI SENDIRI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 36

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah wajib memiliki retensi sendiri untuk setiap penjaminan.
- (2) Retensi sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didasarkan pada profil risiko dan kerugian yang

dibuat oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah secara tertib, teratur, relevan, dan akurat.

- (3) Ketentuan retensi sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketentuan retensi sendiri minimum; dan
 - b. ketentuan retensi sendiri maksimum.
- (4) Retensi sendiri minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a wajib ditetapkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari nilai penjaminan.
- (5) Retensi sendiri maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b untuk masing-masing Terjamin dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari Ekuitas Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah.
- (6) Dalam hal nilai retensi sendiri minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melebihi nilai retensi sendiri maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan retensi sendiri maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 37

- (1) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah wajib memiliki pembagian risiko dengan Penerima Jaminan dalam penyelenggaraan penjaminan Kredit, Pembiayaan, Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah, dan penjaminan transaksi dagang.
- (2) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah wajib menetapkan risiko yang ditanggung Penerima Jaminan untuk penjaminan Kredit, Pembiayaan, Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari nilai saldo *outstanding* Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah pada saat timbulnya hak Klaim.
- (3) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah wajib menetapkan risiko yang ditanggung Penerima Jaminan untuk penjaminan transaksi dagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak pada saat timbulnya hak Klaim.
- (4) Bagian risiko yang ditanggung Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib dicantumkan dalam Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.
- (5) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah dilarang menerima pertanggungan risiko atas bagian risiko yang ditanggung Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Kedua Sanksi Administratif

Pasal 38

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat

- (5), dan/atau Pasal 37 dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
- a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (9) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB VII
KAPASITAS PENJAMINAN DAN
NILAI PENJAMINAN BAGI USAHA PRODUKTIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 39

- (1) Lembaga Penjamin wajib mengoptimalkan kapasitas penjaminan.
- (2) Kapasitas penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dengan *Gearing Ratio*.
- (3) Lembaga Penjamin wajib menjaga total *Gearing Ratio* paling tinggi 40 (empat puluh) kali.

Pasal 40

- (1) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah wajib memiliki nilai penjaminan bagi Usaha Produktif paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari total nilai penjaminan.
- (2) Nilai penjaminan bagi Usaha Produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipenuhi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak mendapatkan izin usaha.

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 41

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), ayat (3), dan/atau Pasal 40 dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan

- mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
 - (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
 - (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (9) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB VIII LARANGAN

Pasal 42

- (1) Lembaga Penjamin dilarang:
 - a. memberikan pinjaman; atau
 - b. menerima pinjaman.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah dalam rangka melakukan restrukturisasi penjaminan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah, serta koperasi.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah yang menerima pinjaman dengan menerbitkan obligasi wajib konversi.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (5) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;

- b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (6) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
 - (7) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
 - (8) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (9) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
 - (10) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
 - (11) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
 - (12) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB IX EKUITAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 43

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup kabupaten/kota wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

- (2) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup provinsi wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- (3) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup nasional wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah).
- (4) Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilakukan pemenuhan secara bertahap:
 - a. tahap pertama paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari ketentuan Ekuitas minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) paling lambat dipenuhi pada tanggal 31 Desember 2026; dan
 - b. tahap kedua paling sedikit 100% (seratus persen) dari ketentuan Ekuitas minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) paling lambat dipenuhi pada tanggal 31 Desember 2028.
- (6) UUS Perusahaan Penjaminan dengan lingkup kabupaten/kota wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (7) UUS Perusahaan Penjaminan dengan lingkup provinsi wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (8) UUS Perusahaan Penjaminan dengan lingkup nasional wajib memiliki Ekuitas paling sedikit Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah).

Pasal 44

- (1) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah dilarang membagikan dividen atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada pemegang saham jika:
 - a. tidak memenuhi ketentuan Ekuitas minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) sampai dengan ayat (3) dan ayat (6) sampai dengan ayat (8); dan/atau
 - b. *Gearing Ratio* melebihi 40 (empat puluh) kali.
- (2) Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dilarang membagikan dividen atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada pemegang saham jika:
 - a. tidak memenuhi ketentuan Ekuitas minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4); dan/atau
 - b. *Gearing Ratio* melebihi 40 (empat puluh) kali.

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 45

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), dan/atau Pasal 44 dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS; dan/atau
 - c. pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (9) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan

dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS.

- (10) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha dan/atau izin UUS Lembaga Penjamin yang bersangkutan.
- (11) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan/atau sanksi pencabutan izin usaha atau sanksi pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB X INVESTASI LEMBAGA PENJAMIN

Bagian Kesatu Jenis Investasi

Pasal 46

- (1) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang dilarang menempatkan investasi selain pada jenis investasi sebagai berikut:
 - a. deposito pada bank;
 - b. surat berharga negara;
 - c. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia;
 - d. obligasi korporasi;
 - e. obligasi daerah;
 - f. saham yang tercatat di bursa efek Indonesia;
 - g. efek beragun aset;
 - h. reksa dana;
 - i. *medium term notes*;
 - j. *repurchase agreement*;
 - k. dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - l. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - m. tanah dan bangunan;
 - n. penyertaan langsung pada perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia; dan/atau
 - o. emas murni.
- (2) Jenis investasi yang dapat ditempatkan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah.

Pasal 47

Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS dilarang menempatkan investasi selain pada jenis investasi sebagai berikut:

- a. deposito pada bank umum syariah, unit usaha syariah pada bank umum, dan bank perekonomian rakyat syariah;
- b. surat berharga syariah negara;
- c. surat berharga syariah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia;
- d. sukuk korporasi;
- e. sukuk daerah;
- f. saham yang tercatat di bursa efek Indonesia dan masuk dalam daftar efek syariah yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- g. efek beragun aset syariah;
- h. reksa dana syariah;
- i. *medium term notes* syariah;
- j. *repurchase agreement* syariah;
- k. dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif;
- l. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif;
- m. tanah dan bangunan;
- n. penyertaan langsung pada perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia; dan/atau
- o. emas murni.

Pasal 48

- (1) Investasi dalam bentuk obligasi korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf d dan sukuk korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf d wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tercatat di bursa efek di Indonesia; dan
 - b. memiliki peringkat *investment grade* dalam 3 (tiga) tahun terakhir dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Investasi pada obligasi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e dan sukuk daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf e wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. memiliki peringkat *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Investasi dalam bentuk efek beragun aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf g dan efek beragun aset syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf g wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tercatat di bursa efek Indonesia;
 - b. memiliki peringkat *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. dilakukan melalui penawaran umum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.

- (4) Investasi dalam bentuk *medium term notes* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf i dan *medium term notes* syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf i wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. terdaftar di Kustodian Sentral Efek Indonesia;
 - b. memiliki agen pemantau yang terdaftar sebagai wali amanat di Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. memiliki peringkat *investment grade* yang dikeluarkan oleh perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Investasi dalam bentuk *repurchase agreement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf j dan *repurchase agreement* syariah dalam Pasal 47 huruf j wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap transaksi *repurchase agreement* dan *repurchase agreement* syariah mengakibatkan perubahan pada kepemilikan efek;
 - b. menggunakan kontrak perjanjian tertulis yang menerapkan *Global Master Repurchase Agreement* Indonesia yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau pihak lain yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. jenis jaminan terbatas pada surat berharga negara, surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, dan/atau obligasi korporasi yang memiliki peringkat *investment grade* yang dikeluarkan oleh perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - d. transaksi *repurchase agreement* dan *repurchase agreement* syariah terdaftar di Kustodian Sentral Efek Indonesia atau Bank Indonesia *Scriptless Securities Settlement System* (BI-S4);
 - e. jangka waktu tidak melebihi 90 (sembilan puluh) hari; dan
 - f. nilai *repurchase agreement* dan *repurchase agreement* syariah paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari nilai pasar surat berharga yang dijamin.
- (6) Investasi dalam bentuk dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf k dan dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf k wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. dilakukan melalui penawaran umum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- (7) Investasi dalam bentuk dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf l wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif yang diterbitkan melalui penawaran umum, telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. bagi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif yang diterbitkan tidak melalui penawaran umum, telah tercatat di Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. memiliki peringkat *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - d. salah satu portofolio investasi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif berupa aset infrastruktur telah menghasilkan pendapatan.
- (8) Investasi dalam bentuk dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf l wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. pengelolaannya tidak bertentangan dengan prinsip syariah di pasar modal;
 - b. bagi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif yang diterbitkan melalui penawaran umum, telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. bagi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif yang diterbitkan tidak melalui penawaran umum, telah tercatat di Otoritas Jasa Keuangan;
 - d. memiliki peringkat *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - e. salah satu portofolio investasi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif berupa aset infrastruktur telah menghasilkan pendapatan.
- (9) Investasi dalam bentuk tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf m dan Pasal 47 huruf m wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. dimiliki dan dikuasai oleh Lembaga Penjamin yang dibuktikan dengan sertifikat hak atas tanah dan/atau bangunan atas nama Lembaga Penjamin;
 - b. memberikan penghasilan sewa dan penghasilan lainnya melalui transaksi yang didasarkan pada harga pasar yang berlaku; dan
 - c. tidak ditempatkan pada bangunan atau tanah dengan bangunan yang sedang diagunkan, dalam sengketa, dan/atau diblokir pihak lain.
- (10) Investasi dalam bentuk penyertaan langsung pada perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf n dan penyertaan langsung pada perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf n wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. penyertaan langsung dilakukan pada saham yang diterbitkan oleh perseroan terbatas; dan
 - b. dalam hal Lembaga Penjamin menjadi pemegang saham terbesar atau memiliki paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) saham pada perseroan terbatas, Lembaga Penjamin memiliki dan menggunakan haknya untuk:
 - 1. menempatkan perwakilan dalam keanggotaan Dewan Komisaris perseroan terbatas; dan
 - 2. mendapatkan akses yang tidak terbatas atas seluruh informasi material terkait seluruh perusahaan.
- (11) Investasi dalam bentuk emas murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf o dan Pasal 47 huruf o wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan spesifikasi yang ditetapkan oleh bursa komoditi yang telah memperoleh izin dari instansi yang berwenang; dan
 - b. disimpan di:
 - 1. Bank Kustodian;
 - 2. pihak lain yang memperoleh izin atau persetujuan dari instansi yang berwenang untuk menyelenggarakan jasa penitipan; atau
 - 3. Lembaga Penjamin yang bersangkutan dengan syarat diasuransikan.

Pasal 49

Dalam hal obligasi korporasi dan/atau sukuk korporasi diterbitkan oleh lembaga jasa keuangan nonbank tidak memiliki peringkat *investment grade* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan ketentuan:

- a. jenis investasi memiliki peringkat 1 (satu) tingkat di bawah *investment grade*; dan
- b. hasil penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank berdasarkan penilaian terakhir yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan berupa peringkat komposit 1 atau peringkat komposit 2 sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Bagian Kedua Batasan Investasi

Pasal 50

- (1) Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang yang akan menempatkan investasi pada jenis investasi berupa tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf m dan Pasal 47 huruf m wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki lingkup wilayah operasional secara nasional; dan
 - b. memiliki manajemen risiko yang memadai.
- (2) Lembaga Penjamin yang akan menempatkan investasi pada jenis investasi berupa *medium term notes*

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf i dan *medium term notes* syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf i, *repurchase agreement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf j dan *repurchase agreement* syariah dalam Pasal 47 huruf j, dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf k, dan dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf k wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. memiliki lingkup wilayah operasional secara nasional;
- b. memiliki jumlah aset paling sedikit Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah); dan
- c. memiliki manajemen risiko yang memadai.

Pasal 51

- (1) Investasi dalam bentuk deposito pada bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan deposito pada bank umum syariah, unit usaha syariah pada bank umum, dan bank perekonomian rakyat syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. pada setiap bank umum atau bank umum syariah dilarang melebihi 30% (tiga puluh persen) dari jumlah investasi;
 - b. pada setiap bank perekonomian rakyat atau bank perekonomian rakyat syariah dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi; dan
 - c. marginal deposito dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi.
- (2) Investasi dalam bentuk obligasi korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf d dan/atau sukuk korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf d dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) untuk setiap penerbit dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi.
- (3) Investasi dalam bentuk obligasi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e dan/atau sukuk daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf e dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) untuk setiap emiten dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi.
- (4) Investasi dalam bentuk saham yang tercatat di bursa efek Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf f dan Pasal 47 huruf f dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi untuk setiap emiten dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi.
- (5) Investasi dalam bentuk efek beragun aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf g dan efek beragun aset syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf g dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi untuk setiap manajer investasi atau

- penerbit dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi.
- (6) Investasi dalam bentuk reksa dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf h dan reksa dana syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf h dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi untuk setiap manajer investasi dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi kecuali investasi pada reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi.
 - (7) Investasi dalam bentuk *medium term notes* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf i dan *medium term notes* syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf i harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi Lembaga Penjamin; dan
 - b. dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah emisi *medium term notes*.
 - (8) Investasi dalam bentuk dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf k dan dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf k dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi untuk setiap manajer investasi dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi.
 - (9) Investasi berupa *repurchase agreement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf j dan *repurchase agreement* syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf j untuk setiap *counterparty* dilarang melebihi 2% (dua persen) dari jumlah investasi, dan seluruhnya dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi.
 - (10) Investasi dalam bentuk dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf l dan Pasal 47 huruf l, dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi untuk setiap manajer investasi dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi.
 - (11) Investasi dalam bentuk tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf m dan Pasal 47 huruf m dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi.
 - (12) Investasi dalam bentuk penyertaan langsung pada perusahaan di sektor jasa keuangan di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf n dan penyertaan langsung pada perusahaan di sektor jasa keuangan syariah di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf n dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi.

- (13) Investasi dalam bentuk emas murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf o dan Pasal 47 huruf o dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi.
- (14) Ketentuan batasan investasi dalam bentuk penyertaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dikecualikan bagi Lembaga Penjamin yang mendapatkan penugasan dari pemerintah yang dibuktikan dengan adanya bukti penugasan.
- (15) Lembaga Penjamin yang mendapatkan penugasan dari pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dilarang menempatkan investasi dalam bentuk penyertaan langsung melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah investasi.

Pasal 52

- (1) Jumlah seluruh penempatan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, dan huruf n dilarang melebihi 60% (enam puluh persen) dari jumlah investasi.
- (2) Jumlah seluruh penempatan Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, dan huruf n dilarang melebihi 60% (enam puluh persen) dari jumlah investasi.

Pasal 53

- (1) Jumlah seluruh investasi Lembaga Penjamin yang ditempatkan pada pihak yang terafiliasi tidak termasuk penyertaan langsung dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi.
- (2) Pihak yang terafiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang memiliki hubungan dengan satu atau lebih pihak lain yang salah satu pihak dapat memengaruhi pengelolaan atau kebijakan dari pihak lain atau sebaliknya.
- (3) Hubungan yang dapat memengaruhi pengelolaan atau kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk:
 - a. salah satu pihak memiliki satu atau lebih direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur, dewan komisaris, atau yang setara, yang juga menjabat sebagai direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur, dewan komisaris, atau yang setara pada pihak lain;
 - b. salah satu pihak memiliki satu atau lebih direktur, dewan komisaris, pemegang saham pengendali, atau yang setara, yang memiliki hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal yang menjabat sebagai direktur, dewan komisaris, pemegang saham pengendali, atau yang setara pada pihak lain;

- c. salah satu pihak memiliki paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) saham pihak lain;
 - d. salah satu pihak merupakan pemegang saham terbesar atau yang setara pada pihak lain;
 - e. para pihak dikendalikan oleh pengendali yang sama; atau
 - f. salah satu pihak mempunyai hak suara pada pihak lain yang lebih dari 50% (lima puluh persen) berdasarkan suatu perjanjian.
- (4) Penempatan investasi pada pihak yang terafiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk hubungan karena kepemilikan atau penyertaan modal oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

Pasal 54

Kesesuaian dengan batasan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 53 ditentukan pada saat dilakukan penempatan investasi.

Bagian Ketiga Sanksi Administratif

Pasal 55

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Pasal 47, Pasal 48, Pasal 50, Pasal 51 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), ayat (10), ayat (11), ayat (12), ayat (13), ayat (15), Pasal 52, dan/atau Pasal 53 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
- a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara

tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (9) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB XI TINGKAT KESEHATAN LEMBAGA PENJAMIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 56

- (1) Lembaga Penjamin wajib memelihara dan/atau meningkatkan tingkat kesehatan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko dalam melaksanakan kegiatan usaha.
- (2) Lembaga Penjamin wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan dengan menggunakan pendekatan risiko secara individual.
- (3) Penilaian tingkat kesehatan secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Lembaga Penjamin, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. permodalan.
- (4) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan UUS dengan menggunakan pendekatan secara individual.
- (5) Penilaian tingkat kesehatan Lembaga Penjamin dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Bagian Kedua
Rasio Likuiditas dan Rentabilitas

Pasal 57

- (1) Lembaga Penjamin wajib menjaga tingkat likuiditasnya.
- (2) Lembaga Penjamin wajib menjaga rasio likuiditas paling rendah 120% (seratus dua puluh persen).
- (3) Rasio likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan menggunakan *current ratio* merupakan perbandingan antara aset lancar dengan utang lancar.
- (4) Rentabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf c merupakan kemampuan Lembaga Penjamin dalam menghasilkan laba.
- (5) Penilaian terhadap faktor rentabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penilaian terhadap kinerja aset dan efisiensi operasional.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 58

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 57 ayat (1), dan/atau ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau pembekuan kegiatan usaha UUS; dan/atau
 - c. pencabutan izin usaha dan/atau pencabutan izin UUS.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS.
- (9) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS.
- (10) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha dan/atau izin UUS Lembaga Penjamin yang bersangkutan.
- (11) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan/atau sanksi pencabutan izin usaha dan/atau sanksi pencabutan izin UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB XII

LEMBAGA PENUNJANG PENJAMINAN

Bagian Kesatu

Pemeringkat Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi

Pasal 59

- (1) Lembaga Penjamin dapat menggunakan jasa dari pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dalam menjalankan usahanya.
- (2) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang digunakan, wajib terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan kegiatan pemeringkatan secara independen, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pemberian peringkat.

Pasal 60

- (1) Kegiatan usaha yang dilakukan oleh pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi terdiri dari:
 - a. menghimpun data usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dan data lainnya; dan
 - b. mengolah data usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dan data lainnya untuk menghasilkan informasi pemeringkatan.
- (2) Data usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi serta data lainnya yang dihimpun dan diolah oleh pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk menghasilkan informasi pemeringkatan.
- (3) Informasi pemeringkatan yang dihasilkan oleh pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, baik yang bersifat individual maupun agregat, paling sedikit memuat:
 - a. kelayakan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi untuk memperoleh penyediaan dana;
 - b. rekam jejak reputasi usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dalam memenuhi kewajiban penyediaan dana;
 - c. pemeringkatan untuk menilai kemampuan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi untuk memenuhi kewajiban penyediaan dana;
 - d. karakter usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi; dan
 - e. informasi lainnya yang dapat digunakan untuk menilai kemampuan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.

Pasal 61

- (1) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib:
 - a. menjaga akurasi, keterkinian, keamanan, dan kerahasiaan data;
 - b. memiliki sistem yang andal;
 - c. memiliki kebijakan dan prosedur operasional yang dituangkan dalam pedoman tertulis; dan
 - d. memiliki aturan main yang harus dipatuhi oleh setiap pihak yang menggunakan informasi pemeringkatan.
- (2) Kebijakan dan prosedur operasional kegiatan pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
 - a. langkah-langkah kegiatan pengamanan data;
 - b. level akses;
 - c. prosedur pengubahan data;
 - d. pengamanan informasi;
 - e. rencana keberlangsungan usaha;
 - f. *end-user computing*;
 - g. rencana pemulihan bencana;

- h. pemantauan terhadap operasional termasuk jejak audit;
- i. prosedur pemberian informasi pemeringkatan; dan
- j. prosedur penanganan dan penyelesaian pengaduan.

Pasal 62

- (1) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dapat menghimpun dan mengolah data usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi, serta data lainnya.
- (2) Untuk memperluas dan memperkaya cakupan data usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi, serta data lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dapat melakukan kerja sama dengan:
 - a. kementerian dan/atau lembaga negara lainnya;
 - b. lembaga jasa keuangan; dan/atau
 - c. badan usaha lainnya.
- (3) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dapat memperoleh data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara langsung berdasarkan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Pengelolaan data usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi, serta data lainnya oleh pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi mencakup kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan pendistribusian data.
- (2) Untuk pengelolaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggara sistem informasi dan transaksi elektronik.

Pasal 64

- (1) Untuk pengelolaan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib melakukan pengamanan untuk menjaga akurasi, keterkinian, keamanan, dan kerahasiaan data.
- (2) Untuk menjaga akurasi, keterkinian, keamanan, dan kerahasiaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib menempatkan *server* dan *database* di dalam wilayah Republik Indonesia.
- (3) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib memiliki pusat pemulihan bencana yang ditempatkan pada lokasi yang terpisah dari kantor pusat.

Pasal 65

- (1) Pihak yang dapat memperoleh informasi pemeringkatan merupakan:
 - a. lembaga jasa keuangan yang menjadi anggota dari pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi;
 - b. kementerian dan/atau lembaga negara lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a yang menjadi sumber data pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang bersangkutan;
 - c. pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi lain;
 - d. usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi atas informasi pemeringkat yang bersangkutan; dan/atau
 - e. pihak lain.
- (2) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib mengadministrasikan seluruh permintaan terhadap informasi pemeringkatan dari pihak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dapat mengenakan biaya terhadap pemberian informasi pemeringkatan kepada pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 66

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta data yang dikelola oleh pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi secara langsung.
- (2) Terhadap permintaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeringkat usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi wajib memberikan akses kepada Otoritas Jasa Keuangan berupa:
 - a. keterangan dan data yang diminta;
 - b. kesempatan untuk melihat semua pembukuan, dokumen, dan/atau sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usahanya; dan/atau
 - c. hal lain yang diperlukan.

Bagian Kedua
Agen Penjamin

Pasal 67

- (1) Dalam melakukan kegiatan usahanya, Lembaga Penjamin dapat menggunakan jasa agen penjamin.
- (2) Agen penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan pemasaran kegiatan usaha penjaminan untuk dan atas nama Lembaga Penjamin.
- (3) Agen penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang menggelapkan IJP, IJK, IJPU, dan/atau IJKU.
- (4) Lembaga Penjamin wajib memiliki perjanjian keagenan dengan agen penjamin yang melakukan pemasaran untuk dan atas nama Lembaga Penjamin.

- (5) Tindakan agen penjamin yang berkaitan dengan transaksi penjaminan menjadi tanggung jawab Lembaga Penjamin.
- (6) Agen penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang menerbitkan dokumen pemberian Penjaminan atau Penjaminan Syariah sementara dan/atau Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.
- (7) Agen penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang bertindak untuk lebih dari 1 (satu) Lembaga Penjamin yang sejenis.

Bagian Ketiga Broker

Pasal 68

- (1) Broker merupakan pihak yang memberikan jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam pemberian penjaminan serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama Terjamin.
- (2) Broker wajib memberikan keterangan yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan kepada Lembaga Penjamin terkait objek penjaminan yang dijamin.
- (3) Broker wajib memberikan keterangan yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan kepada Terjamin terkait ketentuan isi Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah, termasuk mengenai hak dan kewajiban Terjamin.
- (4) Broker dilarang menerbitkan dokumen pemberian Penjaminan atau Penjaminan Syariah sementara dan/atau Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah.

Pasal 69

- (1) Broker Penjaminan atau broker Penjaminan Syariah dapat menerima pembayaran IJP atau IJK dari Terjamin.
- (2) Broker Penjaminan Ulang atau broker Penjaminan Ulang Syariah dapat menerima pembayaran IJPU atau IJKU dari Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah.
- (3) Broker Penjaminan atau broker Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan broker Penjaminan Ulang atau broker Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib meneruskan pembayaran IJP, IJPU, IJK, dan/atau IJKU kepada Lembaga Penjamin paling lama 7 (tujuh) hari sejak pembayaran IJP, IJPU, IJK, dan/atau IJKU diterima.
- (4) Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah menerbitkan Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah setelah menerima pembayaran IJP atau IJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari broker Penjaminan atau broker Penjaminan Syariah.

Bagian Keempat
Sanksi Administratif

Pasal 70

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), ayat (3), Pasal 61 ayat (1), Pasal 63 ayat (2), Pasal 64, Pasal 65 ayat (2), Pasal 66 ayat (2), Pasal 67 ayat (3), ayat (4), ayat (6), ayat (7), Pasal 68 ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan/atau Pasal 69 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - c. pembatalan pernyataan pendaftaran.
- (2) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. pembatalan persetujuan; dan/atau
 - c. penilaian kembali terhadap pihak utama.
- (3) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lembaga penunjang penjaminan telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (5) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dan lembaga penunjang penjaminan tetap tidak memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha.
- (6) Sanksi pembekuan kegiatan usaha diberikan secara tertulis dan berlaku sejak ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan tertulis dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha berakhir pada hari libur, sanksi peringatan tertulis dan/atau sanksi pembekuan kegiatan usaha berlaku hingga hari kerja pertama berikutnya.
- (8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lembaga penunjang penjaminan telah menyelesaikan penyebab pelanggaran, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha.
- (9) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha masih berlaku dan lembaga penunjang penjaminan tetap melakukan kegiatan usaha Penjaminan, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pembatalan pernyataan pendaftaran.
- (10) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lembaga penunjang penjaminan tidak juga memenuhi ketentuan penyebab pelanggaran, Otoritas

Jasa Keuangan membatalkan pernyataan pendaftaran lembaga penunjang penjaminan yang bersangkutan.

- (11) Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau sanksi pembatalan pernyataan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada masyarakat melalui kanal informasi resmi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau media massa berbahasa Indonesia dalam bentuk elektronik dan/atau cetak yang beredar secara nasional.

BAB XIII PELAPORAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 71

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan laporan bulanan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama berikutnya.
- (5) Apabila batas akhir penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk, susunan, dan penyampaian laporan bulanan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 72

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Apabila batas akhir penyampaian laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama berikutnya.

- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.

Pasal 73

Selain laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Lembaga Penjamin wajib menyampaikan laporan insidental jika diperlukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 74

- (1) Lembaga Penjamin wajib mengumumkan neraca dan perhitungan laba rugi paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir, paling sedikit pada 1 (satu) surat kabar harian di Indonesia yang memiliki peredaran luas di lingkup wilayah operasional Lembaga Penjamin.
- (2) Lembaga Penjamin wajib melaporkan pelaksanaan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan pengumuman, dilampiri dengan bukti pengumuman.
- (3) Apabila batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama berikutnya.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.

Bagian Kedua Sanksi Administratif

Pasal 75

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), ayat (3), Pasal 72 ayat (1), Pasal 73, Pasal 74 ayat (1), dan/atau ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Lembaga Penjamin yang dinyatakan terlambat menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk setiap hari keterlambatan.

- (3) Lembaga Penjamin yang tidak menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dihitung 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya batas waktu penyampaian laporan, dinyatakan tidak menyampaikan laporan.
- (4) Lembaga Penjamin yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (5) Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB XIV PELINDUNGAN KONSUMEN

Pasal 76

- (1) Lembaga Penjamin menerapkan perlindungan konsumen dan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.
- (2) Mekansime dan tata cara penerapan prinsip perlindungan konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

BAB XV PEDOMAN AKUNTANSI LEMBAGA PENJAMIN

Pasal 77

Lembaga Penjamin melakukan pencatatan atas kegiatan usahanya berdasarkan pernyataan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dan relevan bagi Lembaga Penjamin.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 78

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 79

Ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini tidak berlaku bagi Penjaminan dan/atau Penjaminan Syariah dalam mendukung program pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 80

- (1) Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa penjaminannya berakhir.
- (2) Perpanjangan atas Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini harus mengikuti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 81

Lembaga Penjamin yang dikenai sanksi administratif berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan belum dapat mengatasi penyebab dikenakannya sanksi administratif, dikenai sanksi administratif lanjutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6014); dan
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6277),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2025

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

 OTORITAS
JASA
KEUANGAN
Ditandatangani secara elektronik oleh:

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2025

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

 #KUMHAMPASTI
Ditandatangani secara elektronik oleh:

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 19/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN USAHA LEMBAGA PENJAMIN

I. UMUM

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin merupakan peraturan petunjuk pelaksanaan yang merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

Peran Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dalam perkembangan industri penjaminan sangatlah besar. Perusahaan dan pelaku industri berperan penting dalam menciptakan industri penjaminan yang lebih sehat, dapat diandalkan, terpercaya, dan berkelanjutan. Muara dari semua upaya tersebut adalah bertumbuhnya dan meratanya perekonomian nasional yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan bersama sebagai upaya mewujudkan cita-cita bangsa.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini juga merupakan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin. Sebagai upaya penyempurnaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mengadopsi amanat dari Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan yang harus diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Selain dari materi tersebut, dilakukan juga upaya penyempurnaan dalam materi-materi dalam peraturan yang berlaku sebelumnya, antara lain dalam mendukung peningkatan kapasitas penjaminan, penguatan sisi prudensial, dan menjaga keberlangsungan bisnis industri penjaminan. Hal tersebut merupakan upaya dalam memenuhi kebutuhan hukum dari industri penjaminan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah” adalah penjaminan Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah bagi usaha perseorangan atau badan usaha.

Huruf b

Pinjaman yang disalurkan oleh koperasi simpan pinjam atau koperasi yang mempunyai unit usaha simpan pinjam kepada anggotanya bagi Perusahaan Penjaminan Syariah merupakan pinjaman atau pembiayaan yang dilakukan berdasarkan Prinsip Syariah.

Huruf c

Kredit dan/atau pinjaman program kemitraan yang disalurkan oleh badan usaha milik negara dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan bagi Perusahaan Penjaminan Syariah merupakan pinjaman atau pembiayaan yang dilakukan berdasarkan Prinsip Syariah.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “penjaminan atas surat utang” adalah penjaminan atas ketidakmampuan usaha mikro, kecil, dan menengah dalam memenuhi kewajiban finansial atas surat utang yang diterbitkan (*default*).

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penjaminan pembelian barang secara angsuran” adalah penjaminan atas pembelian barang atau komoditas yang akan digunakan untuk tujuan kegiatan usaha produktif, seperti pembelian pupuk atau semen.

Pembelian barang secara angsuran yang dimaksud pada ayat ini tidak ditujukan pada lembaga jasa keuangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “penjaminan transaksi dagang” adalah pemberian jaminan untuk melindungi pembayaran yang dilakukan oleh pelaku usaha dalam transaksi perdagangan barang. Penjaminan transaksi dagang tidak termasuk penjaminan atas penyelesaian transaksi bidang perdagangan berjangka atau pasar berjangka komoditi dan pasar lelang komoditas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*)” adalah perjanjian 3 (tiga) pihak antara Penjamin dan Terjamin untuk menjamin kepentingan Penerima Jaminan, apabila Terjamin gagal melaksanakan kewajibannya sesuai yang diperjanjikan dengan Penerima Jaminan, Penjamin akan bertanggung jawab terhadap Penerima Jaminan untuk menyelesaikan kewajiban Terjamin.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “penjaminan bank garansi (kontra bank garansi)” adalah penjaminan yang diperlukan untuk mendapatkan bank garansi.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri” adalah Penjaminan yang diperlukan untuk mendapatkan surat kredit berdokumen dalam negeri.

Yang dimaksud dengan “surat kredit berdokumen dalam negeri” adalah setiap janji tertulis pemohon yang mengikat bank pembuka untuk:

1. melakukan pembayaran kepada penerima atau ordernya atau mengaksep atau membayar wesel yang diterima;
2. memberi kuasa kepada bank lain untuk melakukan pembayaran kepada penerima atau ordernya atau mengaksep dan membayar wesel yang ditarik oleh penerima; atau
3. memberi kuasa kepada bank lain untuk menegosiasi wesel yang ditarik oleh penerima, atas penyerahan dokumen sepanjang persyaratan dan kondisi surat kredit berdokumen dalam negeri dipenuhi, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai surat kredit berdokumen dalam negeri.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “penjaminan *letter of credit*” adalah penjaminan yang diperlukan untuk mendapatkan *letter of credit*.

Yang dimaksud dengan “*letter of credit*” adalah janji membayar dari bank penerbit ke penerima jika penerima menyerahkan kepada bank penerbit dokumen yang sesuai dengan persyaratan *letter of credit*, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai kegiatan usaha bank umum berdasarkan modal inti.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “penjaminan kepabeanan (*customs bond*)” adalah garansi pembayaran pungutan negara dalam rangka kegiatan kepabeanan dan/atau pemenuhan kewajiban yang disyaratkan dalam peraturan kepabeanan yang diserahkan kepada kantor pabean sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Keuangan mengenai jaminan dalam rangka kepabeanan.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “penjaminan cukai” adalah perjanjian 3 (tiga) pihak antara Penjamin dan Terjamin untuk menjamin kepentingan Penerima Jaminan, yang memberikan jaminan pembayaran kewajiban cukai kepada Penerima Jaminan apabila Terjamin gagal memenuhi pembayaran kewajiban cukai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kegiatan usaha yang berdasarkan Prinsip Syariah adalah kegiatan usaha yang tidak mengandung unsur, antara lain:

- a. *riba* yaitu penambahan pendapatan secara tidak sah (*batal*) antara lain dalam transaksi pertukaran barang sejenis yang tidak sama kualitas, kuantitas, dan waktu penyerahan (*fadh*l), atau dalam transaksi pinjam-meminjam yang mempersyaratkan nasabah penerima fasilitas mengembalikan dana yang diterima melebihi pokok pinjaman karena berjalannya waktu (*nasi'ah*);
- b. *maisir* yaitu transaksi yang digantungkan kepada suatu keadaan yang tidak pasti dan bersifat untung-untungan;
- c. *gharar* yaitu transaksi yang objeknya tidak jelas, tidak dimiliki, tidak diketahui keberadaannya, atau tidak dapat diserahkan pada saat transaksi dilakukan kecuali diatur lain dalam syariah;
- d. haram yaitu transaksi yang objeknya dilarang dalam syariah; atau
- e. *zalim* yaitu transaksi yang menimbulkan ketidakadilan bagi pihak lainnya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “program pemerintah” adalah program yang dimiliki pemerintah dengan menggunakan mekanisme penjaminan tertentu.

Ayat (6)

Contoh penjaminan risiko selain kegagalan pemenuhan kewajiban finansial dari pihak Terjamin:

Penjaminan atas risiko meninggal dunia Terjamin selama masa periode Kredit, Pembiayaan, atau Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah.

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “akan melakukan kegiatan usaha” adalah Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah akan melakukan kegiatan usaha yang telah tercantum dalam anggaran dasarnya, dan belum pernah dilakukan sebelumnya oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah serta belum disampaikan kelengkapan dokumen terkait kegiatan usaha pada saat proses permohonan izin usaha.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “kegiatan usaha yang dinilai membahayakan keberlangsungan Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah” adalah kegiatan usaha yang memburuk, antara lain ditandai dengan menurunnya profitabilitas yang berdampak terhadap kerugian Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah sehingga menurunkan Ekuitas di bawah ketentuan yang dipersyaratkan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)
Kegiatan usaha lainnya, antara lain, kegiatan usaha berbasis imbalan jasa (*fee-based*).
Yang dimaksud dengan “kegiatan usaha berbasis imbalan jasa (*fee-based*)” adalah kegiatan usaha untuk memasarkan produk jasa keuangan, antara lain, reksa dana atau produk lain yang terkait dengan kegiatan jasa keuangan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Kelayakan analisis prospek usaha yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain mempertimbangkan kesesuaian antara kapasitas penjaminan Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah terhadap portofolio dari kegiatan usaha yang akan diselenggarakan, termasuk aspek pemenuhan manajemen risiko.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Ayat (10)
Cukup jelas.

Ayat (11)
Cukup jelas.

Ayat (12)
Cukup jelas.

Ayat (13)
Contoh:
PT Penjaminan Kredit UMKM akan melakukan kegiatan pemasaran reksa dana, PT Penjaminan Kredit UMKM dapat menyampaikan permohonan persetujuan atas kegiatan usaha

lainnya dimaksud bersamaan dengan proses permohonan pendaftaran sebagai agen penjual efek reksa dana.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dokumen pendukung dari Sertifikat Penjaminan atau Sertifikat Kafalah antara lain:

- a. identitas Terjamin;
- b. plafon Kredit atau nilai kontrak; dan
- c. nomor perjanjian Kredit atau nomor kontrak.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Contoh penetapan jangka waktu penjaminan untuk penjaminan Kredit 12 (dua belas) tahun:

- a. Penjaminan untuk 5 (lima) tahun pertama;
- b. Penjaminan untuk 5 (lima) tahun kedua; dan
- c. Penjaminan untuk 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Penjaminan langsung merupakan penjaminan yang diberikan kepada Terjamin tanpa terlebih dahulu melalui Penerima Jaminan.

Huruf b

Penjaminan tidak langsung merupakan penjaminan yang diberikan kepada Terjamin oleh Penjamin dengan terlebih dahulu melalui atau atas permintaan Penerima Jaminan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud “penjaminan otomatis bersyarat” adalah persetujuan penjaminan yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Syariah secara otomatis tanpa dilakukan analisis kelayakan penjaminan terlebih dahulu, namun analisis kelayakan dilakukan pada saat pengajuan Klaim.

Penjaminan otomatis bersyarat dikenal dengan istilah *conditional automatic cover*.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh kegiatan penjaminan bersama:

PT Penjaminan Kredit UMKM melakukan kegiatan Penjaminan bersama dengan PT Penjaminan Kredit Daerah Bekasi untuk menjamin kredit multiguna yang disalurkan PT Bank Maju Sejahtera. PT Penjaminan Kredit UMKM menjadi ketua dengan proporsi pertanggungan Penjaminan sebesar 60% (enam puluh persen) dan PT Penjaminan Kredit Daerah Bekasi menjadi anggota dengan proporsi pertanggungan Penjaminan sebesar 40% (empat puluh persen). PT Penjaminan Kredit UMKM dan PT Penjaminan Kredit Daerah Bekasi bersama-sama menandatangani perjanjian kerja sama Penjaminan dengan PT Bank Maju Sejahtera.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Contoh kegiatan kerja sama pemasaran sesuai dengan ruang lingkup kegiatan usaha:
PT Penjaminan Kredit UMKM melakukan kerja sama pemasaran dengan PT Asuransi Jiwa Selamanya. PT Penjaminan Kredit UMKM akan menanggung kewajiban finansial atas kegagalan pembayaran dari debitur, sedangkan PT Asuransi Jiwa Selamanya akan menanggung risiko kematian dari debitur. PT Penjaminan Kredit UMKM dan PT Asuransi Jiwa Selamanya mendatangi perjanjian kerja sama pemasaran bersama dengan PT Bank Maju Sejahtera.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 18

Huruf a

Yang dimaksud dengan “*adl*” adalah menempatkan sesuatu hanya pada tempatnya, dan memberikan sesuatu hanya pada yang berhak serta memperlakukan sesuai dengan posisinya.

Yang dimaksud dengan “*amanah*” adalah menyampaikan suatu hak apapun kepada pemiliknya dan tidak mengambil sesuatu melebihi yang menjadi haknya serta tidak mengurangi hak orang lain, baik berupa harga maupun jasa.

Yang dimaksud dengan “*tawazun*” adalah meliputi keseimbangan aspek material dan spiritual, aspek privat dan publik, sektor keuangan dan sektor riil, bisnis dan sosial, dan keseimbangan aspek pemanfaatan dan kelestarian.

Yang dimaksud dengan “*maslahah*” adalah merupakan segala bentuk kebaikan yang berdimensi duniawi dan *ukhrawi*, material dan spiritual serta individual dan kolektif serta harus memenuhi 3 (tiga) unsur yakni kepatuhan syariah (halal), bermanfaat dan membawa kebaikan (*thoyib*) dalam semua aspek secara keseluruhan yang tidak menimbulkan kemudharatan.

Yang dimaksud dengan “*syumu*” adalah dapat dilakukan oleh, dengan, dan untuk semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan, sesuai dengan semangat kerahmatan semesta (*rahmatan lil alamin*).

Huruf b

Yang dimaksud dengan “*riba*” adalah penambahan pendapatan secara tidak sah (*batil*) antara lain dalam transaksi pertukaran

barang sejenis yang tidak sama kualitas, kuantitas, dan waktu penyerahan (*fadh*l), atau dalam transaksi pinjam meminjam yang mempersyaratkan nasabah penerima fasilitas mengembalikan dana yang diterima melebihi pokok pinjaman karena berjalannya waktu (*nasi'ah*).

Yang dimaksud dengan "*maisir*" adalah transaksi yang digantungkan kepada suatu keadaan yang tidak pasti dan bersifat untung-untungan.

Yang dimaksud dengan "*gharar*" adalah transaksi yang objeknya tidak jelas, tidak dimiliki, tidak diketahui keberadaannya, atau tidak dapat diserahkan pada saat transaksi dilakukan kecuali diatur lain dalam syariah.

Yang dimaksud dengan "*zalim*" adalah transaksi yang menimbulkan ketidakadilan bagi pihak lainnya.

Yang dimaksud dengan "*risywah*" adalah tindakan suap dalam bentuk uang, fasilitas, atau bentuk lainnya yang melanggar hukum sebagai upaya mendapatkan fasilitas atau kemudahan dalam suatu transaksi.

Yang dimaksud dengan "*maksiat*" adalah tindakan manusia yang melanggar hukum moral yang bertentangan dengan Prinsip Syariah.

Yang dimaksud dengan "*objek haram*" adalah suatu barang atau jasa yang diharamkan dalam syariah.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemisahan UUS Perusahaan Penjaminan.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh:

Nilai penjaminan sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) disertai dengan agunan 25% (dua puluh lima persen) dari nilai penjaminan dalam bentuk tunai sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) atau aset tetap yang nilainya setara dengan Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Huruf a

Angka 1

Rasio Klaim diukur berdasarkan perbandingan antara jumlah Klaim dengan jumlah nilai pertanggungan dalam jangka waktu paling kurang 3 (tiga) tahun.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 2 ayat (5).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “biaya akuisisi” adalah biaya-biaya yang dibayarkan Lembaga Penjamin kepada pihak ketiga dalam rangka perolehan bisnis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Klaim yang sudah terjadi tetapi belum dilaporkan dikenal dengan istilah *incurred but not reported*.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Contoh:

PT Penjaminan Kredit UMKM yang mencatatkan laba bersih pada tahun 2025 sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) menyisihkan untuk cadangan umum paling sedikit senilai:

$25\% \times \text{Rp}10.000.000.000,00 = \text{Rp}2.500.000.000,00$ (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Ayat (2)

Contoh:

Modal disetor PT Penjaminan Kredit UMKM sebesar Rp300.000.000.000,00 (tiga ratus miliar rupiah) dan nilai cadangan umum yang dibentuk telah mencapai Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah), PT Penjaminan Kredit UMKM pada tahun 2025 mencatatkan laba bersih sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka PT Penjaminan Kredit UMKM dapat menyisihkan cadangan umum kurang dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) atau 25% (dua puluh lima persen) dari laba bersih sepanjang telah disetujui oleh rapat umum pemegang saham atau yang setara.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh:

PT Penjaminan A memiliki entitas anak PT Penjaminan B maka pembentukan cadangan umum oleh PT Penjaminan A dihitung berdasarkan laporan keuangan nonkonsolidasi dan PT Penjaminan B membentuk cadangan umum untuk entitasnya sendiri.

Pasal 32

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “gagal memenuhi kewajiban” adalah kegagalan Terjamin dalam memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan, antara lain:

- a. pihak Terjamin dalam penjaminan kredit dinyatakan memiliki kolektibilitas diragukan atau macet sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan, usaha jasa pembiayaan, lembaga keuangan mikro, atau penyedia dana lainnya;
- b. pihak Terjamin selain penjaminan kredit dinyatakan wanprestasi sesuai dengan surat pernyataan dari pihak Penerima Jaminan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan “kewajiban finansial” adalah sisa saldo baki debet Terjamin yang dinyatakan diragukan atau macet

tanpa tambahan bunga, denda, dan/atau biaya lainnya yang dibebankan kepada Terjamin.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “persetujuan” adalah Lembaga Penjamin menyepakati jumlah Klaim yang harus dibayar.

Yang dimaksud dengan “secara lengkap” adalah sebagaimana yang tercantum dalam Sertifikat Penjaminan, Sertifikat Kafalah, atau perjanjian kerja sama.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “retensi sendiri” adalah bagian dari jumlah uang penjaminan untuk setiap risiko yang menjadi tanggungan sendiri Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah.

Ayat (2)

Profil risiko dan kerugian yang dibuat oleh Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah secara tertib, teratur, relevan, dan akurat antara lain ditetapkan dalam bentuk standar prosedur operasional Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh:

PT Penjaminan Kredit UMKM yang memiliki Ekuitas senilai Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah) hanya dapat menanggung sendiri risiko Penjaminan paling banyak: $10\% \times \text{Rp}200.000.000.000,00 = \text{Rp}20.000.000.000,00$ (dua puluh miliar rupiah). Bagi UUS, retensi sendiri maksimum dihitung berdasarkan Ekuitas UUS dimaksud dan terpisah dari Ekuitas Perusahaan Penjaminan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “total *Gearing Ratio*” adalah perbandingan antara total nilai Penjaminan atau total nilai Penjaminan Ulang yang ditanggung sendiri dengan Ekuitas Lembaga Penjamin pada waktu tertentu.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud “memberikan pinjaman” adalah bentuk kegiatan pemberian pinjaman yang mengakibatkan Lembaga Penjamin memiliki lini bisnis sebagai pemberi pinjaman (kreditur) dengan orientasi untuk mendapatkan keuntungan dari kegiatan dimaksud. Pemberian pinjaman kepada karyawan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan karyawan (*employee benefit*) tidak termasuk dalam kegiatan pemberian pinjaman dalam ayat ini.

Huruf b

Yang dimaksud “menerima pinjaman” adalah bentuk kegiatan menerima pinjaman dalam bentuk uang tunai yang mengakibatkan Lembaga Penjamin memiliki kewajiban hutang pinjaman dalam laporan posisi keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Obligasi wajib konversi dikenal dengan istilah *mandatory convertible bonds*.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

- Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.
Ayat (12)
Cukup jelas.

Pasal 43

- Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)

Huruf a

Pada tanggal 1 Januari 2027 berlaku ketentuan mengenai Ekuitas minimum sebagai berikut:

1. bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup kabupaten/kota memiliki Ekuitas paling sedikit Rp37.500.000.000,00 (tiga puluh tujuh miliar lima ratus juta rupiah);
2. bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup provinsi memiliki Ekuitas paling sedikit Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah);
3. bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup nasional memiliki Ekuitas paling sedikit Rp175.000.000.000,00 (seratus tujuh puluh lima miliar rupiah); dan
4. bagi Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah memiliki Ekuitas paling sedikit Rp350.000.000.000,00 (tiga ratus lima puluh miliar rupiah).

Huruf b

Pada tanggal 1 Januari 2029 berlaku ketentuan mengenai Ekuitas minimum sebagai berikut:

1. bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup kabupaten/kota memiliki Ekuitas paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
2. bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup provinsi memiliki Ekuitas paling sedikit Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
3. bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah lingkup nasional memiliki Ekuitas paling sedikit Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah); dan
4. bagi Perusahaan Penjaminan Ulang atau Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah memiliki Ekuitas paling

sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Ayat (1)
Huruf a
Deposito pada bank meliputi sertifikat deposito, deposito berjangka, dan *deposito on call*.
Huruf b
Yang dimaksud dengan “surat berharga negara” adalah surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia termasuk surat utang negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai surat utang negara dan surat berharga syariah negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai surat berharga syariah negara.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Yang dimaksud dengan “obligasi daerah” adalah pinjaman daerah yang ditawarkan kepada publik melalui penawaran umum di pasar modal.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Yang termasuk dalam efek beragun aset antara lain efek beragun aset berbentuk surat partisipasi untuk pembiayaan sekunder perumahan.
Huruf h
Yang dimaksud dengan “reksa dana” adalah wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai pasar modal.
Huruf i
Yang dimaksud dengan “*medium term notes*” adalah surat utang yang diterbitkan oleh perusahaan dan memiliki jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun serta terdaftar di Kustodian Sentral Efek Indonesia.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “*repurchase agreement*” adalah transaksi jual efek dengan janji beli kembali pada waktu dan harga yang telah ditetapkan.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif” adalah wadah berbentuk kontrak investasi kolektif yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal dan sebagian besar diinvestasikan pada aset infrastruktur oleh manajer investasi.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 47

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 46 ayat (1) huruf a.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “surat berharga syariah negara” adalah surat berharga negara yang diterbitkan berdasarkan Prinsip Syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap aset surat berharga syariah negara, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai surat berharga syariah negara.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “sukuk daerah” adalah efek syariah berupa sertifikat atau bukti kepemilikan yang bernilai sama dan mewakili bagian yang tidak terpisahkan atau tidak terbagi atas aset yang mendasarinya yang diterbitkan oleh pemerintah daerah.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang termasuk dalam efek beragun aset syariah antara lain efek beragun aset syariah berbentuk surat partisipasi untuk pembiayaan sekunder perumahan.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “reksa dana syariah” adalah reksa dana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai pasar modal dan peraturan pelaksanaannya yang pengelolaannya tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah di pasar modal.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “*medium term notes* syariah” adalah surat tanda bukti yang diterbitkan oleh perusahaan berdasarkan Prinsip Syariah, yang pada pokoknya memuat kewajiban finansial perusahaan dan memiliki jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun serta terdaftar di Kustodian Sentral Efek Indonesia.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “*repurchase agreement* syariah” adalah transaksi jual efek syariah dengan janji beli kembali pada waktu dan harga yang telah ditetapkan.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Lihat penjelasan Pasal 46 ayat (1) huruf l.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “prinsip syariah di pasar modal” adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan syariah di pasar modal berdasarkan fatwa dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah, sepanjang fatwa dimaksud tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan prinsip syariah di pasar modal dan/atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan lainnya yang didasarkan pada fatwa dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 49

Lembaga jasa keuangan nonbank antara lain perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, perusahaan pergadaian, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, lembaga keuangan mikro, dan perusahaan pembiayaan sekunder perumahan.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penilaian tingkat kesehatan UUS secara individual merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penilaian tingkat kesehatan Perusahaan Penjaminan yang menjadi induknya.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perhitungan aset lancar dan utang lancar dilakukan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pihak lain antara lain akademisi dan peneliti.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Contoh Lembaga Penjamin yang sejenis adalah:
1. Perusahaan Penjaminan dengan Perusahaan Penjaminan;
2. Perusahaan Penjaminan Syariah dengan Perusahaan Penjaminan Syariah;
3. Perusahaan Penjaminan Ulang dengan Perusahaan Penjaminan Ulang; dan
4. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah dengan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Ayat (1)
Bagi Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS, kewajiban untuk menyampaikan laporan bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan secara terpisah.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Contoh perhitungan denda administratif keterlambatan penyampaian laporan bulanan untuk periode Desember 2024:

Tanggal Penyampaian Laporan Bulanan	Keterangan
10 Januari 2025	Belum dikenai denda administratif
11 Januari 2025	Dikenai denda administratif sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
12 Januari 2025	Dikenai denda administratif sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)
9 Februari 2025 dan setelahnya	Dinyatakan tidak menyampaikan laporan dan dikenai denda administratif sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah)

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Pemberian persetujuan atau kebijakan yang berbeda dimaksudkan antara lain untuk:

- mendukung kebijakan nasional;
- menjaga kepentingan publik;
- menjaga pertumbuhan industri; dan/atau
- menjaga persaingan usaha yang sehat.

Contoh kondisi yang memerlukan pertimbangan tertentu, antara lain kejadian luar biasa yang dapat mengakibatkan terjadinya peningkatan kesakitan dan kematian yang besar dan juga berdampak pada ekonomi dan sosial, sehingga membutuhkan perhatian dan penanganan oleh semua pihak terkait serta diatur dalam ketentuan lain atas pertimbangan dalam menghadapi kemungkinan kejadian luar biasa.

Pasal 79
Contoh program pemerintah antara lain program Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan kredit dalam rangka percepatan Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN).

Pasal 80
Contoh:
Sertifikat Penjaminan yang masih berlaku dengan masa penjaminan berakhir setelah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, masih tetap berlaku tanpa perlu ada perubahan.
Sertifikat Penjaminan yang masih berlaku dengan masa penjaminan berakhir sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, perlu dilakukan penyesuaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMO 149/OJK

LAMPIRAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN USAHA LEMBAGA PENJAMIN

FORMAT 1 PERMOHONAN PERSETUJUAN KEGIATAN USAHA

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun
u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Gatot Subroto Kav 42
Jakarta 12710

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin, dengan ini kami menyampaikan permohonan persetujuan bahwa kami akan memulai kegiatan usaha penjaminan/ penjaminan syariah/ penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah*) berupa:

- 1.
- 2.
- 3.

pada tanggal

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen yang berisi uraian mencakup:

- 1. produk penjaminan;
- 2. uraian manfaat penjaminan;
- 3. perhitungan penetapan IJP atau IJK;
- 4. mekanisme klaim; serta
- 5. hak dan kewajiban para pihak.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri.*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
Perum/ PT/Koperasi*).....
.....

*) Coret yang tidak perlu

FORMAT 2 PERMOHONAN KEGIATAN USAHA LAINNYA LEMBAGA PENJAMIN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun
u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Gatot Subroto Kav 42
Jakarta 12710

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin, dengan ini kami menyampaikan permohonan persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha lain berupa

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen yang berisi uraian mencakup:

1. kegiatan usaha yang akan dilaksanakan;
2. analisis prospek usaha; dan
3. contoh perjanjian kegiatan usaha yang akan digunakan untuk operasional.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri.*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
Perum/ PT/ Koperasi*).....

.....

*) Coret yang tidak perlu

**FORMAT 3 PERMOHONAN PENCATATAN PELAPORAN KEGIATAN
PENJAMINAN BERSAMA**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun
**u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan
Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana
Pensiun**

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Gatot Subroto Kav 42
Jakarta 12710

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin, dengan ini kami melaporkan bahwa kami akan memulai kegiatan penjaminan bersama (*co-guarantee*).

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen yang berisi uraian mencakup:

1. uraian mengenai kegiatan penjaminan bersama yang akan dilaksanakan;
2. uraian mengenai calon Penerima Jaminan, ketua (*leader*), dan anggota (*member*) serta porsi pertanggungan dari setiap anggota penjaminan bersama;
3. analisis prospek usaha; dan
4. rancangan perjanjian kerja sama.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri.*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
Perum/ PT/ Koperasi*).....

.....

*) Coret yang tidak perlu

**FORMAT 4 PERMOHONAN PENCATATAN PELAPORAN KEGIATAN USAHA
KERJA SAMA PEMASARAN (CO-BRANDING) LEMBAGA PENJAMIN**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun
**u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan
Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana
Pensiun**

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Gatot Subroto Kav 42
Jakarta 12710

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin, dengan ini kami melaporkan bahwa kami akan memulai kegiatan kerja sama pemasaran (*co-branding*).

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen yang berisi uraian mencakup:

1. uraian mengenai mekanisme kerja sama pemasaran (*co-branding*) yang akan dilaksanakan;
2. uraian mengenai calon Penerima Jaminan, Lembaga Penjamin, dan Lembaga Keuangan, serta ruang lingkup tanggung jawab masing-masing Pihak;
3. analisis prospek usaha; dan
4. rancangan perjanjian kerja sama pemasaran.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri.*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
Perum/ PT/ Koperasi*).....

.....

*) Coret yang tidak perlu

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Yth.

1. Direksi Perusahaan Penjaminan;
2. Direksi Perusahaan Penjaminan Syariah;
3. Direksi Perusahaan Penjaminan Ulang;
4. Direksi Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah; dan
5. Direksi Perusahaan Penjaminan yang Memiliki Unit Usaha Syariah,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18 /SEOJK.05/2018
TENTANG
KESEHATAN KEUANGAN LEMBAGA PENJAMIN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 42 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6014), perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai tata cara pengukuran kesehatan keuangan bagi lembaga penjamin dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
2. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
3. Penjaminan Ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

4. Penjaminan Ulang Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
5. Lembaga Penjamin adalah Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
6. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
7. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
8. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
9. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
10. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
11. Kesehatan Keuangan:
 - a. bagi Lembaga Penjamin adalah hasil penilaian kondisi Lembaga Penjamin melalui pemenuhan atas rasio likuiditas, *gearing ratio*, rentabilitas, dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata

- kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin; atau
- b. bagi UUS adalah hasil penilaian kondisi UUS melalui pemenuhan atas rasio likuiditas, rentabilitas, dan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS.
12. *Gearing Ratio* adalah perbandingan antara total nilai penjaminan yang ditanggung sendiri dengan ekuitas Lembaga Penjamin pada waktu tertentu.
 13. Rasio Likuiditas adalah rasio yang menggambarkan kemampuan Lembaga Penjamin dalam memenuhi kewajiban jangka pendek, yang dihitung dengan menggunakan *current ratio* berupa perbandingan antara aset lancar dengan utang lancar.
 14. Rentabilitas adalah ukuran untuk mengetahui kemampuan Lembaga Penjamin dalam menghasilkan laba selama periode tertentu.
 15. Imbal Jasa adalah Imbal Jasa Penjaminan, Imbal Jasa Kafalah, Imbal Jasa Penjaminan Ulang, dan Imbal Jasa Kafalah Ulang.

II. PENGUKURAN KESEHATAN KEUANGAN

1. Lembaga Penjamin wajib menjaga kondisi Kesehatan Keuangannya.
2. Pengukuran Kesehatan Keuangan bagi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. Rasio Likuiditas;
 - b. *Gearing Ratio*;
 - c. Rentabilitas; dan
 - d. penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin.
3. Kewajiban pemenuhan kondisi Kesehatan Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 bagi UUS dilakukan secara terpisah dengan komponen meliputi:
 - a. Rasio Likuiditas;
 - b. Rentabilitas; dan
 - c. penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS.

III. RASIO LIKUIDITAS

1. Lembaga Penjamin wajib menjaga tingkat likuiditasnya.
2. Lembaga Penjamin wajib menjaga Rasio Likuiditas paling rendah 120% (seratus dua puluh per seratus).
3. Rasio Likuiditas sebagaimana dimaksud pada angka 2 dihitung dengan menggunakan *current ratio*.
4. *Current ratio* sebagaimana dimaksud pada angka 3 dihitung dengan membandingkan antara aset lancar dengan utang lancar.
5. Rincian akun dalam perhitungan aset lancar dan utang lancar sebagaimana dimaksud pada angka 4 dalam perhitungan *current ratio* mengacu kepada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan lembaga penjamin.

IV. GEARING RATIO

1. Lembaga Penjamin wajib menjaga *Gearing Ratio* untuk penjaminan bagi usaha produktif paling tinggi 20 (dua puluh) kali.
2. Lembaga Penjamin wajib menjaga total *Gearing Ratio* paling tinggi 40 (empat puluh) kali.

V. RENTABILITAS

1. Penilaian terhadap komponen Rentabilitas sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 2 huruf c dan romawi II angka 3 huruf b dilakukan terhadap rasio sebagai berikut:
 - a. Rasio *return on asset*
Rasio *return on asset* merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan Lembaga Penjamin dalam menghasilkan laba dari aset yang digunakan untuk mendukung operasional dan permodalan Lembaga Penjamin atau UUS.
 - b. Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional
Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur tingkat efisiensi dan kemampuan Lembaga Penjamin dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya.
 - c. Rasio klaim terhadap Imbal Jasa
Rasio klaim terhadap Imbal Jasa merupakan rasio yang

digunakan untuk mengukur tingkat kinerja penjaminan.

2. Perhitungan rasio Rentabilitas ditetapkan sebagai berikut:

a. Rasio *return on asset*:

- 1) Rasio *return on asset* dihitung dari perbandingan antara laba atau rugi sebelum pajak terhadap total aset.
- 2) Untuk perhitungan laba atau rugi sebelum pajak menggunakan perhitungan yang disetahunkan. Sebagai contoh untuk posisi laporan bulan Maret maka cara perhitungannya adalah sebagai berikut:
$$(\text{laba atau rugi sebelum pajak per posisi Maret} / 3) \times 12.$$
- 3) Laba atau rugi sebelum pajak per posisi bulan pelaporan dihitung berdasarkan jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban sebelum dikurangi taksiran pajak penghasilan.
- 4) Untuk perhitungan total aset menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Sebagai contoh untuk posisi laporan bulan Maret maka cara perhitungannya adalah sebagai berikut:
$$(\text{Penjumlahan total aset dari Januari s.d. Maret}) / 3.$$

b. Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional:

- 1) Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dihitung dari perbandingan antara beban operasional terhadap pendapatan operasional.
- 2) Rincian akun dalam perhitungan pendapatan operasional dan beban operasional dalam perhitungan rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional mengacu kepada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan lembaga penjamin.

c. Rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa

- 1) Rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dihitung dari perbandingan antara beban klaim neto terhadap Imbal Jasa neto.
- 2) Rincian akun dalam perhitungan beban klaim neto dan Imbal Jasa neto dalam perhitungan rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa mengacu kepada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan

lembaga penjamin.

VI. PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI LEMBAGA PENJAMIN

1. Pengukuran terhadap komponen penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 2 huruf d dilakukan oleh Lembaga Penjamin dengan mengacu kepada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi lembaga penjamin.
2. Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik dalam komponen perhitungan Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 2 huruf d ditetapkan berdasarkan rangking dan predikat hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi lembaga penjamin.
3. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atas kebenaran dan kewajaran data yang menjadi dasar perhitungan penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin.
4. Dalam hal terdapat perbedaan antara penilaian sendiri (*self assessment*) yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin dengan hasil verifikasi dan/atau validasi Otoritas Jasa Keuangan, penilaian atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang berlaku adalah penilaian yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
5. Hasil penilaian atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 mulai diberlakukan dalam perhitungan Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin pada periode penyampaian laporan tata kelola penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

VII. TATA CARA PENGUKURAN KESEHATAN KEUANGAN BAGI LEMBAGA PENJAMIN

1. Pengukuran Kesehatan Keuangan bagi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 2 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perhitungan nilai masing-masing Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas, dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin;
 - b. penetapan pada kriteria nilai untuk masing-masing Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas, dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin;
 - c. penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas; dan
 - d. penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin.
2. Tahap perhitungan nilai masing-masing Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas, dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. Rasio Likuiditas, yaitu perhitungan Rasio Likuiditas sebagaimana dimaksud dalam romawi III;
 - b. *Gearing Ratio*, yaitu perhitungan *Gearing Ratio* sebagaimana dimaksud dalam romawi IV;
 - c. Rentabilitas, yaitu:
 - 1) perhitungan rasio *return on asset* sebagaimana dimaksud dalam romawi V angka 2 huruf a;
 - 2) perhitungan rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional sebagaimana dimaksud dalam romawi V angka 2 huruf b; dan
 - 3) perhitungan rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa sebagaimana dimaksud dalam romawi V angka 2 huruf c; dan
 - d. penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam romawi VI.

3. Tahap penetapan pada kriteria nilai untuk masing-masing Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas, dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

a. Penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas

1) Penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 130% (seratus tiga puluh persen) sampai dengan kurang dari 800% (delapan ratus persen).
- b) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 120% (seratus dua puluh persen) sampai dengan kurang dari 130% (seratus tiga puluh persen).
- c) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 110% (seratus sepuluh persen) sampai dengan kurang dari 120% (seratus dua puluh persen).
- d) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 100% (seratus persen) sampai dengan kurang dari 110% (seratus sepuluh persen).
- e) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Rasio Likuiditas:
 - (1) kurang dari 100% (seratus persen); atau
 - (2) 800% (delapan ratus persen) atau lebih.

2) Contoh penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas

PT Penjaminan Kredit ABC memiliki data keuangan sebagai berikut:

Aset lancar = Rp70 miliar

Utang lancar = Rp35 miliar

Current ratio = (aset lancar/utang lancar)

Current ratio = (Rp70 miliar/Rp35 miliar)

Current ratio = 200%,

maka penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas PT Penjaminan Kredit ABC adalah nilai 1.

b. Penetapan pada kriteria nilai *Gearing Ratio*

1) penetapan pada kriteria nilai *Gearing Ratio* ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai *Gearing Ratio* dari 4 (empat) sampai dengan kurang dari 28 (dua puluh delapan).
- b) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai *Gearing Ratio* dari 28 (dua puluh delapan) sampai dengan kurang dari 32 (tiga puluh dua).
- c) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai *Gearing Ratio* dari 32 (tiga puluh dua) sampai dengan kurang dari 36 (tiga puluh enam).
- d) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai *Gearing Ratio* dari 36 (tiga puluh enam) sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh).
- e) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai *Gearing Ratio*:
 - (1) kurang dari 4 (empat); atau
 - (2) 40 (empat puluh) atau lebih.

2) Contoh penetapan pada kriteria nilai *Gearing Ratio*:

PT Penjaminan Kredit ABC memiliki data keuangan sebagai berikut:

Total nilai Penjaminan yang ditanggung sendiri = Rp750 miliar

Ekuitas Lembaga Penjamin pada waktu tertentu = Rp100 miliar

$Gearing Ratio = (\text{total nilai Penjaminan yang ditanggung sendiri} / \text{Ekuitas Lembaga Penjamin pada waktu tertentu})$

$Gearing Ratio = (\text{Rp750 miliar} / \text{Rp100 miliar})$

$Gearing Ratio = 7,5$ kali,

maka penetapan pada kriteria nilai *Gearing Ratio* PT Penjaminan Kredit ABC adalah nilai 1.

c. Penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas

1) Penetapan pada kriteria nilai rasio *return on asset* adalah sebagai berikut:

- a) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio

return on asset 5% (lima persen) atau lebih.

- b) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio *return on asset* dari 2,5% (dua koma lima persen) sampai dengan kurang dari 5% (lima persen).
 - c) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio *return on asset* dari 0% (nol persen) sampai dengan kurang dari 2,5% (dua koma lima persen).
 - d) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio *return on asset* dari -5% (minus lima persen) sampai dengan kurang dari 0% (nol persen).
 - e) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio *return on asset* kurang dari -5% (minus lima persen).
- 2) Penetapan pada kriteria nilai rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional adalah sebagai berikut:
- a) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional kurang dari 85% (delapan puluh lima persen).
 - b) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dari 85% (delapan puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 90% (sembilan puluh persen).
 - c) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dari 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan kurang dari 95% (sembilan puluh lima persen).
 - d) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dari 95% (sembilan puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 100% (seratus persen).
 - e) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional 100% (seratus persen) atau lebih.
- 3) Penetapan pada kriteria nilai rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa adalah sebagai berikut:
- a) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa kurang dari

- 70% (tujuh puluh persen).
- b) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dari 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan kurang dari 80% (tujuh delapan puluh persen).
 - c) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dari 80% (delapan puluh persen) sampai dengan kurang dari 90% (sembilan puluh persen).
 - d) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dari 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan kurang dari 100% (seratus persen).
 - e) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa 100% (seratus persen) atau lebih.
- 4) Contoh penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas
- a) Contoh perhitungan rasio *return on asset*
Data keuangan PT Penjaminan Kredit ABC per Mei 2019:
Laba sebelum pajak s.d. bulan Mei 2019 = Rp12,5 miliar
Rata-rata aset s.d. bulan Mei 2019 = Rp1.600 miliar
Dengan demikian, nilai rasio *return on asset* PT Penjaminan Kredit ABC per Mei 2019 adalah:
$$\text{Laba sebelum pajak disetahunkan} = (\text{Rp12,5 miliar} / 5) \times 12 = \text{Rp30 miliar}$$
$$\text{Rasio } \textit{return on asset} = \text{Rp30 miliar} / \text{Rp1.600 miliar} = 1,88\%.$$
 - b) Contoh perhitungan rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional
Data keuangan PT Penjaminan Kredit ABC per Mei 2019:
Beban operasional = Rp100 miliar
Pendapatan operasional = Rp130 miliar
Dengan demikian, nilai rasio beban operasional

terhadap pendapatan operasional PT Penjaminan Kredit ABC per Mei 2019 adalah:

Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional = $\text{Rp}100 \text{ miliar} / \text{Rp}130 \text{ miliar} = 76,92\%$.

- c) Contoh perhitungan rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa

Data keuangan PT Penjaminan Kredit ABC per Mei 2019:

Beban klaim neto = $\text{Rp}80 \text{ miliar}$

Pendapatan Imbal jasa penjaminan neto = $\text{Rp}100 \text{ miliar}$

Dengan demikian, nilai rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa PT Penjaminan Kredit ABC per Mei 2019 adalah:

Rasio klaim neto terhadap pendapatan Imbal Jasa neto= $\text{Rp}80 \text{ miliar} / \text{Rp}100 \text{ miliar} = 80\%$.

- d) Terhadap data rasio Rentabilitas PT Penjaminan Kredit ABC sebagaimana dimaksud dalam huruf a), huruf b), dan huruf c), penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas disajikan dalam tabel sebagai berikut:

No	Rasio Rentabilitas	Nilai	Kriteria Nilai
1.	Rasio <i>return on asset</i>	1,88%	3
2.	Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional	76,92%	1
3.	Rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa	80%	3

- d. Penetapan pada kriteria nilai penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin
- 1) Penetapan pada kriteria nilai penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki hasil penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik dengan predikat sangat baik.
 - b) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki hasil penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik dengan predikat baik.
 - c) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki hasil penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik dengan predikat cukup baik.
 - d) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki hasil penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik dengan predikat kurang baik.
 - e) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki hasil penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik dengan predikat tidak baik.
- 2) Contoh penetapan pada kriteria nilai penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin
- PT Penjaminan Kredit ABC memiliki hasil penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik dengan predikat baik maka penetapan pada kriteria nilai penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik PT Penjaminan Kredit ABC adalah nilai 2.
4. Tahap penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
- a. Untuk menentukan kriteria nilai komposit Rentabilitas digunakan metode rata-rata tertimbang dari kriteria nilai masing-masing rasio Rentabilitas, dengan bobot masing-masing rasio sebesar:
 - 1) Rasio *return on asset* sebesar 30% (tiga puluh persen).
 - 2) Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
 - 3) Rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa sebesar 35% (tiga puluh lima persen).

- b. Penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas adalah sebagai berikut:
- 1) Nilai 1 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 1 (satu) sampai dengan kurang dari 1,8 (satu koma delapan).
 - 2) Nilai 2 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 1,8 (satu koma delapan) sampai dengan kurang dari 2,6 (dua koma enam).
 - 3) Nilai 3 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 2,6 (dua koma enam) sampai dengan kurang dari 3,4 (tiga koma empat).
 - 4) Nilai 4 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 3,4 (tiga koma empat) sampai dengan kurang dari 4,2 (empat koma dua).
 - 5) Nilai 5 apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 4,2 (empat koma dua) sampai dengan 5 (lima).
- c. Contoh penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas
- Terhadap data penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas PT Penjaminan Kredit ABC sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c angka 4) huruf d), penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas adalah sebagai berikut:
- Nilai komposit Rentabilitas = $(30\% \times 3) + (35\% \times 1) + (35\% \times 3) = 2,3$.
- Kriteria nilai komposit Rentabilitas dengan nilai komposit sebesar 2,3 adalah nilai 2.
5. Tahap penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. Berdasarkan penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, penetapan pada kriteria nilai *Gearing Ratio* sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf e b, dan penetapan pada kriteria nilai penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik bagi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d, selanjutnya dihitung nilai

komposit Kesehatan Keuangan dengan bobot masing-masing sebagai berikut:

- 1) Rasio Likuiditas, dengan bobot 10% (sepuluh persen).
 - 2) *Gearing Ratio*, dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen).
 - 3) Rentabilitas, dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen).
 - 4) penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik, dengan bobot 20% (dua puluh persen).
- b. Berdasarkan nilai komposit Kesehatan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) sangat sehat apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Kesehatan Keuangan dari 1 (satu) sampai dengan kurang dari 1,8 (satu koma delapan).
 - 2) sehat apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Kesehatan Keuangan dari 1,8 (satu koma delapan) sampai dengan kurang dari 2,6 (dua koma enam).
 - 3) cukup sehat apabila Lembaga Penjamin memiliki nilai Kesehatan Keuangan dari 2,6 (dua koma enam) sampai dengan kurang dari 3,4 (tiga koma empat).
 - 4) kurang sehat apabila Lembaga Penjamin memiliki Kesehatan Keuangan dari 3,4 (tiga koma empat) sampai dengan kurang dari 4,2 (empat koma dua).
 - 5) tidak sehat apabila Lembaga Penjamin memiliki Kesehatan Keuangan dari 4,2 (empat koma dua) sampai dengan 5 (lima).
- c. Contoh penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin

Terhadap data penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas PT Penjaminan Kredit ABC sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 2), penetapan pada kriteria nilai *Gearing Ratio* PT Penjaminan Kredit ABC sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 2), penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas PT Penjaminan Kredit ABC sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, dan data penetapan pada kriteria nilai penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik PT Penjaminan Kredit ABC sebagaimana dimaksud pada

angka 3 huruf d angka 2) adalah:

Penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan = $(10\% \times 1) + (35\% \times 1) + (35\% \times 2) + (20\% \times 2) = 1,55 \rightarrow$ sangat sehat.

Dengan demikian, PT Penjaminan Kredit ABC memiliki Kesehatan Keuangan dengan kategori sangat sehat.

VIII. TATA CARA PENGUKURAN KESEHATAN KEUANGAN BAGI UUS

1. Pengukuran Kesehatan Keuangan bagi UUS sebagaimana dimaksud dalam romawi II pada angka 3 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perhitungan nilai masing-masing Rasio Likuiditas, Rentabilitas, dan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS;
 - b. penetapan pada kriteria nilai untuk masing-masing Rasio Likuiditas, Rentabilitas, dan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS;
 - c. penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas; dan
 - d. penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan UUS.
2. Tahap perhitungan nilai masing-masing Rasio Likuiditas, Rentabilitas, dan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. Rasio Likuiditas, yaitu perhitungan *current ratio* sebagaimana dimaksud dalam romawi III;
 - b. Rentabilitas, yaitu:
 - 1) perhitungan rasio *return on asset* sebagaimana dimaksud dalam romawi V angka 2 huruf a;
 - 2) perhitungan rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional sebagaimana dimaksud dalam romawi V angka 2 huruf b; dan
 - 3) perhitungan rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa sebagaimana dimaksud dalam romawi V angka 2 huruf c; dan

- c. penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS, yaitu dengan menggunakan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dalam rangka melakukan penilaian terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian berdasarkan:
 - a) hasil evaluasi terhadap hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang disampaikan oleh Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS; dan/atau
 - b) hasil pengawasan dan/atau pemeriksaan terhadap UUS.
 - 2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan paling sedikit terhadap faktor sebagai berikut:
 - a) pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi, dewan komisaris, dan dewan pengawas syariah terkait pengelolaan kegiatan usaha penjaminan syariah;
 - b) pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pimpinan UUS;
 - c) penerapan fungsi kepatuhan terkait penerapan prinsip syariah;
 - d) penerapan manajemen risiko UUS, termasuk sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi; dan
 - e) transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan UUS.
 - 3) Predikat hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dikategorikan ke dalam 5 predikat, yaitu:
 - a) predikat sangat baik, jika manajemen UUS telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS, secara umum

kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen UUS.

- b) predikat baik, jika manajemen UUS telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen UUS.
- c) predikat cukup baik, jika manajemen UUS telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS, secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen UUS.
- d) predikat kurang baik, jika manajemen UUS telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS yang secara umum kurang baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS yang secara umum signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen UUS.
- e) predikat tidak baik, jika manajemen UUS telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS secara umum tidak baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata

kelola perusahaan yang baik bagi UUS yang secara umum sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh manajemen UUS.

- 4) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil penilaian terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS secara berkala paling lambat pada tanggal 30 Juni setiap tahunnya.
 - 5) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan hasil penilaian terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS kepada Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS.
 - 6) Hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS sebagaimana dimaksud pada angka 5) diberlakukan sebagai dasar pengukuran Kesehatan Keuangan bagi UUS periode bulan Juli tahun berjalan sampai dengan periode bulan Juni tahun berikutnya.
3. Tahap penetapan pada kriteria nilai masing-masing Rasio Likuiditas, Rentabilitas, dan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
- a. Penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas
 - 1) penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Nilai 1 apabila UUS memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 130% (seratus tiga puluh persen) sampai dengan kurang dari 800% (delapan ratus persen).
 - b) Nilai 2 apabila UUS memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 120% (seratus dua puluh persen) sampai dengan kurang dari 130% (seratus tiga puluh persen).
 - c) Nilai 3 apabila UUS memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 110% (seratus sepuluh persen) sampai dengan kurang dari 120% (seratus dua puluh persen).
 - d) Nilai 4 apabila UUS memiliki nilai Rasio Likuiditas dari 100% (seratus persen) sampai dengan kurang dari 110% (seratus sepuluh persen).

- e) Nilai 5 apabila UUS memiliki nilai Rasio Likuiditas:
 - (1) kurang dari 100% (seratus persen); atau
 - (2) 800% (delapan ratus persen) atau lebih.
- 2) Contoh penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ memiliki data keuangan sebagai berikut:
Aset lancar = Rp10 miliar
Kewajiban lancar = Rp5 miliar
 $Current\ ratio = (aset\ lancar / kewajiban\ lancar)$
 $Current\ ratio = (Rp10\ miliar / Rp5\ miliar)$
 $Current\ ratio = 200\%$,
maka penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ adalah nilai 1.
- b. Penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas
 - 1) Penetapan pada kriteria nilai rasio *return on asset* adalah sebagai berikut:
 - a) Nilai 1 apabila UUS memiliki rasio *return on asset* 5% (lima persen) atau lebih.
 - b) Nilai 2 apabila UUS memiliki rasio *return on asset* dari 2,5% (dua koma lima persen) sampai dengan kurang dari 5% (lima persen).
 - c) Nilai 3 apabila UUS memiliki rasio *return on asset* dari 0% (nol persen) sampai dengan kurang dari 2,5% (dua koma lima persen).
 - d) Nilai 4 apabila UUS memiliki rasio *return on asset* dari -5% (minus lima persen) sampai dengan kurang dari 0% (nol persen).
 - e) Nilai 5 apabila UUS memiliki rasio *return on asset* kurang dari -5% (minus lima persen).
 - 2) Penetapan pada kriteria nilai rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional adalah sebagai berikut:
 - a) Nilai 1 apabila UUS memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional kurang dari 85% (delapan puluh lima persen).
 - b) Nilai 2 apabila UUS memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dari 85% (delapan

- puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 90% (sembilan puluh persen).
- c) Nilai 3 apabila UUS memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dari 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan kurang dari 95% (sembilan puluh lima persen).
 - d) Nilai 4 apabila UUS memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional dari 95% (sembilan puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 100% (seratus persen).
 - e) Nilai 5 apabila UUS memiliki rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional 100% (seratus persen) atau lebih.
- 3) Penetapan pada kriteria nilai rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa adalah sebagai berikut:
- a) Nilai 1 apabila UUS memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa kurang dari 70% (tujuh puluh persen).
 - b) Nilai 2 apabila UUS memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dari 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan kurang dari 80% (delapan puluh persen).
 - c) Nilai 3 apabila UUS memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dari 80% (delapan puluh persen) sampai dengan kurang dari 90% (sembilan puluh persen).
 - d) Nilai 4 apabila UUS memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa dari 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan kurang dari 100% (seratus persen).
 - e) Nilai 5 apabila UUS memiliki rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa 100% (seratus persen) atau lebih.
- 3) Contoh penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas
- a) Contoh perhitungan rasio *return on asset*
Data keuangan UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ

per Mei 2019:

Laba sebelum pajak s.d. bulan Mei 2019 = Rp1,25 miliar

Rata-rata aset s.d. bulan Mei 2019 = Rp160 miliar

Dengan demikian, nilai rasio *return on asset* UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ per Mei 2019 adalah:

Laba sebelum pajak disetahunkan = (Rp1,25 miliar / 5) x 12 = Rp3 miliar

Rasio *return on asset* = Rp3 miliar / Rp160 miliar = 1,88%.

- b) Contoh perhitungan rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional

Data keuangan UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ per Mei 2019:

Beban operasional = Rp10 miliar

Pendapatan operasional = Rp13 miliar

Dengan demikian, nilai rasio rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ per Mei 2019 adalah:

Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional = Rp10 miliar / Rp13 miliar = 76,92%.

- c) Contoh perhitungan rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa

Data keuangan UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ per Mei 2019:

Beban klaim neto = Rp8 miliar

Pendapatan Imbal Jasa neto = Rp10 miliar

Dengan demikian, nilai rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ per Mei 2019 adalah:

Rasio klaim neto terhadap pendapatan Imbal Jasa neto = Rp8 miliar / Rp10 miliar = 80%.

- d) Terhadap data rasio Rentabilitas UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ sebagaimana dimaksud dalam huruf a), huruf b), dan huruf c), penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas disajikan dalam tabel

sebagai berikut:

No	Rasio Rentabilitas	Nilai	Kriteria Nilai
1.	Rasio <i>return on asset</i>	1,88%	3
2.	Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional	76,92%	1
3.	Rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa	80%	3

c. Penetapan pada kriteria nilai hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS:

1) Penetapan pada kriteria nilai hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai 1 apabila UUS memiliki hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dengan predikat sangat baik.
- b) Nilai 2 apabila UUS memiliki hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dengan predikat baik.
- c) Nilai 3 apabila UUS memiliki hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dengan predikat cukup baik.
- d) Nilai 4 apabila UUS memiliki hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dengan predikat kurang baik.
- e) Nilai 5 apabila UUS memiliki hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dengan predikat tidak baik.

- 2) Contoh penetapan pada kriteria nilai hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS
UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ memiliki hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dengan predikat sangat baik maka penetapan pada kriteria nilai hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ adalah nilai 1.
4. Tahap penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk menentukan kriteria nilai komposit Rentabilitas digunakan metode rata-rata tertimbang dari kriteria nilai masing-masing rasio Rentabilitas, dengan bobot masing-masing rasio sebesar:
 - 1) Rasio *return on asset* sebesar 30% (tiga puluh persen).
 - 2) Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
 - 3) Rasio klaim terhadap pendapatan Imbal Jasa sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
 - b. Penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas adalah sebagai berikut:
 - 1) Nilai 1 apabila UUS memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 1 (satu) sampai dengan kurang dari 1,8 (satu koma delapan).
 - 2) Nilai 2 apabila UUS memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 1,8 (satu koma delapan) sampai dengan kurang dari 2,6 (dua koma enam).
 - 3) Nilai 3 apabila UUS memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 2,6 (dua koma enam) sampai dengan kurang dari 3,4 (tiga koma empat).
 - 4) Nilai 4 apabila UUS memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 3,4 (tiga koma empat) sampai dengan kurang dari 4,2

(empat koma dua).

- 5) Nilai 5 apabila UUS memiliki nilai komposit Rentabilitas dari 4,2 (empat koma dua) sampai dengan 5 (lima).

c. Contoh penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas

Terhadap data penetapan pada kriteria nilai Rentabilitas UUS dari PT Penjaminan Kredit XYZ sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 3) huruf c), penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas adalah sebagai berikut:

Nilai komposit Rentabilitas = $(30\% \times 3) + (35\% \times 1) + (35\% \times 3) = 2,3$
maka kriteria nilai komposit Rentabilitas dengan nilai komposit sebesar 2,3 adalah sebesar 2.

5. Tahap penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan UUS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, penetapan pada kriteria komposit nilai Rentabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b, dan kriteria nilai hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c, selanjutnya ditetapkan nilai komposit Kesehatan Keuangan UUS melalui pembobotan atas nilai peringkat sebagai berikut:

- 1) Rasio Likuiditas, dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- 2) rasio Rentabilitas, dengan bobot 50% (lima puluh persen).
- 3) penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS, dengan bobot 20% (dua puluh persen).

- b. Berdasarkan nilai komposit Kesehatan Keuangan UUS sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kesehatan Keuangan UUS ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) sangat sehat apabila UUS memiliki nilai Kesehatan Keuangan dari 1 (satu) sampai dengan kurang dari 1,8 (satu koma delapan).
- 2) sehat apabila UUS memiliki nilai Kesehatan Keuangan dari 1,8 (satu koma delapan) sampai dengan kurang dari 2,6

(dua koma enam).

- 3) cukup sehat apabila UUS memiliki nilai Kesehatan Keuangan dari 2,6 (dua koma enam) sampai dengan kurang dari 3,4 (tiga koma empat).
 - 4) kurang sehat apabila UUS memiliki Kesehatan Keuangan dari 3,4 (tiga koma empat) sampai dengan kurang dari 4,2 (empat koma dua).
 - 5) tidak sehat apabila UUS memiliki Kesehatan Keuangan dari 4,2 (empat koma dua) sampai dengan 5 (lima).
- c. Contoh penetapan pada peringkat komposit Kesehatan Keuangan UUS

Terhadap data penetapan pada kriteria nilai Rasio Likuiditas UUS pada PT Penjaminan Kredit XYZ sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 2) penetapan pada kriteria nilai komposit Rentabilitas UUS pada PT Penjaminan Kredit XYZ sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, dan penetapan pada kriteria hasil penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi UUS pada PT Penjaminan Kredit XYZ sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c angka 2) adalah:

Nilai komposit Kesehatan Keuangan UUS = $(30\% \times 1) + (50\% \times 2) + (20\% \times 1) = 1,5 \rightarrow$ sangat sehat.

Dengan demikian, UUS pada PT Penjaminan Kredit XYZ memiliki Kesehatan Keuangan UUS dengan kategori sangat sehat.

IX. VERIFIKASI DAN/ATAU VALIDASI OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atas kebenaran dan kewajaran data yang menjadi dasar perhitungan Kesehatan Keuangan yang disusun oleh Lembaga Penjamin dan UUS.
2. Dalam hal terdapat perbedaan antara Kesehatan Keuangan yang disusun oleh Lembaga Penjamin dan UUS dengan Kesehatan Keuangan hasil verifikasi dan/atau validasi Otoritas Jasa Keuangan, Kesehatan Keuangan yang berlaku adalah Kesehatan Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

X. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2018

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

3. Pemisahan Unit Usaha Syariah Perusahaan Penjaminan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

PEMISAHAN UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PENJAMINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 62 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemisahan Unit Usaha Syariah Perusahaan Penjaminan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PEMISAHAN UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PENJAMINAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan.
2. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan berdasarkan prinsip syariah.
3. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan.
4. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan syariah.
5. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS, adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan prinsip syariah.
6. Pemisahan UUS adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan untuk memisahkan UUS yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan Penjaminan beralih karena hukum kepada Perusahaan Penjaminan Syariah.

BAB II

PEMISAHAN UUS

Bagian Kesatu

Tujuan Pemisahan UUS

Pasal 2

Pemisahan UUS dilakukan dengan tujuan:

- a. memperkuat struktur ketahanan dan daya saing industri penjaminan;
- b. menciptakan operasional bisnis yang lebih efektif dan efisien;

- c. memperkuat investasi teknologi dan sumber daya manusia; dan
- d. melindungi kepentingan terjamin dan penerima jaminan.

Bagian Kedua
Bentuk Pemisahan UUS

Pasal 3

- (1) Pemisahan UUS dilakukan dengan ketentuan:
 - a. UUS memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. terdapat permintaan sendiri dari Perusahaan Penjaminan; atau
 - c. pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka konsolidasi.
- (2) Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mendirikan Perusahaan Penjaminan Syariah baru hasil Pemisahan UUS diikuti dengan pengalihan portofolio penjaminan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah baru hasil Pemisahan UUS; atau
 - b. mengalihkan seluruh portofolio penjaminan pada UUS kepada Perusahaan Penjaminan Syariah yang telah memperoleh izin usaha.
- (3) Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dilakukan dengan mengalihkan seluruh portofolio penjaminan, yang disertai dengan pengalihan seluruh hak dan kewajiban UUS, paling sedikit:
 - a. bagi UUS dari Perusahaan Penjaminan yang memilih cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pengalihan portofolio penjaminan meliputi seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas yang dimiliki dan dikelola oleh UUS;
 - b. bagi UUS dari Perusahaan Penjaminan yang memilih cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pengalihan portofolio penjaminan meliputi seluruh aset portofolio penjaminan.
- (4) Pengalihan portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan Pemisahan UUS dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Pemisahan UUS dari Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kriteria Pemisahan UUS

Pasal 4

- (1) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS dan UUS-nya telah memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, wajib melakukan Pemisahan UUS.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nilai aset UUS telah mencapai paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total nilai aset Perusahaan Penjaminan induknya; dan
 - b. ekuitas minimum UUS telah mencapai paling sedikit sebesar:
 1. Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) untuk lingkup kabupaten atau kota;
 2. Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) untuk lingkup provinsi; dan
 3. Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) untuk lingkup nasional,berdasarkan laporan keuangan tahunan terakhir yang diaudit oleh akuntan publik.
- (3) Dalam hal selama proses Pemisahan UUS, aset dan/atau ekuitas UUS menurun dan tidak lagi mencapai persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kondisi dimaksud tidak menghilangkan kewajiban Perusahaan Penjaminan untuk melakukan Pemisahan UUS.

Pasal 5

Pelaksanaan Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib memenuhi ketentuan:

- a. tidak mengurangi hak penerima jaminan atau terjamin; dan
- b. tidak menyebabkan:
 1. Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS;
 2. Perusahaan Penjaminan Syariah baru hasil Pemisahan UUS; dan
 3. Perusahaan Penjaminan Syariah yang menerima pengalihan portofolio penjaminan,melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.

Bagian Keempat
Kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka
Pelaksanaan Pemisahan UUS

Pasal 6

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta Pemisahan UUS kepada Perusahaan Penjaminan yang telah memiliki UUS dalam rangka konsolidasi penjaminan.
- (2) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga penjamin.

Pasal 7

- (1) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS wajib melakukan Pemisahan UUS dengan batas waktu paling lambat 31 Desember 2031.
- (2) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS yang melakukan Pemisahan UUS dengan cara mendirikan Perusahaan Penjaminan Syariah baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan belum memenuhi persyaratan ekuitas minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b wajib melakukan:
 - a. penambahan ekuitas UUS yang berasal dari pemegang saham Perusahaan Penjaminan;
 - b. penambahan ekuitas UUS yang berasal dari investor baru; dan/atau
 - c. pengalihan seluruh portofolio penjaminan pada UUS kepada Perusahaan Penjaminan Syariah yang telah memperoleh izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b.
- (3) Bagi Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS dan belum melakukan Pemisahan UUS sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pencabutan izin pembentukan UUS.
- (4) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS dan dikenakan pencabutan izin pembentukan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyelesaikan hak dan kewajiban kepada terjamin dan penerima jaminan.

Bagian Kelima
Permodalan Perusahaan Penjaminan Syariah
Hasil Pemisahan UUS

Pasal 8

- (1) Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a wajib memenuhi ekuitas minimum yang dipersyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga penjamin.
- (2) Dalam hal ekuitas UUS Perusahaan Penjaminan lebih besar dari ekuitas minimum yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai ekuitas Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS wajib memenuhi ketentuan paling sedikit sebesar ekuitas UUS pada saat sebelum Pemisahan UUS.
- (3) Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS dilarang menggunakan laba usaha dari UUS selain untuk peningkatan ekuitas UUS.

Bagian Keenam
Mekanisme dan Tata Cara Pemisahan UUS

Pasal 9

Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS wajib menyampaikan rencana kerja Pemisahan UUS kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan paling lambat 31 Desember 2028.

Pasal 10

- (1) Perusahaan Penjaminan yang melakukan Pemisahan UUS wajib:
 - a. memberitahukan rencana Pemisahan UUS kepada terjamin dan penerima jaminan;
 - b. mengumumkan rencana Pemisahan UUS kepada terjamin dan penerima jaminan; dan
 - c. memberikan pengembalian hak kepada terjamin dan penerima jaminan jika terjadi penolakan.
- (2) Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS hanya dapat melakukan kegiatan usaha setelah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Untuk memperoleh izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direksi Perusahaan Penjaminan Syariah wajib mengajukan permohonan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan memenuhi ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga penjaminan.

- (4) Perusahaan Penjaminan wajib mengalihkan seluruh portofolio penjaminan dari UUS kepada Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS setelah Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pengalihan portofolio penjaminan dari UUS kepada Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilakukan dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Pengalihan portofolio penjaminan dari UUS kepada Perusahaan Penjaminan Syariah penerima Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b wajib dilakukan dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Pelaksanaan pengalihan portofolio penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) wajib dilakukan sesuai dengan pengalihan portofolio yang telah mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) Perusahaan Penjaminan yang melakukan Pemisahan UUS wajib:
 - a. memberitahukan Pemisahan UUS kepada terjamin dan penerima jaminan; dan
 - b. mengumumkan Pemisahan UUS kepada terjamin dan penerima jaminan,setelah permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan setelah persetujuan pengalihan portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (9) Dalam hal proses Pemisahan UUS telah selesai dilaksanakan, Perusahaan Penjaminan yang melakukan Pemisahan UUS wajib:
 - a. melaporkan pelaksanaan pengalihan portofolio penjaminan dari UUS; dan
 - b. mengajukan permohonan pencabutan izin pembentukan UUS,kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan pengalihan portofolio penjaminan dari UUS.
- (10) Perusahaan Penjaminan yang melakukan Pemisahan UUS wajib memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, tata cara, pemberitahuan, pengumuman, pelaporan, dan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan untuk Pemisahan UUS ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketujuh
Sanksi Administrasi

Pasal 11

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 5, Pasal 7 ayat (1), ayat (2), dan ayat (4), Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), dan ayat (10) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - c. pencabutan izin usaha.
- (2) Perusahaan Penjaminan yang melanggar ketentuan:
 - a. penyampaian rencana kerja Pemisahan UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan
 - b. pengalihan portofolio penjaminan dari UUS kepada Perusahaan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dan ayat (6) dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Perusahaan Penjaminan yang melanggar ketentuan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (9) dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Dalam hal Perusahaan Penjaminan dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Perusahaan Penjaminan dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (5) Dalam hal Perusahaan Penjaminan dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Bagian Kedelapan
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 12

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11

ayat (1) dan Perusahaan Penjaminan dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah tidak memenuhi ketentuan yang menyebabkan dikenai sanksi administratif, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Penjaminan dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah.

BAB III

INSENTIF DALAM PEMISAHAN UUS

Bagian Kesatu

Sinergi dalam Satu Kepemilikan

Pasal 13

- (1) Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS dapat melakukan sinergi dengan Perusahaan Penjaminan yang memiliki hubungan kepemilikan untuk pengembangan syariah.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga penjamin.

Bagian Kedua

Insentif bagi Perusahaan Penjaminan yang Melakukan Pemisahan UUS

Pasal 14

Perusahaan Penjaminan yang mengajukan permohonan Pemisahan UUS tidak wajib memenuhi persyaratan modal disetor minimum bagi pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah hasil Pemisahan UUS sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga penjamin.

Bagian Ketiga

Dukungan Lembaga Jasa Keuangan Syariah

Pasal 15

Lembaga jasa keuangan yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah harus memprioritaskan penggunaan produk dan/atau layanan penjaminan syariah.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Permohonan persetujuan Pemisahan UUS yang telah diterima Otoritas Jasa Keuangan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, diproses sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga penjamin.
- (2) Bagi Perusahaan Penjaminan yang telah mengajukan permohonan Pemisahan UUS sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan namun belum memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dapat mengajukan permohonan pembatalan Pemisahan UUS.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 34 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6013), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 18/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
PEMISAHAN UNIT USAHA SYARIAH PERUSAHAAN PENJAMINAN

I. UMUM

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK), yang menyatakan bahwa Otoritas Jasa Keuangan dibentuk dengan tujuan untuk mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, serta mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat.

Sehubungan dengan amanat Pasal 62 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan sebagaimana telah diubah dengan UU P2SK yang menyatakan bahwa Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS, setelah memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, wajib melakukan Pemisahan UUS menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah. Selain itu, diamanatkan pula bahwa Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Pemisahan UUS menjadi Perusahaan Penjaminan Syariah dalam rangka konsolidasi penjaminan.

Memperhatikan *market share* syariah yang sangat besar, kewajiban Pemisahan UUS sebagaimana diwajibkan dalam UU P2SK tentunya dapat berpengaruh sangat signifikan terhadap struktur pasar dan perkembangan penjaminan syariah pasca seluruh Perusahaan Penjaminan telah melakukan Pemisahan UUS. Oleh karena itu, langkah persiapan yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan perlu mendapat dukungan dari seluruh *stakeholders* agar implementasi UU P2SK mengenai kewajiban Pemisahan UUS dapat memberikan nilai tambah bagi perkembangan industri penjaminan syariah di tanah air.

Pengaturan Pemisahan UUS bagi Perusahaan Penjaminan juga diselaraskan dengan arah pengaturan yang bertujuan untuk mendorong konsolidasi pada industri penjaminan, melalui peningkatan modal disetor bagi pendirian lembaga penjamin, peningkatan ekuitas minimum bagi lembaga penjamin, penguatan tata kelola dan manajemen risiko, penguatan ekosistem industri penjaminan, dan penerapan standar internasional. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan resiliensi lembaga penjamin dalam kondisi krisis, sekaligus mendukung transformasi proses bisnis dengan mengoptimalkan inovasi teknologi informasi, sehingga mampu meningkatkan jangkauan lembaga penjamin dalam menyediakan produk/layanan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Otoritas Jasa Keuangan selaku penyelenggara pengaturan dan pengawasan bagi lembaga jasa keuangan, memiliki kepentingan untuk memastikan pelaksanaan Pemisahan UUS yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan dapat

terlaksana dengan baik serta diharapkan dapat mendorong industri penjaminan syariah untuk tumbuh secara berkelanjutan dan tidak merugikan kepentingan terjamin dan penerima jaminan. Oleh karena itu, Otoritas Jasa Keuangan perlu menerbitkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pemisahan UUS Perusahaan Penjaminan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “ekuitas minimum UUS” adalah ekuitas dana perusahaan pada UUS.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “batas waktu” adalah batas waktu penyelesaian pelaksanaan Pemisahan UUS.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Ayat (1)
Sinergi perusahaan dimaksud dilakukan antara lain dalam penggunaan infrastruktur teknologi informasi, sarana prasarana, dan sumber daya manusia.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Yang dimaksud dengan “pertimbangan tertentu” antara lain pemberian persetujuan atas permohonan perpanjangan jangka waktu yang dimintakan oleh Perusahaan Penjaminan.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 43/OJK

3. Pemisahan Unit Usaha Syariah Perusahaan Penjaminan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 3 /POJK.05/2017
TENTANG
TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI LEMBAGA PENJAMIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (2), Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (4), dan Pasal 26 ayat (4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI LEMBAGA PENJAMIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
2. Penjaminan Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
3. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
4. Penjaminan Ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
5. Penjaminan Ulang Syariah adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
6. Lembaga Penjamin adalah Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

7. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
8. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
9. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
10. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
11. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
12. Penerima Jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan Kredit, Pembiayaan, Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Syariah atau kontrak jasa kepada Terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
13. 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 sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

14. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS, adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
15. Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah seperangkat proses yang diberlakukan dalam Lembaga Penjamin untuk menentukan keputusan dan pengelolaan Lembaga Penjamin dengan menggunakan prinsip antara lain transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan.
16. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Lembaga Penjamin, baik langsung maupun tidak langsung, meliputi Terjamin, anggota/pemegang saham, karyawan, Penerima Jaminan, penyedia barang dan jasa, dan/atau pemerintah.
17. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
18. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
19. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah bagian dari organ Perusahaan Penjaminan

Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan Penjaminan Syariah dan Penjaminan Ulang Syariah, agar sesuai dengan Prinsip Syariah.

20. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
21. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
22. Afiliasi adalah hubungan antara seseorang atau badan hukum dengan satu orang atau lebih, atau badan hukum lain, sedemikian rupa sehingga salah satu dari mereka dapat mempengaruhi pengelolaan atau kebijaksanaan dari orang yang lain atau badan hukum yang lain, atau sebaliknya.
23. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Lembaga Penjamin dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan/atau pegawai Lembaga Penjamin.

BAB II

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Pasal 2

Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik meliputi:

- a. transparansi, yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Lembaga Penjamin, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan di bidang penjaminan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat;
- b. akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Lembaga Penjamin sehingga kinerja penyelenggaraan usaha Lembaga Penjamin dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien;
- c. tanggung jawab, yaitu kesesuaian pengelolaan Lembaga Penjamin dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat;
- d. independensi, yaitu keadaan Lembaga Penjamin yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat; dan
- e. keadilan, yaitu kesetaraan dan keseimbangan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Pasal 3

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan nilai Lembaga Penjamin bagi Pemangku Kepentingan;
- b. meningkatkan pengelolaan Lembaga Penjamin secara profesional, efektif, dan efisien;
- c. meningkatkan kepatuhan organ Lembaga Penjamin dan jajaran dibawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Lembaga Penjamin terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
- d. mewujudkan Lembaga Penjamin yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan
- e. meningkatkan kontribusi Lembaga Penjamin dalam perekonomian nasional.

Pasal 4

- (1) Lembaga Penjamin wajib melaksanakan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- (2) Pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam suatu pedoman yang paling sedikit memuat:
 - a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS;
 - b. pelaksanaan tugas satuan kerja dan komite yang menjalankan fungsi pengendalian internal Lembaga Penjamin;
 - c. penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal dan auditor eksternal;

- d. penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian internal dan penerapan tata kelola teknologi informasi;
- e. penerapan kebijakan remunerasi; dan
- f. transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.

BAB III

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Pasal 5

- (1) RUPS Lembaga Penjamin wajib diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Lembaga Penjamin yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam mengambil keputusan, RUPS harus berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Terjamin, Penerima Jaminan dan kepentingan pemegang saham minoritas.
- (3) Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang paling sedikit memuat waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.

BAB IV

PEMEGANG SAHAM

Pasal 6

Pemegang saham Lembaga Penjamin melalui RUPS harus memastikan Lembaga Penjamin dijalankan berdasarkan penyelenggaraan usaha yang sehat.

Pasal 7

- (1) Pemegang saham Lembaga Penjamin dilarang mencampuri kegiatan operasional Lembaga Penjamin yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Lembaga Penjamin dan

ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.

- (2) Pemegang saham Lembaga Penjamin yang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada Lembaga Penjamin yang sama harus mendahulukan kepentingan Lembaga Penjamin.

BAB V DIREKSI

Pasal 8

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Direksi.
- (2) Paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah anggota Direksi Lembaga Penjamin memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan risiko sesuai dengan bidang usaha Lembaga Penjamin.

Pasal 9

- (1) Seluruh anggota Direksi Lembaga Penjamin yang seluruh pemegang sahamnya:
 - a. warga negara Indonesia; dan/atau
 - b. badan hukum Indonesia, yang dimiliki secara langsung maupun tidak langsung oleh warga negara Indonesia,wajib berkewarganegaraan Indonesia.
- (2) Lembaga Penjamin yang didalamnya terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung wajib memiliki paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia.
- (3) Anggota Direksi Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.

- (4) Bagi anggota Direksi berkewarganegaraan asing wajib memiliki:
 - a. surat izin menetap; dan
 - b. surat izin bekerja,dari instansi yang berwenang.
- (5) Seluruh anggota Direksi Lembaga Penjamin harus memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.

Pasal 10

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- (2) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pemasaran, fungsi bisnis dan operasional, dan fungsi keuangan, kecuali direktur utama.

Pasal 11

Direksi Lembaga Penjamin wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;
- b. mampu bertindak untuk kepentingan Lembaga Penjamin, Terjamin, dan/atau Penerima Jaminan;
- c. mendahulukan kepentingan Lembaga Penjamin, Terjamin, dan/atau Penerima Jaminan, daripada kepentingan pribadi;
- d. mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Lembaga Penjamin, Terjamin, dan/atau Penerima Jaminan; dan
- e. mampu menghindari penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Lembaga Penjamin.

Pasal 12

Direksi Lembaga Penjamin wajib:

- a. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
- b. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Lembaga Penjamin dalam melaksanakan tugasnya;
- c. mengelola Lembaga Penjamin sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya;
- d. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS;
- e. memastikan agar Lembaga Penjamin memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Terjamin dan/atau Penerima Jaminan;
- f. memastikan agar informasi mengenai Lembaga Penjamin diberikan kepada Dewan Komisaris dan DPS secara tepat waktu dan lengkap; dan
- g. membantu memenuhi kebutuhan DPS dalam menggunakan anggota komite, karyawan Lembaga Penjamin, dan tenaga ahli profesional yang struktur organisasinya berada dibawah Direksi.

Pasal 13

- (1) Direksi Lembaga Penjamin wajib membentuk komite investasi.
- (2) Anggota komite investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengelolaan investasi; dan
 - b. tenaga ahli penjaminan.
- (3) Komite investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Direksi dalam merumuskan

kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan.

Pasal 14

- (1) Anggota Direksi Lembaga Penjamin dilarang merangkap jabatan pada Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.
- (2) Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila anggota Direksi merangkap:
 - a. sebagai Dewan Komisaris pada Lembaga Penjamin dengan lingkup wilayah operasional yang lebih kecil dari lingkup wilayah operasional tempat Direksi yang bersangkutan menjabat;
 - b. sebagai pengawas pada anak perusahaan yang dikendalikan; dan/atau
 - c. sebagai pengurus asosiasi atau lembaga pendidikan,sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi Lembaga Penjamin.

Pasal 15

- (1) Lembaga Penjamin dilarang mengangkat anggota Direksi yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Lembaga Penjamin dilarang mengangkat anggota Direksi yang berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 1 (satu) tahun.

Pasal 16

Anggota Direksi Lembaga Penjamin dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat;
- b. memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat;
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS; dan
- d. memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.

Pasal 17

- (1) Direksi Lembaga Penjamin wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Direksi Lembaga Penjamin wajib menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat Direksi dan didokumentasikan dengan baik.
- (4) Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut.

- (5) Anggota Direksi Lembaga Penjamin yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi.
- (6) Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi Perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

BAB VI DEWAN KOMISARIS

Pasal 18

Lembaga Penjamin wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.

Pasal 19

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris yang berdomisili di Indonesia.
- (2) Bagi anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia wajib memiliki:
 - a. surat izin menetap; dan
 - b. surat izin bekerja,dari instansi yang berwenang.
- (3) Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.
- (4) Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila:
 - a. anggota Dewan Komisaris yang bukan merupakan Komisaris Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya; dan/atau

- b. anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin.

Pasal 20

- (1) Lembaga Penjamin dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Lembaga Penjamin dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.

Pasal 21

Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin wajib:

- a. melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
- b. mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- c. menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- d. memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- e. memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada dibawah Dewan Komisaris; dan
- f. memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Lembaga Penjamin, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

Pasal 22

Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat;
- b. memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat;
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS; dan
- d. mencampuri kegiatan operasional Lembaga Penjamin yang menjadi tanggung jawab Direksi.

Pasal 23

Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Lembaga Penjamin secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 24

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki Komisaris Independen dalam hal:
 - a. memiliki wilayah operasional nasional atau provinsi; atau
 - b. terdapat kepemilikan asing.
- (2) Komisaris Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. berkewarganegaraan Indonesia; dan
 - b. berdomisili di Indonesia.

Pasal 25

Komisaris Independen Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, atau pemegang saham Lembaga Penjamin, dalam Lembaga Penjamin yang sama;
- b. tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Lembaga Penjamin yang sama atau badan usaha lain yang memiliki hubungan Afiliasi dengan Lembaga Penjamin tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- c. memahami peraturan perundang-undangan di bidang Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan/atau Penjaminan Ulang Syariah dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan; dan
- d. memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Lembaga Penjamin tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat.

Pasal 26

Komisaris Independen mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Terjamin, Penerima Jaminan, dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Pasal 27

- (1) Komisaris Independen wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya:
 - a. pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan; dan/atau
 - b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Lembaga Penjamin.

- (2) Dalam hal batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama berikutnya.

Pasal 28

Lembaga Penjamin dilarang memberhentikan Komisaris Independen karena tindakan Komisaris Independen dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 ayat (1).

Pasal 29

- (1) Lembaga Penjamin wajib membentuk komite audit dalam hal:
 - a. memiliki wilayah operasional nasional atau provinsi; atau
 - b. terdapat kepemilikan asing.
- (2) Salah seorang anggota komite audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Komisaris Independen yang sekaligus berkedudukan sebagai ketua komite.
- (3) Komite audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.
- (4) Selain komite audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Komisaris Lembaga Penjamin dapat membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Pasal 30

Lembaga Penjamin dengan lingkup kabupaten wajib memiliki fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam

memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

Pasal 31

- (1) Dewan Komisaris Lembaga Penjamin wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan dengan baik.
- (4) Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut.
- (5) Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris.
- (6) Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 32

Dewan Komisaris Lembaga Penjamin wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.

BAB VII
DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Pasal 33

- (1) Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS wajib memiliki DPS.
- (2) DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ahli syariah atau lebih yang diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia dan dituangkan dalam akta notaris.

Pasal 34

- (1) DPS paling sedikit mempunyai tugas dan wewenang untuk memberikan nasihat dan saran kepada Direksi, mengawasi aspek syariah kegiatan operasional Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS dan sebagai wakil Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS pada Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dimuat dalam anggaran dasar Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS.

Pasal 35

- (1) Anggota DPS dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS yang sama.

- (2) Anggota DPS dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan syariah lainnya.

Pasal 36

Anggota DPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;
- b. mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, UUS, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya;
- c. mendahulukan kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, UUS, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi;
- d. mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, UUS, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya; dan
- e. mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS.

Pasal 37

DPS Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.

Pasal 38

- (1) DPS wajib melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi agar kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki UUS sesuai dengan Prinsip Syariah.
- (2) Pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran yang dilakukan DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kegiatan Penjaminan Syariah dan Penjaminan Ulang Syariah;
 - b. akad Penjaminan Syariah dan Penjaminan Ulang Syariah yang dipasarkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS; dan
 - c. praktik pemasaran Penjaminan Syariah dan Penjaminan Ulang Syariah yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), DPS dapat dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Pasal 39

Anggota DPS berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 40

- (1) DPS wajib menyelenggarakan rapat DPS secara berkala paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

- (2) Hasil rapat DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat DPS dan didokumentasikan dengan baik.
- (3) Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat DPS wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat DPS disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut.
- (4) Anggota DPS yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat DPS berhak menerima salinan risalah rapat DPS.
- (5) Jumlah rapat DPS yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota DPS harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 41

Anggota DPS dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS tempat anggota DPS dimaksud menjabat;
- b. memanfaatkan jabatan pada Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS tempat anggota DPS dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS tempat anggota DPS dimaksud menjabat; dan
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan UUS tempat anggota DPS dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.

Pasal 42

- (1) Dalam hal DPS menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang terkait dengan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah, DPS wajib meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah.
- (2) Dalam hal Direksi menolak hasil penilaian DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPS wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak penjelasan anggota Direksi diterima oleh DPS.
- (3) Dalam hal Direksi menerima hasil penilaian DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPS meminta Direksi untuk melakukan perbaikan terhadap kebijakan atau tindakan anggota Direksi tersebut agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
- (4) Dalam hal anggota Direksi tidak melakukan perbaikan terhadap kebijakan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DPS wajib segera melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diketahui anggota Direksi tidak melakukan upaya perbaikan dimaksud.

BAB VIII

TRANSPARANSI KEPEMILIKAN SAHAM

Pasal 43

Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS Lembaga Penjamin wajib mengungkapkan mengenai:

- a. kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan

anggota DPS dimaksud menjabat dan/atau pada badan usaha lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan

- b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat,

kepada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat dan dicantumkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

BAB IX

AUDITOR EKSTERNAL

Pasal 44

- (1) Auditor eksternal Lembaga Penjamin wajib ditunjuk oleh RUPS dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan komite audit.
- (2) Auditor eksternal Lembaga Penjamin dengan lingkup usaha kabupaten wajib ditunjuk oleh RUPS dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris.
- (3) Auditor eksternal Lembaga Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Pencalonan auditor eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib disertai:
 - a. alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut; dan
 - b. pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor eksternal, untuk bebas dari pengaruh Direksi, anggota Dewan Komisaris,

DPS, dan pihak yang berkepentingan di Lembaga Penjamin dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- (5) Lembaga Penjamin wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran dan kesesuaian laporan keuangan Lembaga Penjamin dengan standar audit yang berlaku.

BAB X

PRAKTIK DAN KEBIJAKAN REMUNERASI

Pasal 45

- (1) Lembaga Penjamin wajib menerapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (*prudent behaviour*) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Lembaga Penjamin dan perlakuan adil terhadap Terjamin, Penjamin, Penerima Jaminan dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.
- (2) Kebijakan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan paling sedikit:
 - a. kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Lembaga Penjamin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. prestasi kerja individual;
 - c. kewajaran dengan Lembaga Penjamin dan/atau level jabatan yang setara (*peer group*); dan
 - d. pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Lembaga Penjamin.

BAB XI

TATA KELOLA PENJAMINAN, PENJAMINAN SYARIAH, PENJAMINAN ULANG, DAN PENJAMINAN ULANG SYARIAH

Pasal 46

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyusun kebijakan dan rencana Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah yang dituangkan dalam rencana bisnis tahunan Lembaga Penjamin.
- (2) Kebijakan dan rencana Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. ditetapkan oleh Direksi; dan
 - b. disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait.

Pasal 47

Direksi wajib mengambil keputusan Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah secara profesional dan mengoptimalkan nilai tambah kekayaan Lembaga Penjamin dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap Penerima Jaminan, Terjamin, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.

Pasal 48

- (1) Lembaga Penjamin wajib memiliki satuan kerja atau pegawai yang bertanggung jawab:
 - a. menyelenggarakan fungsi pemasaran, analisis penjaminan, klaim dan subrogasi, serta penanganan pengaduan Terjamin;
 - b. menyusun dan menerapkan standar dan prosedur operasional Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan/atau Penjaminan Ulang Syariah; dan
 - c. menyusun dan menerapkan sistem dan prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa

proses pemberian Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah dilakukan sesuai dengan kebijakan dan strategi Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melakukan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Lembaga Penjamin wajib memiliki pegawai yang mempunyai pengetahuan dan pengalaman di bidang Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan/atau Penjaminan Ulang Syariah.

BAB XII

TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 49

- (1) Lembaga Penjamin wajib menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.
- (2) Tata kelola teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. struktur organisasi sistem informasi;
 - b. pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi (*standard operating prosedure*); dan
 - c. pedoman manajemen pengamanan data dan insiden (*disaster recovery plan*).

BAB XIII

MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 50

- (1) Lembaga Penjamin wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, dan memantau risiko usaha secara efektif.

- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha, serta kemampuan Lembaga Penjamin.

Pasal 51

- (1) Direksi Lembaga Penjamin wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain Lembaga Penjamin, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. lingkungan pengendalian internal dalam Lembaga Penjamin yang disiplin dan terstruktur;
 - b. pengkajian dan pengelolaan risiko usaha, yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelola risiko usaha;
 - c. aktivitas pengendalian, yaitu tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Lembaga Penjamin pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Lembaga Penjamin, paling sedikit mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Lembaga Penjamin;
 - d. sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas peraturan perundang-undangan dibidang usaha Penjaminan, Penjamin Syariah, Penjamin Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah;

- e. tata cara *monitoring*, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Lembaga Penjamin, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal; dan
- f. mekanisme pelaporan kepada Direksi dengan tembusan kepada komite audit, dalam hal terjadi penyimpangan kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Lembaga Penjamin.

BAB XIV

RENCANA BISNIS TAHUNAN

Pasal 52

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyusun rencana bisnis tahunan.
- (2) Rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. ringkasan eksekutif;
 - b. kebijakan dan strategi manajemen;
 - c. penerapan manajemen risiko dan kepatuhan;
 - d. penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - e. kinerja keuangan Lembaga Penjamin periode sebelumnya;
 - f. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
 - g. proyeksi rasio-rasio dan tingkat kesehatan keuangan;
 - h. rencana pengembangan dan pemasaran Penjaminan atau Penjaminan Syariah;
 - i. rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor;
 - j. rencana permodalan;
 - k. rencana pendanaan;

- l. rencana pengembangan organisasi dan sumber daya manusia; dan
 - m. informasi lainnya.
- (3) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada tanggal 30 Januari tahun yang bersangkutan.
 - (4) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali untuk tahun 2017 paling lambat tanggal 30 Januari 2017.

BAB XV

KETERBUKAAN INFORMASI

Pasal 53

- (1) Lembaga Penjamin wajib memberikan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, tepat waktu, dan dengan cara yang efisien.
- (2) Lembaga Penjamin wajib memiliki sistem pelaporan keuangan yang handal dan terpercaya untuk keperluan pengawasan dan Pemangku Kepentingan lain.

Pasal 54

- (1) Lembaga Penjamin wajib mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai hal-hal penting, paling sedikit meliputi:
 - a. pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;
 - b. transaksi material dengan pihak terkait;
 - c. Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi; dan
 - d. informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin.

- (2) Pengungkapan hal-hal penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

BAB XVI ETIKA BISNIS

Pasal 55

- (1) Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan karyawan Lembaga Penjamin dilarang menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi penjaminan, dengan melanggar ketentuan perundang-undangan.
- (2) Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan karyawan Lembaga Penjamin dilarang menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, dan Penjaminan Ulang Syariah.

Pasal 56

Lembaga Penjamin wajib membuat pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi organ perusahaan dan seluruh karyawan Lembaga Penjamin.

BAB XVII PELAPORAN

Pasal 57

- (1) Lembaga Penjamin wajib melakukan penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara berkala.

- (2) Penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 58

- (1) Lembaga Penjamin wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada setiap akhir tahun buku.
- (2) Laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang paling sedikit meliputi pengungkapan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
 - b. penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57; dan
 - c. rencana tindak (*action plan*) yang meliputi tindakan korektif (*corrective action*) yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaiannya, apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- (3) Laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
- (4) Apabila tanggal 30 April sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah tanggal 30 April dimaksud.

- (5) Lembaga Penjamin wajib menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali pada periode tahun 2017, yang disampaikan paling lambat tanggal 30 April 2018.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam surat edaran Otoritas Jasa Keuangan.

BAB XVIII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 59

- (1) Lembaga Penjamin yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (1), Pasal 9 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Pasal 10 ayat (1), Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 ayat (1), Pasal 14 ayat (1), Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Pasal 18, Pasal 19 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 24, Pasal 27 ayat (1), Pasal 28, Pasal 29 ayat (1), Pasal 30, Pasal 31 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Pasal 32, Pasal 33 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), Pasal 35, Pasal 37, Pasal 38 ayat (1), Pasal 40 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 41, Pasal 42 ayat (1), ayat (2) dan ayat (4), Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45 ayat (1), Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49 ayat (1), Pasal 50 ayat (1), Pasal 51 ayat (1), Pasal 52 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4), Pasal 53, Pasal 54 ayat (1), Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57 ayat (1), dan Pasal 58 ayat (1), ayat (3), dan ayat (5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. denda administratif;
 - c. pembekuan kegiatan usaha; atau
 - d. pencabutan izin usaha.
- (2) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada Lembaga Penjamin paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal sebelum berakhirnya masa berlaku sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan.
- (4) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir dan Lembaga Penjamin tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha.
- (5) Sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada Lembaga Penjamin yang bersangkutan dan pembekuan kegiatan usaha tersebut berlaku selama 6 (enam) bulan sejak surat sanksi pembekuan kegiatan usaha diterbitkan.
- (6) Apabila masa berlaku sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir pada hari libur, sanksi peringatan dan sanksi pembekuan kegiatan usaha berlaku sampai hari kerja pertama berikutnya.
- (7) Dalam hal sebelum berakhirnya masa berlaku sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Lembaga Penjamin telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha.

- (8) Dalam hal sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) masih berlaku dan Lembaga Penjamin tetap melakukan kegiatan usaha, Otoritas Jasa Keuangan dapat langsung mengenakan sanksi pencabutan izin usaha.
- (9) Dalam hal sampai dengan berakhirnya masa berlaku sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Lembaga Penjamin tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha Lembaga Penjamin yang bersangkutan.
- (10) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) kepada masyarakat.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

Bagi Lembaga Penjamin yang telah memperoleh izin usaha sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pasal 9 ayat (2), Pasal 18, Pasal 24 ayat (1), dan Pasal 29 ayat (1) dinyatakan berlaku 2 (dua) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin tunduk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 62

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2017

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

Yth.

1. Direksi Perusahaan Penjaminan;
 2. Direksi Perusahaan Penjaminan Syariah;
 3. Direksi Perusahaan Penjaminan Ulang; dan
 4. Direksi Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah,
- di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 54 /SEOJK.05/2017

TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
BAGI LEMBAGA PENJAMIN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 58 ayat (6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6015), perlu untuk mengatur mengenai bentuk, susunan dan tata cara penyampaian laporan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi lembaga penjamin dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Lembaga Penjamin adalah Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
2. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

3. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
4. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
5. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
6. Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah seperangkat proses yang diberlakukan dalam Lembaga Penjamin untuk menentukan keputusan dan pengelolaan Lembaga Penjamin dengan menggunakan prinsip antara lain transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan.
7. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
8. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.
9. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.

10. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah bagian dari organ Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan penjaminan syariah dan penjaminan ulang syariah, agar sesuai dengan prinsip syariah.
11. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

II. PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik meliputi:

1. transparansi, yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Lembaga Penjamin, yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan di bidang penjaminan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat;
2. akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Lembaga Penjamin sehingga kinerja penyelenggaraan usaha Lembaga Penjamin dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien;
3. tanggung jawab, yaitu kesesuaian pengelolaan Lembaga Penjamin dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat;
4. independensi, yaitu keadaan Lembaga Penjamin yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat; dan

5. keadilan, yaitu kesetaraan dan keseimbangan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

III. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Lembaga Penjamin wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada setiap akhir tahun buku.
2. Laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
 - a. transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik paling sedikit meliputi pengungkapan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi II;
 - b. penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik; dan
 - c. rencana tindak (*action plan*) yang meliputi tindakan korektif (*corrective action*) yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaiannya, apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
3. Bentuk dan susunan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 2 huruf a, meliputi:
 - a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS;
 - b. kelengkapan dan pelaksanaan tugas:
 - 1) komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau

terdapat kepemilikan asing; atau

- 2) fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal;
- c. penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal;
- d. penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi;
- e. penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai;
- f. transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan Lembaga Penjamin;
- g. rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan;
- h. pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menjabat dan/atau pada badan usaha lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih;
- i. pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat; dan
- j. pengungkapan hal penting lainnya, meliputi:
 - 1) pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;
 - 2) transaksi material dengan pihak terkait;
 - 3) benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi;
 - 4) informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin;
 - 5) pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen;
 - 6) sertifikasi;
 - 7) tenaga kerja asing;
 - 8) jumlah penyimpangan internal (*internal fraud*);

- 9) permasalahan hukum; dan
 - 10) etika bisnis Lembaga Penjamin.
2. Transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 2 huruf a disusun oleh Lembaga Penjamin berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. PENILAIAN SECARA MANDIRI (*SELF ASSESSMENT*) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 2 huruf b dilakukan oleh Lembaga Penjamin berdasarkan pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
2. Penilaian secara mandiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam kertas kerja penilaian secara mandiri (*self assessment*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Pengisian kertas kerja penilaian secara mandiri (*self assessment*) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menyusun analisis penilaian secara mandiri (*self assessment*), dengan cara membandingkan pemenuhan setiap kriteria/indikator dengan kondisi Lembaga Penjamin berdasarkan data dan informasi yang relevan;
 - b. berdasarkan hasil analisis tersebut ditetapkan peringkat sebagai berikut:
 - 1) peringkat 1:
hasil analisis penilaian secara mandiri (*self assessment*) oleh Lembaga Penjamin menunjukkan bahwa pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sangat sesuai dengan kriteria/indikator;
 - 2) peringkat 2:
hasil analisis penilaian secara mandiri (*self assessment*) oleh Lembaga Penjamin menunjukkan bahwa pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan kriteria/indikator;

- 3) peringkat 3:
hasil analisis penilaian secara mandiri (*self assessment*) oleh Lembaga Penjamin menunjukkan bahwa pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik cukup sesuai dengan kriteria/indikator;
 - 4) peringkat 4:
hasil analisis penilaian secara mandiri (*self assessment*) oleh Lembaga Penjamin menunjukkan bahwa pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kurang sesuai dengan kriteria/indikator; atau
 - 5) peringkat 5:
hasil analisis penilaian secara mandiri (*self assessment*) oleh Lembaga Penjamin menunjukkan bahwa pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik tidak sesuai dengan kriteria/indikator; dan
- c. menyusun kesimpulan umum atas hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*).
4. Untuk setiap pernyataan atau pertanyaan dalam penilaian secara mandiri (*self assessment*) diberi nilai sebagaimana tabel berikut:

Kriteria/Indikator	Nilai
Ya	5
1	5
2	4
3	3
4	2
5	1
Tidak	1

5. Untuk mendapatkan nilai dari masing-masing faktor, Lembaga Penjamin menggunakan rumus berikut:

$$\text{Nilai Faktor} = \frac{\Sigma \text{nilai indikator}}{5 \times \text{jumlah indikator}} \times \text{bobot faktor}$$

Bobot masing-masing faktor ditetapkan sebagaimana tabel berikut:

- a. bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang

No.	Faktor	Bobot
1.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.	30.00
2.	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas: a. komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau b. fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.	5.00
3.	Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.	7.50
4.	Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi.	10.00
5.	Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai.	2.50
6.	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.	15.00
7.	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan.	7.50
8.	Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih.	5.00
9.	Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain dan anggota Dewan Komisaris	5.00

	lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.	
10.	Pengungkapan hal penting lainnya.	12.50
TOTAL		100.00

- b. bagi Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah

No.	Faktor	Bobot
1.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS.	35.00
2.	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas: a. komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau b. fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.	5.00
3.	Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.	7.50
4.	Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi.	10.00
5.	Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, dan Dewan Komisaris, DPS.	2.50
6.	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.	15.00

7.	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan.	7.50
8.	Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih.	2.50
9.	Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat.	5.00
10.	Pengungkapan hal penting lainnya.	10.00
TOTAL		100.00

6. Untuk mendapatkan nilai komposit, Lembaga Penjamin menjumlahkan nilai dari seluruh faktor. Berdasarkan nilai komposit tersebut Lembaga Penjamin menetapkan nilai komposit sebagaimana tabel berikut:

Nilai	Rangking	Predikat
84-100	1	Sangat Baik
68-83	2	Baik
52-67	3	Cukup Baik
36-51	4	Kurang Baik
20-35	5	Tidak Baik

7. Kertas kerja penilaian secara mandiri (*self assessment*) dan dokumen pendukung penilaian secara mandiri (*self assessment*) harus didokumentasikan dengan baik sehingga memudahkan penelusuran oleh pihak yang berkepentingan.

VI. RENCANA TINDAK (*ACTION PLAN*)

1. Rencana tindak (*action plan*) disusun dalam rangka meningkatkan atau menyempurnakan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang

Baik sebagai tindak lanjut atas hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*). Rencana tindak (*action plan*) dimaksud meliputi tindakan korektif (*corrective action*) yang diperlukan, waktu penyelesaian, dan kendala atau hambatan dalam penyelesaian apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

2. Rencana tindak (*action plan*) sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 2 huruf c disusun oleh Lembaga Penjamin sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VII. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Lembaga Penjamin wajib menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
2. Apabila tanggal 30 April adalah hari libur, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah tanggal 30 April dimaksud.

VIII. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Lembaga Penjamin harus menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang telah ditandatangani oleh Direksi kepada Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. surat pengantar penyampaian laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik ditandatangani oleh Direksi disampaikan dalam bentuk cetak (*hardcopy*); dan
 - b. isi laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik disampaikan dalam bentuk elektronik (*softcopy*).
2. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Menara Merdeka Lantai 26
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110

3. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah, disampaikan kepada:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Menara Merdeka Lantai 26
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110;

dan ditembuskan kepada:

Direktur IKNB Syariah
Gedung Menara Merdeka Lantai 23
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110

4. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Penjaminan Syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Menara Merdeka Lantai 23
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110

5. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2, angka 3, dan angka 4, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

IX. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2017

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 54 /SEOJK.05/2017

TENTANG

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

BAGI LEMBAGA PENJAMIN

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

1. Jumlah, nama jabatan, tanggal lulus, dan nomor *fit and proper test*, tanggal pengangkatan oleh RUPS, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan Masa Jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
1.						
2.						
Dst.						

Data perizinan bagi Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing

No.	Nama	Jabatan	KITAS		IMTA	
			Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1.						
2.						
Dst.						

-Biodata singkat Direksi, riwayat kerja dalam lima tahun terakhir, pendidikan, dan gelar profesi-

-Biodata singkat Dewan Komisaris, riwayat kerja dalam lima tahun terakhir, pendidikan, dan gelar profesi-

-Biodata singkat DPS, riwayat kerja dalam lima tahun terakhir,
pendidikan, dan gelar profesi-

Dalam hal selama tahun pelaporan terdapat perubahan susunan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS harus dicantumkan susunan keanggotaan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS sebelumnya dengan tabel sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS

2. Tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

-Uraian singkat-

3. Rangkap jabatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

a. Direksi

No.	Nama	Posisi di Lembaga Penjamin	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain Dimaksud	Bidang Usaha
1.			1.		
			2.		
			Dst.		

2.			1.		
			2.		
			Dst.		
Dst.					

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Lembaga Penjamin	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain Dimaksud	Bidang Usaha
1.			1.		
			2.		
			Dst.		
2.			1.		
			2.		
			Dst.		
Dst.					

c. DPS

No.	Nama	Posisi di Lembaga Penjamin	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain Dimaksud	Bidang Usaha
1.			1.		
			2.		
			Dst.		
2.			1.		
			2.		
			Dst.		
Dst.					

4. Pelatihan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

Pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS dalam mencapai visi dan misi Lembaga Penjamin.

a. Direksi

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1.				
2.				
Dst				

b. Dewan Komisaris

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1.				
2.				
Dst				

c. DPS

No	Nama	Workshop/training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1.				
2.				
Dst				

5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris dan DPS

-Uraian singkat-

6. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen

-Uraian singkat-

7. Frekuensi rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris, dan rapat DPS yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun

a. Rapat Direksi

-Uraian singkat terkait pelaksanaan rapat termasuk jumlah rapat-

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.				
2.				
Dst.				

b. Rapat Dewan Komisaris

-Uraian singkat terkait pelaksanaan rapat termasuk jumlah rapat-

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.				
2.				
Dst.				

c. Rapat DPS

-Uraian singkat terkait pelaksanaan rapat termasuk jumlah rapat-

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.				
2.				
Dst.				

B. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas:

- 1) komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau
- 2) fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, terdiri atas:

1. Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

-Uraian singkat-

2. Tugas dan tanggung jawab komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

-Uraian singkat-

3. Frekuensi rapat komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Komite/fungsi yang membantu Dewan Komisaris	Rapat Komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1.			
2.			
Dst.			

4. Program kerja komite audit/fungsi yang membantu Dewan Komisaris dan realisasinya

-Uraian singkat-

5. Struktur komite lainnya

-Uraian singkat-

6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

-Uraian singkat-

C. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal

1. Fungsi kepatuhan

a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

-Uraian singkat-

b. Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan

-Uraian singkat-

c. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

-Uraian singkat tugas satuan kerja fungsi kepatuhan dalam memastikan kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin sesuai dengan peraturan perundang-undangan-

d. Tingkat kesehatan keuangan Lembaga Penjamin

-Uraian singkat terkait rasio likuiditas, *gearing ratio*, dan retabilitas, hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*)-

e. Kepemilikan unit kerja atau fungsi dalam menangani dan menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi

2. Fungsi auditor internal

Efektivitas dan cakupan pelaksanaan tugas auditor internal dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan.

a. Ruang lingkup pekerjaan audit

-Uraian singkat-

b. Struktur atau kedudukan satuan kerja audit internal

-Uraian singkat-

c. Independensi auditor internal

-Uraian singkat-

d. Uraian tugas satuan kerja audit internal

-Uraian singkat-

e. Profil kepala satuan kerja audit internal

-Uraian singkat-

f. Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal

-Uraian singkat-

g. Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal

-Uraian singkat contohnya: audit kantor cabang, audit kantor pusat,
dan audit teknologi sistem informasi-

3. Fungsi auditor eksternal

Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan kepatuhan Lembaga Penjamin terhadap ketentuan, antara lain mengenai penyediaan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal, sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan Lembaga Penjamin dengan standar audit yang berlaku.

-Uraian singkat-

Kantor akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan Lembaga Penjamin selama 5 (lima) tahun terakhir

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di OJK	Biaya Auditor Eksternal

D. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris

-Uraian singkat contohnya: memastikan bahwa Lembaga Penjamin menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik-

2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penggunaan teknologi informasi

-Uraian singkat-

3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko pemanfaatan teknologi informasi

-Uraian singkat-

4. Struktur organisasi sistem informasi

-Uraian singkat mengenai struktur organisasi sistem informasi-

5. Sistem pengendalian internal atas penggunaan teknologi informasi

-Uraian singkat terkait ketersediaan pedoman penggunaan sistem informasi dan pedoman manajemen pengamanan data dan insiden-

6. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh

-Uraian singkat-

E. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai

1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

- a. Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya

-Uraian singkat-

- b. Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya

-Uraian singkat-

2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun

- a. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang ditetapkan RUPS

-Uraian singkat-

- b. Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS paling sedikit mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota DPS dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain

-Uraian singkat-

Jumlah yang diterima dalam satu tahun		Remunerasi *)	Fasilitas lain dalam bentuk natura **)
Direksi	Jumlah Direksi		
	Nominal (Jutaan Rupiah)		
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Komisaris		
	Nominal (Jutaan Rupiah)		
DPS	Jumlah DPS		
	Nominal (Jutaan Rupiah)		

Keterangan:

- *) Termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem, dan bentuk remunerasi lainnya dalam bentuk non natura
- **) Perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan sebagainya.

c. Jumlah anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 (satu) tahun secara tunai	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris	Jumlah DPS
Di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)			
Di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)			
Di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)			
Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah			

-Uraian singkat-

3. Rasio gaji tertinggi dan terendah

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan berikut:

- 1) rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah;
- 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah;
- 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah; dan
- 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi.

-Uraian singkat-

F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin

-Uraian singkat contohnya: pengungkapan hasil rating Lembaga Penjamin yang dilakukan oleh lembaga rating, transparansi tentang jasa penjaminan yang disajikan dalam bentuk brosur, *leaflet* dan media promosi lainnya serta dalam *website* Lembaga Penjamin, transparansi tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada terjamin, dan pembelian kembali saham (*shares buy back*)-

G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

1. Rencana jangka panjang dan rencana kerja

-Uraian singkat-

2. Anggaran tahunan

-Uraian singkat-

H. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham

No.	Nama	Kategori Kepemilikan Saham *)	Jumlah Nominal Kepemilikan Saham	Persentase Kepemilikan Saham
1.		A		
		B		
		C		
		D		
2.		A		
		B		
		C		
		D		
Dst.		A		
		B		
		C		
		D		

Keterangan:

- A. Lembaga Penjamin yang bersangkutan;
- B. Lembaga penjamin lain;
- C. Perusahaan jasa keuangan selain lembaga penjamin; dan
- D. Perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.

I. Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat

1. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1.		Direksi lainnya					
		Dewan Komisaris					
		DPS					
		Pemegang saham					
2.		Direksi lainnya					
		Dewan Komisaris					
		DPS					
		Pemegang saham					
Dst.		Direksi lainnya					
		Dewan Komisaris					
		DPS					
		Pemegang saham					

2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi

dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1.		Direksi					
		Dewan Komisaris lainnya					
		DPS					
		Pemegang saham					
2.		Direksi					
		Dewan Komisaris lainnya					
		DPS					
		Pemegang saham					
Dst.		Direksi					
		Dewan Komisaris lainnya					
		DPS					
		Pemegang saham					

3. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota DPS dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1.		Direksi					
		Dewan Komisaris					

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
		DPS lainnya					
		Pemegang saham					
2.		Direksi					
		Dewan Komisaris					
		DPS lainnya					
		Pemegang saham					
Dst.		Direksi					
		Dewan Komisaris					
		DPS lainnya					
		Pemegang saham					

Keterangan:

Hubungan keuangan adalah apabila seseorang menerima penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Lembaga Penjamin, Lembaga Penjamin yang pemegang saham pengendalinya adalah anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Lembaga Penjamin, dan/atau pemegang saham pengendali Lembaga Penjamin.

Hubungan keluarga adalah memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik hubungan vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu dan ipar, sehingga yang dimaksud dengan keluarga meliputi orang tua kandung/tiri/angkat, saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya, anak kandung/tiri/angkat, kakek/nenek kandung/tiri/angkat, cucu kandung/tiri/angkat, saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya, mertua, besan, suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat, kakek atau nenek dari suami atau istri, suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat, dan saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya.

J. Pengungkapan hal penting lainnya:

1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal

-Uraian singkat-

2. Transaksi material dengan pihak terkait

-Uraian singkat-

3. Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi

Contoh benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi adalah pembelian aset Lembaga Penjamin oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pegawai Lembaga Penjamin.

No.	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan *)
1.					
2.					
Dst.					

Keterangan:

*) Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

-Uraian singkat terkait benturan kepentingan-

4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin

-Uraian singkat-

5. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

-Uraian singkat-

6. Sertifikasi

No	Materi Sertifikasi	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
1.			
2.			
Dst.			

7. Tenaga kerja asing

No.	Nama	Jabatan	Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	KITAS		IMTA	
				Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1.							
2.							
Dst.							

8. Jumlah penyimpangan internal (*internal fraud*)

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan Anggota DPS	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Total penyimpangan			

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan Anggota DPS	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Telah diselesaikan			
Dalam proses penyelesaian di internal			
Belum diupayakan penyelesaian			
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum			

9. Permasalahan hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap a. b.		
Dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di lembaga alternatif penyelesaian sengketa untuk kasus perdata		
a.		
b.		
Total		

10. Etika bisnis Lembaga Penjamin

-Uraian singkat terkait nilai etika bisnis Lembaga Penjamin yang menjadi panduan bagi organ Lembaga Penjamin dan seluruh karyawan-

Menyetujui,

DIREKSI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2017

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 54 /SEOJK.05/2017

TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
BAGI LEMBAGA PENJAMIN

Penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Penjaminan dan Perusahaan Penjaminan Ulang

Pengantar:

1. Sesuai dengan SE OJK No. XX/SEOJK.05/2017, kuesioner ini merupakan salah satu ketentuan penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin.
2. Kuesioner ini dilakukan oleh Lembaga Penjamin yaitu Perusahaan Penjaminan yang tidak memiliki unit usaha syariah dan Perusahaan Penjaminan Ulang.
3. Mohon untuk dapat mengisi dan mengirimkan kuesioner ini sesuai dengan ketentuan dan batas waktu yang telah ditetapkan.

Petunjuk Pengisian:

1. Sebelum mengisi kuesioner, bacalah petunjuk pengisian dengan cermat.
2. Berilah tanda silang (X) pada kolom **1 Sangat Sesuai**, **2 Sesuai**, **3 Cukup Sesuai**, **4 Kurang Sesuai** dan **5 Tidak Sesuai** atau pada kolom **Ya** dan **Tidak** sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
3. Pengisian kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/ Pernyataan di masing-masing faktor yang ada.
4. Kuesioner ini terdiri dari 10 faktor yang masing-masingnya memiliki pertanyaan/ Pernyataan terkait penilaian atas faktor tersebut.
5. Format A sampai dengan Format J merupakan pengisian untuk masing-masing dari 10 faktor sesuai dengan ketentuan, dan Format K merupakan kesimpulan umum atas hasil penilaian sendiri (*self assessment*).
6. Isilah kuesioner dengan benar, hati-hati, dan sesuai dengan kondisi Lembaga Penjamin sebenarnya.

Rincian Nilai Bobot Indikator

No	Faktor	Bobot (%)	Keterangan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.	30,00	Lihat "Format A"
2	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas: a. komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau b. fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.	5,00	Lihat "Format B1" atau "Format B2" (isi salah satu sesuai ketentuan)
3	Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.	7,50	Lihat "Format C"
4	Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi.	10,00	Lihat "Format D"
5	Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.	2,50	Lihat "Format E"
6	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.	15,00	Lihat "Format F"
7	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan.	7,50	Lihat "Format G"
8	Pengungkapan kepemilikan saham.	5,00	Lihat "Format H"

9	Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain dan anggota Dewan Komisaris lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.	5,00	Lihat "Format I"
10	Pengungkapan hal-hal penting lainnya.	12,50	Lihat "Format J"
	JUMLAH	100,00	

Dashboard Penilaian Self Assessment
Ketentuan Penilaian

Nilai	Rangking	Predikat
84-100	1	Sangat Baik
68-83	2	Baik
52-67	3	Cukup Baik
36-51	4	Kurang Baik
20-35	5	Tidak Baik

Hasil Penilaian

Faktor	Sheet	Nilai
1	A	-
2	B1	-
	B2	-
3	C	-
4	D	-
5	E	-
6	F	-
7	G	-
8	H	-
9	I	-
10	J	-
Total Nilai		-
Predikat		



A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1. Direksi									
1	Direksi memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatan sebagai Direksi.							0	
2	Direksi mampu bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional.							0	
3	Direksi bertindak untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.							0	
4	Direksi mendahulukan kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan, daripada kepentingan pribadi.							0	
5	Direksi mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.							0	
6	Direksi mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangan untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Lembaga Penjamin.							0	
7	Direksi menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.							0	
8	Direksi mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Lembaga Penjamin dalam melaksanakan tugasnya.							0	
9	Direksi mengelola Lembaga Penjamin sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.							0	
10	Direksi mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.							0	
11	Direksi telah memastikan agar Lembaga Penjamin memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan terjamin dan/atau penerima jaminan.							0	
12	Direksi telah menyampaikan informasi secara tepat waktu dan lengkap mengenai Lembaga Penjamin kepada Dewan Komisaris.							0	
13	Direksi mampu menghindarkan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.							0	
14	Direksi mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.							0	

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
15	Direksi mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.								0
16	Direksi mampu untuk menolak permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.								0
17	Hasil rapat Direksi secara rutin telah dituangkan dalam risalah rapat Direksi.								0
18	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Direksi telah didokumentasikan dengan baik.								0
19	Keputusan Direksi telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.								0
20	Anggota Direksi Lembaga Penjamin berdomisili di Indonesia.								0
21	Lembaga Penjamin yang didalamnya terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung memiliki paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia.								0
22	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi yang berwenang.								0
23	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instasi berwenang.								0
24	Direksi Lembaga Penjamin memiliki komite investasi.								0
25	Anggota Direksi Lembaga Penjamin tidak merangkap jabatan pada Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.								0
26	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.								0
27	Direksi Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.								0
28	Direksi Lembaga Penjamin menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.								0
29	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0
2. Dewan Komisaris									
1	Dewan Komisaris mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.								0
2	Dewan Komisaris mampu mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
3	Dewan Komisaris mampu memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0
4	Dewan Komisaris mampu memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Lembaga Penjamin, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.								0
5	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0
6	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0
7	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.								0
8	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak mencampuri kegiatan operasional Lembaga Penjamin yang menjadi tanggung jawab Direksi.								0
9	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris.								0
10	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Dewan Komisaris telah didokumentasikan dengan baik.								0
11	Keputusan Dewan Komisaris telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinion</i>) yang terjadi secara jelas.								0
12	Dewan Komisaris mampu menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.								0
13	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.								0
14	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 1 (satu) Dewan Komisaris yang berdomisili di Indonesia.								0
15	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.								0
16	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi berwenang.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
17	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.								0	
18	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.								0	
19	Anggota Dewan Komisaris menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0	
20	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.								0	
21	Anggota Dewan Komisaris menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.								0	
22	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										51
Bobot										30,00
Nilai Faktor										-

B.1. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
a. Bagi Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional nasional atau provinsi atau terdapat kepemilikan asing										
1	Komisaris Independen tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham Lembaga Penjamin, dalam Lembaga Penjamin yang sama.								0	
2	Komisaris Independen tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Lembaga Penjamin yang sama atau badan usaha lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Lembaga Penjamin tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir.								0	
3	Komisaris Independen memahami peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan, penjaminan syariah, penjaminan ulang, dan/atau penjaminan ulang syariah dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.								0	
4	Komisaris Independen memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Lembaga Penjamin tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat.								0	
5	Komisaris Independen mampu menjalankan tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan terjamin, penerima jaminan, dan pemangku kepentingan lainnya.								0	
6	Lembaga Penjamin memiliki komite audit.								0	
7	Anggota komite audit memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas.								0	
8	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.								0	
9	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.								0	
10	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.								0	
11	Komite audit secara rutin melakukan rapat.								0	
12	Lembaga Penjamin memiliki Komisaris Independen.								0	
13	Komisaris Independen berkewarganegaraan Indonesia.								0	
14	Komisaris Independen berdomisili di Indonesia.								0	
15	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.								0	
16	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri Komisaris Independen.								0	
17	Komisaris Independen yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
18	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian Komisaris Independen.								0	
19	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian Komisaris Independen Kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
20	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Lembaga Penjamin.								0	
21	Komisaris Independen merupakan ketua komite audit.								0	
22	Perusahaan memiliki struktur komite.								0	
23	Komite audit memiliki program kerja komite.								0	

B.1. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
24	Komite audit melaporkan realisasi terkait program kerja komite kepada Komisaris Independen.								0
Jumlah Skor Indikator									-
Total Indikator									24
Bobot									5,00
Nilai Faktor									-

B.2. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
b. Bagi Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional kabupaten										
1	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit bersifat independen.								0	
2	Satuan kerja atau pegawai mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.								0	
3	Satuan kerja atau pegawai yang mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.								0	
4	Satuan kerja atau pegawai mampu membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.								0	
5	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit secara rutin melakukan rapat.								0	
6	Lembaga Penjamin memiliki fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan audit.								0	
7	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki struktur.								0	
8	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas.								0	
9	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki program kerja.								0	
10	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit melaporkan realisasi terkait program kerja kepada Dewan Komisaris.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										10
Bobot										5,00
Nilai Faktor										-

C. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai				
1. Fungsi kepatuhan										
1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.								0	
2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan Lembaga Penjamin terhadap komitmen yang dibuat Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.								0	
3	Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan membantu Direksi dalam memastikan kepatutan Lembaga Penjamin terhadap peraturan perundang-undangan di bidang usaha penjaminan dan peraturan perundang-undangan lainnya.								0	
4	Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.								0	
5	Lembaga Penjamin memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.								0	
6	Perusahaan memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan.								0	
2. Fungsi auditor internal										
1	Perusahaan memiliki auditor internal.								0	
2	Auditor internal memiliki ruang lingkup pekerjaan audit.								0	
3	Auditor internal memiliki struktur organisasi.								0	
4	Auditor internal bersifat independen.								0	
5	Auditor internal melaporkan hasil pelaksanaan tugas audit internal.								0	
3. Fungsi auditor eksternal										
1	Perusahaan menggunakan jasa auditor eksternal.								0	
2	Auditor eksternal diajukan oleh Dewan Komisaris.								0	
3	Auditor eksternal ditunjuk oleh RUPS.								0	
4	Auditor eksternal terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.								0	
5	Lembaga Penjamin menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal.								0	
6	Auditor eksternal bersifat independen.								0	
7	Lembaga Penjamin membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari auditor eksternal yang sama paling lama untuk periode audit selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										18
Bobot										7,50
Nilai Faktor										

D. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris										
1	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memahami risiko yang dihadapi Lembaga Penjamin.								0	
2	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memberikan arahan yang jelas terkait penerapan manajemen risiko.								0	
3	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin melakukan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif.								0	
4	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin mengembangkan budaya manajemen risiko di Lembaga Penjamin.								0	
5	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan ketersediaan struktur organisasi yang memadai.								0	
6	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada masing-masing satuan kerja.								0	
7	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia untuk mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif.								0	
2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko										
1	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin sejalan dengan visi, misi, strategi bisnis Lembaga Penjamin.								0	
2	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.									0
3	Lembaga Penjamin memiliki prosedur dan proses untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.									0
4	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.								0	
3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko										
1	Lembaga Penjamin melakukan identifikasi seluruh risiko secara berkala.								0	
2	Lembaga Penjamin memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko pada seluruh kegiatan usaha dan aktivitas bisnis perusahaan.								0	
3	Lembaga Penjamin melakukan pengukuran risiko secara berkala.								0	
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem dan prosedur pemantauan risiko.								0	
5	Lembaga Penjamin memiliki metode pengendalian atas risiko yang sesuai dengan eksposur risiko maupun tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko.								0	
6	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko.								0	
7	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.								0	
8	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pemantauan dan pengendalian risiko.									
4. Sistem informasi manajemen risiko										
1	Lembaga Penjamin memiliki sistem informasi manajemen risiko yang sesuai dengan karakteristik, kegiatan dan kompleksitas kegiatan usaha perusahaan.								0	
2	Sistem informasi manajemen risiko yang dimiliki Lembaga Penjamin mampu mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.								0	
3	Sistem informasi manajemen risiko mampu memastikan tersedianya informasi yang akurat, lengkap, informatif, tepat waktu, dan dapat diandalkan agar dapat digunakan Direksi, Dewan Komisaris, dan satuan kerja yang terkait dalam penerapan manajemen risiko.								0	
4	Sistem informasi manajemen risiko mampu memastikan efektivitas penerapan manajemen risiko mencakup kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko.								0	
5	Sistem informasi manajemen risiko mampu memastikan tersedianya informasi tentang hasil (realisasi) penerapan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan oleh Lembaga Penjamin.								0	

D. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
5. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh										
1	Lembaga Penjamin melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif dalam penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin.								0	
2	Sistem pengendalian intern yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.								0	
6. Tata kelola teknologi informasi										
1	Lembaga Penjamin menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.								0	
2	Lembaga Penjamin memiliki struktur organisasi sistem informasi.								0	
3	Lembaga Penjamin memiliki pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi.								0	
4	Lembaga Penjamin memiliki pedoman manajemen pengamanan data dan insiden (<i>disaster recovery plan</i>).								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										30
Bobot										10,00
Nilai Faktor										

E. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain

No	Pertanyaan/ Pernyataan	Kriteria/ Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai				
1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris										
1	Lembaga Penjamin menerapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pegawai yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (<i>prudent behaviour</i>) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Lembaga Penjamin dan perlakuan adil terhadap terjamin, penjamin, penerima jaminan dan/atau pemangku kepentingan lainnya.								0	
2	Kebijakan remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Lembaga Penjamin sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.								0	
3	Kebijakan remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual.								0	
4	Kebijakan remunerasi memperhatikan kewajaran dengan Lembaga Penjamin dan/atau level jabatan yang setara (<i>peer group</i>).								0	
5	Kebijakan remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Lembaga Penjamin.								0	
6	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris menerima remunerasi dalam bentuk non natura.								0	
7	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris menerima remunerasi dalam bentuk natura.								0	
2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun										
1	Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan RUPS.								0	
2	Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris paling sedikit mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.								0	
3	Jumlah anggota Direksi, dan Dewan Komisaris yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan.								0	
3. Rasio gaji tertinggi dan terendah										
1	Perusahaan menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										11
Bobot										2,50
Nilai Faktor										-

F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1	Lembaga Penjamin melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.								0
2	Lembaga Penjamin memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.								0
3	Lembaga Penjamin menjelaskan perjanjian transaksi penjaminan serta hak dan kewajiban pemangku kepentingan dalam setiap transaksi penjaminan.								0
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.								0
5	Lembaga Penjamin melakukan promosi tentang jasa penjaminan.								0
6	Lembaga Penjamin secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada pemangku kepentingan.								0

Jumlah Skor Indikator	-
Total Indikator	6
Bobot	15,00
Nilai Faktor	-

G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1	Lembaga Penjamin menyusun rencana jangka panjang Lembaga Penjamin.								0	
2	Lembaga Penjamin menyusun rencana kerja Lembaga Penjamin.								0	
3	Lembaga Penjamin menyusun anggaran tahunan Lembaga Penjamin.								0	
4	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan Lembaga Penjamin disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										4
Bobot										7,50
Nilai Faktor										

H. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima puluh per seratus) atau lebih

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin.								0	
2	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin lain.								0	
3	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada perusahaan jasa keuangan selain Lembaga Penjamin.								0	
4	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										4
Bobot										5,00
Nilai Faktor										-

I. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga bagi Direksi dan Dewan Komisaris

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Ya	Tidak	Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai					
1	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keuangan anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.								0		
2	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.								0		
3	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keuangan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0		
4	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0		
Jumlah Skor Indikator											-
Total Indikator											4
Bobot											5,00
Nilai Faktor											-

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal									
1	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.								0
2	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0
3	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.								0
4	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian auditor eksternal kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0
2. Transaksi material dengan pihak terkait									
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.								0
3. Benturan kepentingan									
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait benturan kepentingan yang sedang berlangsung dengan pihak lain.								0
2	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi Lembaga Penjamin yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Lembaga Penjamin lain.								0
4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik									
1	Tidak terdapat intervensi dari pemilik Lembaga Penjamin.								0
2	Tidak terdapat perselisihan internal dalam Lembaga Penjamin.								0
3	Tidak terdapat permasalahan yang merupakan dampak dari kebijakan remunerasi Lembaga Penjamin.								0
5. Penyimpangan intern									
1	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.								0
2	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.								0
3	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tetap.								0
4	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tidak tetap.								0
5	Lembaga Penjamin menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.								0
6. Permasalahan hukum									
1	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.								0
2	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.								0

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
7. Etika bisnis										
1	Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan Lembaga Penjamin mampu untuk tidak menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi penjaminan, dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.								0	
2	Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan Perusahaan mampu untuk tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi pembiayaan.								0	
3	Lembaga Penjamin memiliki pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha sebagai panduan bagi organ Lembaga Penjamin dan seluruh karyawan Lembaga Penjamin.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										20
Bobot										12,50
Nilai Faktor										-

K. Kesimpulan umum hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*)

Uraian Kesimpulan Umum (Berdasarkan Hasil Skor Penilaian)

Penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah

Pengantar:

1. Sesuai dengan SE OJK No. XX/SEOJK.05/2017, kuesioner ini merupakan salah satu ketentuan penilaian secara mandiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Lembaga Penjamin.
2. Kuesioner ini dilakukan oleh Lembaga Penjamin yaitu Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah.
3. Mohon untuk dapat mengisi dan mengirimkan kuesioner ini sesuai dengan ketentuan dan batas waktu yang telah ditetapkan.

Petunjuk Pengisian:

1. Sebelum mengisi kuesioner, bacalah petunjuk pengisian dengan cermat.
2. Berilah tanda silang (X) pada kolom **1 Sangat Sesuai**, **2 Sesuai**, **3 Cukup Sesuai**, **4 Kurang Sesuai** dan **5 Tidak Sesuai** atau pada kolom **Ya** dan **Tidak** sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
3. Pengisian kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/ Pernyataan di masing-masing faktor yang ada.
4. Kuesioner ini terdiri dari 10 faktor yang masing-masingnya memiliki pertanyaan/ Pernyataan terkait penilaian atas faktor tersebut.
5. Format A sampai dengan Format J merupakan pengisian untuk masing-masing dari 10 faktor sesuai dengan ketentuan, dan Format K merupakan kesimpulan umum atas hasil penilaian sendiri (*self assessment*).
6. Isilah kuesioner dengan benar, hati-hati, dan sesuai dengan kondisi Lembaga Penjamin sebenarnya.

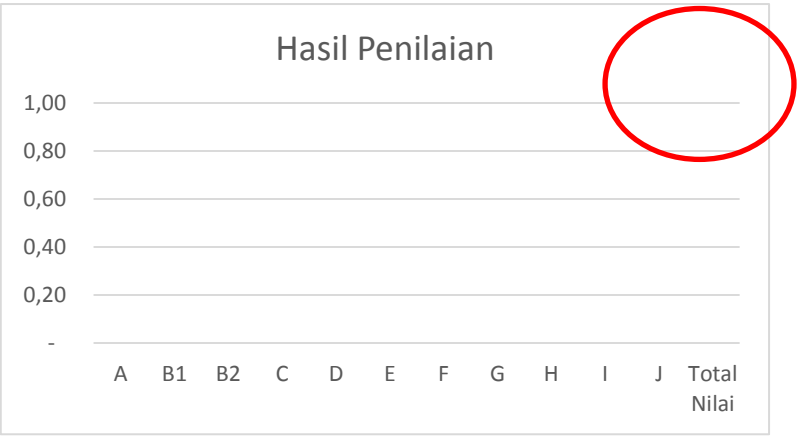
Rincian Nilai Bobot Indikator

No	Faktor	Bobot (%)	Keterangan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS.	35,00	Lihat "Format A"
2	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas: a. komite audit bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional nasional atau provinsi, atau terdapat kepemilikan asing; atau b. fungsi yang membantu Dewan Komisaris bagi Lembaga Penjamin yang memiliki lingkup wilayah operasional kabupaten, dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.	5,00	Lihat "Format B1" atau "Format B2" (isi salah satu sesuai ketentuan)
3	Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.	7,50	Lihat "Format C"
4	Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan tata kelola teknologi informasi.	10,00	Lihat "Format D"
5	Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.	2,50	Lihat "Format E"
6	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Lembaga Penjamin.	15,00	Lihat "Format F"
7	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan.	7,50	Lihat "Format G"
8	Pengungkapan kepemilikan saham.	2,50	Lihat "Format H"

9	Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dimaksud menjabat.	5,00	Lihat "Format I"
10	Pengungkapan hal-hal penting lainnya.	10,00	Lihat "Format J"
	JUMLAH	100,00	

Dashboard Penilaian Self Assessment

Ketentuan Penilaian			Hasil Penilaian		
Nilai	Rangking	Predikat	Faktor	Format	Nilai
84-100	1	Sangat Baik	1	A	-
68-83	2	Baik	2	B1	-
52-67	3	Cukup Baik		B2	-
36-51	4	Kurang Baik	3	C	-
20-35	5	Tidak Baik	4	D	-
			5	E	-
			6	F	-
			7	G	-
			8	H	-
			9	I	-
			10	J	-
			Total Nilai		-
			Predikat		



A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1. Direksi										
1	Direksi memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatan sebagai Direksi.							0		
2	Direksi mampu bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional.							0		
3	Direksi bertindak untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.							0		
4	Direksi mendahulukan kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan, daripada kepentingan pribadi.							0		
5	Direksi mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Lembaga Penjamin, terjamin, dan/atau penerima jaminan.							0		
6	Direksi mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangan untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Lembaga Penjamin.							0		
7	Direksi menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.							0		
8	Direksi mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Lembaga Penjamin dalam melaksanakan tugasnya.							0		
9	Direksi mengelola Lembaga Penjamin sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.							0		
10	Direksi mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.							0		
11	Direksi telah memastikan agar Lembaga Penjamin memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan terjamin dan/atau penerima jaminan.							0		
12	Direksi telah menyampaikan informasi secara tepat waktu dan lengkap mengenai Lembaga Penjamin kepada Dewan Komisaris dan DPS.							0		
13	Direksi telah membantu memenuhi kebutuhan DPS dalam menggunakan anggota komite, karyawan Lembaga Penjamin, dan tenaga ahli profesional yang struktur organisasinya berada dibawah Direksi.							0		
14	Direksi mampu menghindarkan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.							0		
15	Direksi mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.							0		

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
16	Direksi mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.								0
17	Direksi mampu untuk menolak permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.								0
18	Hasil rapat Direksi secara rutin telah dituangkan dalam risalah rapat Direksi.								0
19	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Direksi telah didokumentasikan dengan baik.								0
20	Keputusan Direksi telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.								0
21	Anggota Direksi Lembaga Penjamin berdomisili di Indonesia.								0
22	Lembaga Penjamin yang didalamnya terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung memiliki paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia.								0
23	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi yang berwenang.								0
24	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instasi berwenang.								0
25	Direksi Lembaga Penjamin memiliki komite investasi.								0
26	Anggota Direksi Lembaga Penjamin tidak merangkap jabatan pada Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.								0
27	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.								0
28	Direksi Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.								0
29	Direksi Lembaga Penjamin menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.								0
30	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0
2. Dewan Komisaris									
1	Dewan Komisaris mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.								0
2	Dewan Komisaris mampu mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.								0
3	Dewan Komisaris mampu memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
4	Dewan Komisaris mampu memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.								0
5	Dewan Komisaris mampu memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Lembaga Penjamin, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.								0
6	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0
7	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya pada Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0
8	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk menghindari perbuatan mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.								0
9	Anggota Dewan Komisaris mampu untuk tidak mencampuri kegiatan operasional Lembaga Penjamin yang menjadi tanggung jawab Direksi.								0
10	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris.								0
11	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota Dewan Komisaris telah didokumentasikan dengan baik.								0
12	Keputusan Dewan Komisaris telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinion</i>) yang terjadi secara jelas.								0
13	Dewan Komisaris mampu menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.								0
14	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.								0
15	Lembaga Penjamin memiliki paling sedikit 1 (satu) Dewan Komisaris yang berdomisili di Indonesia.								0
16	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.								0
17	Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap dari instansi berwenang.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
18	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) Lembaga Penjamin atau badan usaha lain.								0
19	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.								0
20	Anggota Dewan Komisaris menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0
21	Anggota Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.								0
22	Anggota Dewan Komisaris menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.								0
23	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0
3. DPS									
1	DPS mampu bertindak sebagai wakil Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah pada Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia.								0
2	DPS mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional.								0
3	DPS mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah dan/atau pemangku kepentingan lainnya.								0
4	DPS mampu mendahulukan kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.								0
5	DPS mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian yang independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah dan/atau pemangku kepentingan lainnya.								0
6	DPS mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangan untuk mendapat keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
7	DPS mampu menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat, serta bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.								0
8	DPS mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi agar kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, atau Perusahaan Penjaminan yang memiliki unit usaha syariah sesuai dengan prinsip syariah.								0
9	Risalah rapat yang merupakan keputusan bersama seluruh anggota DPS telah didokumentasikan dengan baik.								0
10	Keputusan DPS telah dituangkan ke dalam risalah rapat, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.								0
11	Anggota DPS mampu untuk tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah tempat anggota DPS dimaksud menjabat.								0
12	Anggota DPS mampu untuk tidak memanfaatkan jabatannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang mengurangi aset atau mengurangi keuntungan mengurangi keuntungan Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah tempat dimana anggota DPS dimaksud menjabat.								0
13	Anggota DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah tempat dimana anggota DPS dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan RUPS.								0
14	DPS meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah menyangkut kegiatan Pembiayaan Syariah, akad Pembiayaan Syariah yang dipasarkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah, dan praktik pemasaran pembiayaan syariah yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
15	DPS melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi sejak penjelasan anggota Direksi diterima oleh DPS terkait penolakan Direksi atas hasil penilaian DPS terhadap penerapan prinsip syariah oleh Direksi.								0
16	DPS dengan segera melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi sejak diketahui anggota Direksi tidak melakukan upaya perbaikan sebagaimana yang dimintakan DPS agar sesuai dengan prinsip syariah.								0
17	DPS diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia.								0
18	Pengangkatan DPS oleh RUPS dituangkan dalam akta notaris.								0
19	Anggota DPS memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan tugas Direksi terkait aspek syariah terhadap kegiatan operasional Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah.								0
20	Anggota DPS tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan syariah lainnya.								0
21	DPS melaksanakan pengawasan dan memberikan nasihat dan saran terkait kegiatan kegiatan penjaminan syariah dan penjaminan ulang syariah.								0
22	DPS melaksanakan pengawasan dan memberikan nasihat dan saran terkait akad penjaminan syariah dan penjaminan ulang syariah yang dipasarkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah.								0
23	DPS melaksanakan pengawasan dan memberikan nasihat dan saran terkait praktik pemasaran penjaminan syariah dan penjaminan ulang syariah yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah.								0
24	Dalam pelaksanaan tugas, DPS dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi.								0
25	Anggota DPS memperoleh informasi dari Direksi mengenai praktik pemasaran penjaminan syariah dan penjaminan ulang syariah yang dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah, dan unit usaha syariah secara lengkap dan tepat waktu.								0
26	Anggota DPS menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.								0

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
27	Hasil rapat anggota DPS dituangkan dalam risalah rapat DPS.								0
28	Jumlah rapat DPS yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota DPS dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.								0
Jumlah Skor Indikator									-
Total Indikator									81
Bobot									35,00
Nilai Faktor									-

B.1. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/ Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
a. Bagi Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional nasional atau provinsi atau terdapat kepemilikan asing										
1	Komisaris Independen tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, atau pemegang saham Lembaga Penjamin, dalam Lembaga Penjamin yang sama.								0	
2	Komisaris Independen tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Lembaga Penjamin yang sama atau badan usaha lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Lembaga Penjamin tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir.								0	
3	Komisaris Independen memahami peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan, penjaminan syariah, penjaminan ulang, dan/atau penjaminan ulang syariah dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.								0	
4	Komisaris Independen memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Lembaga Penjamin tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat.								0	
5	Komisaris Independen mampu menjalankan tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan terjamin, penerima jaminan, dan pemangku kepentingan lainnya.								0	
6	Lembaga Penjamin memiliki komite audit.								0	
7	Anggota komite audit memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas.								0	
8	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.								0	
9	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.								0	
10	Komite audit mampu membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.								0	
11	Komite audit secara rutin melakukan rapat.								0	
12	Lembaga Penjamin memiliki Komisaris Independen.								0	
13	Komisaris Independen berkewarganegaraan Indonesia.								0	
14	Komisaris Independen berdomisili di Indonesia.								0	
15	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan.								0	
16	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri Komisaris Independen.								0	
17	Komisaris Independen yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
18	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian Komisaris Independen.								0	
19	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian Komisaris Independen Kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
20	Komisaris Independen melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Lembaga Penjamin.								0	
21	Komisaris Independen merupakan ketua komite audit.								0	
22	Perusahaan memiliki struktur komite.								0	
23	Komite audit memiliki program kerja komite.								0	
24	Komite audit melaporkan realisasi terkait program kerja komite kepada Komisaris Independen.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										24
Bobot										5,00
Nilai Faktor										-

B.2. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
b. Bagi Lembaga Penjamin yang memiliki wilayah operasional kabupaten										
1	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit bersifat independen.								0	
2	Satuan kerja atau pegawai mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.								0	
3	Satuan kerja atau pegawai yang mampu membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.								0	
4	Satuan kerja atau pegawai mampu membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.								0	
5	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit secara rutin melakukan rapat.								0	
6	Lembaga Penjamin memiliki fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan audit.								0	
7	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki struktur.								0	
8	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas.								0	
9	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit memiliki program kerja.								0	
10	Satuan kerja atau pegawai yang memantau pelaksanaan audit melaporkan realisasi terkait program kerja kepada Dewan Komisaris.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										10
Bobot										5,00
Nilai Faktor										-

C. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal

No	Pernyataan/Pertanyaan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor						
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai									
1. Fungsi kepatuhan															
1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.									0					
2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan Lembaga Penjamin terhadap komitmen yang dibuat Lembaga Penjamin kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.									0					
3	Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan membantu Direksi dalam memastikan kepatutan Lembaga Penjamin terhadap peraturan perundang-undangan di bidang usaha penjaminan dan peraturan perundang-undangan lainnya.									0					
4	Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada anggota direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.									0					
5	Lembaga Penjamin memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.									0					
6	Perusahaan memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan.										0				
2. Fungsi auditor internal															
1	Perusahan memiliki auditor internal.									0					
2	Auditor internal memiliki ruang lingkup pekerjaan audit.									0					
3	Auditor internal memiliki struktur organisasi.									0					
4	Auditor internal bersifat independen.									0					
5	Auditor internal melaporkan hasil pelaksanaan tugas audit internal.									0					
3. Fungsi auditor eksternal															
1	Perusahaan menggunakan jasa auditor eksternal.									0					
2	Auditor eksternal diajukan oleh Dewan Komisaris.									0					
3	Auditor eksternal ditunjuk oleh RUPS.									0					
4	Auditor eksternal terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.									0					
5	Lembaga Penjamin menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal.									0					
6	Auditor eksternal bersifat independen.									0					
7	Lembaga Penjamin membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari auditor eksternal yang sama paling lama untuk periode audit selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.									0					
Jumlah Skor Indikator										-					
Total Indikator										18					
Bobot										7,50					
Nilai Faktor										-					

D. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor		
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak			
1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris											
1	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memahami risiko yang dihadapi Lembaga Penjamin.								0		
2	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memberikan arahan yang jelas terkait penerapan manajemen risiko.								0		
3	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin melakukan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif.								0		
4	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin mengembangkan budaya manajemen risiko di Lembaga Penjamin.								0		
5	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan ketersediaan struktur organisasi yang memadai.								0		
6	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada masing-masing satuan kerja.								0		
7	Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Penjamin memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia untuk mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif.								0		
2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko											
1	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin sejalan dengan visi, misi, strategi bisnis Lembaga Penjamin.								0		
2	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.										0
3	Lembaga Penjamin memiliki prosedur dan proses untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.										0
4	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.								0		
3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko											
1	Lembaga Penjamin melakukan identifikasi seluruh risiko secara berkala.								0		
2	Lembaga Penjamin memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko pada seluruh kegiatan usaha dan aktivitas bisnis perusahaan.								0		
3	Lembaga Penjamin melakukan pengukuran risiko secara berkala.								0		
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem dan prosedur pemantauan risiko.								0		
5	Lembaga Penjamin memiliki metode pengendalian atas risiko yang sesuai dengan eksposur risiko maupun tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko.								0		
6	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko.								0		
7	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.								0		
8	Penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin memperhatikan pemantauan dan pengendalian risiko.										
4. Sistem informasi manajemen risiko											
1	Lembaga Penjamin memiliki sistem informasi manajemen risiko yang sesuai dengan karakteristik, kegiatan dan kompleksitas kegiatan usaha perusahaan.								0		
2	Sistem informasi manajemen risiko yang dimiliki Lembaga Penjamin mampu mendukung mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.								0		
3	Sistem informasi manajemen risiko mampu memastikan tersedianya informasi yang akurat, lengkap, informatif, tepat waktu, dan dapat diandalkan agar dapat digunakan Direksi, Dewan Komisaris, dan satuan kerja yang terkait dalam penerapan manajemen risiko.								0		
4	Sistem informasi manajemen risiko mampu memastikan efektivitas penerapan manajemen risiko mencakup kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko.								0		
5	Sistem informasi manajemen risiko mampu memastikan tersedianya informasi tentang hasil (realisasi) penerapan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan oleh Lembaga Penjamin.								0		

D. Penerapan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan penerapan tata kelola teknologi informasi

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
5. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh									
1	Lembaga Penjamin melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif dalam penerapan manajemen risiko Lembaga Penjamin.								0
2	Sistem pengendalian intern yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.								0
6. Tata kelola teknologi informasi									
1	Lembaga Penjamin menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.								0
2	Lembaga Penjamin memiliki struktur organisasi sistem informasi.								0
3	Lembaga Penjamin memiliki pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi.								0
4	Lembaga Penjamin memiliki pedoman manajemen pengamanan data dan insiden (<i>disaster recovery plan</i>).								0
Jumlah Skor Indikator									-
Total Indikator									30
Bobot									10,00
Nilai Faktor									-

E. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain

No		Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
			1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS										
1	Lembaga Penjamin menerapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (<i>prudent behaviour</i>) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Lembaga Penjamin dan perlakuan adil terhadap terjamin, penjamin, penerima jaminan dan/atau pemangku kepentingan lainnya.									0
2	Kebijakan remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Lembaga Penjamin sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.									0
3	Kebijakan remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual.									0
4	Kebijakan remunerasi memperhatikan kewajaran dengan Lembaga Penjamin dan/atau level jabatan yang setara (<i>peer group</i>).									0
5	Kebijakan remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Lembaga Penjamin.									0
6	Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS menerima remunerasi dalam bentuk non natura.									0
7	Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS menerima remunerasi dalam bentuk natura.									0
2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun										
1	Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang ditetapkan RUPS.									0
2	Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS paling sedikit mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota DPS, dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.									0
3	Jumlah anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan.									0
3. Rasio gaji tertinggi dan terendah										
1	Perusahaan menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah.									0
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										11
Bobot										2,50
Nilai Faktor										-

F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
1	Lembaga Penjamin melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.								0
2	Lembaga Penjamin memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.								0
3	Lembaga Penjamin menjelaskan perjanjian transaksi penjaminan serta hak dan kewajiban pemangku kepentingan dalam setiap transaksi penjaminan.								0
4	Lembaga Penjamin memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.								0
5	Lembaga Penjamin melakukan promosi tentang jasa penjaminan.								0
6	Lembaga Penjamin secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada pemangku kepentingan.								0
Jumlah Skor Indikator									-
Total Indikator									6
Bobot									15,00
Nilai Faktor									-

G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1	Lembaga Penjamin menyusun rencana jangka panjang Lembaga Penjamin.								0	
2	Lembaga Penjamin menyusun rencana kerja Lembaga Penjamin								0	
3	Lembaga Penjamin menyusun anggaran tahunan Lembaga Penjamin.								0	
4	Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan Lembaga Penjamin disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										4
Bobot										7,50
Nilai Faktor										-

H. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor	
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak		
1	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin.								0	
2	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin lain.								0	
3	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada perusahaan jasa keuangan selain Lembaga Penjamin.								0	
4	Lembaga Penjamin melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih pada Lembaga Penjamin lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.								0	
Jumlah Skor Indikator										-
Total Indikator										4
Bobot										2,50
Nilai Faktor										-

I. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor					
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak						
1	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keuangan anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.								0					
2	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.								0					
3	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keuangan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0					
4	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, DPS, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.								0					
5	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keuangan anggota DPS dengan anggota DPS lain, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota DPS dimaksud menjabat.								0					
6	Lembaga Penjamin melaporkan hubungan keluarga anggota DPS dengan anggota DPS lain, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Lembaga Penjamin tempat anggota DPS dimaksud menjabat.								0					

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No		Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian					Ya	Tidak	Skor
			1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai			
1. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal										
1	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.								0	
2	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan alasan terkait pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
3	Lembaga Penjamin mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.								0	
4	Lembaga Penjamin menyampaikan alasan pemberhentian auditor eksternal kepada Otoritas Jasa Keuangan.								0	
2. Transaksi material dengan pihak terkait										
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.								0	
3. Benturan kepentingan										
1	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait benturan kepentingan yang sedang berlangsung dengan pihak lain.								0	
2	Lembaga Penjamin telah mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi Lembaga Penjamin yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Lembaga Penjamin lain.								0	
4. Informasi material lain mengenai Lembaga Penjamin yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik										
1	Tidak terdapat intervensi dari pemilik Lembaga Penjamin.								0	
2	Tidak terdapat perselisihan internal dalam Lembaga Penjamin.								0	
3	Tidak terdapat permasalahan yang merupakan dampak dari kebijakan remunerasi Lembaga Penjamin								0	
5. Penyimpangan intern										
1	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.								0	
2	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.								0	
3	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tetap.								0	
4	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai tidak tetap.								0	
5	Lembaga Penjamin menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.								0	
6. Permasalahan hukum										
1	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.								0	
2	Lembaga Penjamin tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.								0	
7. Etika bisnis										
1	Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan Lembaga Penjamin mampu untuk tidak menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi penjaminan, dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.								0	

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya kepada Otoritas Jasa Keuangan

No	Pertanyaan/Pernyataan	Kriteria/Indikator Penilaian							Skor
		1 Sangat Sesuai	2 Sesuai	3 Cukup Sesuai	4 Kurang Sesuai	5 Tidak Sesuai	Ya	Tidak	
2	Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan perusahaan mampu untuk tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi pembiayaan.								0
3	Lembaga Penjamin memiliki pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha sebagai panduan bagi organ Lembaga Penjamin dan seluruh karyawan Lembaga Penjamin.								0
Jumlah Skor Indikator									-
Total Indikator									20
Bobot									10,00
Nilai Faktor									-

K. Kesimpulan umum hasil penilaian secara mandiri (*self assessment*)

Uraian Kesimpulan Umum (Berdasarkan Hasil Skor Penilaian)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2017

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

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

ttd

RISWINANDI

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 54 /SEOJK.05/2017

TENTANG

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

BAGI LEMBAGA PENJAMIN

RENCANA TINDAK (ACTION PLAN)

No.	Tindakan Korektif	Target Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

Menyetujui,

DIREKSI

DEWAN KOMISARIS

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2017

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

5. Laporan Bulanan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR: 3/POJK.05/2013
TENTANG
LAPORAN BULANAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan non-bank, diperlukan data dan informasi mengenai kondisi keuangan dan kegiatan usaha lembaga jasa keuangan non-bank yang lebih komprehensif, berkualitas dan cepat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3467);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);

4. Undang...

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
5. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pembiayaan Sekunder Perumahan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2008;
6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2008 tentang Lembaga Penjaminan;
7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG LAPORAN BULANAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, yang selanjutnya disingkat LJKNB, adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan dan lembaga jasa keuangan lainnya, yang meliputi:
 - a. Perusahaan Asuransi Kerugian, Perusahaan Asuransi Jiwa, dan Perusahaan Reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha perasuransian;

b. Perusahaan...

- b. Perusahaan Asuransi yang menyelenggarakan program asuransi sosial sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha perasuransian;
 - c. Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai dana pensiun;
 - d. Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan;
 - e. Pergadaian, Lembaga Penjaminan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, dan Lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian, penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, serta lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan diawasi oleh OJK berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Bulanan LJKNB, selanjutnya disingkat Laporan Bulanan, adalah laporan keuangan yang disusun oleh LJKNB untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan dan disajikan serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai format dan tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
3. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

4. Penyampaian Laporan Bulanan Secara *Offline* adalah penyampaian Laporan Bulanan secara fisik oleh LJKNB dalam bentuk rekaman data yang disimpan dalam *compact disc* atau media perekaman data elektronik lainnya kepada OJK.

BAB II

PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN

Pasal 2

- (1) LJKNB wajib menyusun Laporan Bulanan secara benar, lengkap dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan OJK ini.
- (2) Direksi, komisaris, atau organ yang melaksanakan fungsi pengelolaan dan pengawasan dari LJKNB bertanggung jawab atas kebenaran, kelengkapan isi serta ketepatan waktu penyampaian Laporan Bulanan.
- (3) Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan laba rugi komprehensif;
 - c. laporan perhitungan hasil usaha;
 - d. laporan arus kas;
 - e. laporan analisis kesesuaian aset dan liabilitas; dan
 - f. laporan lain sesuai karakteristik masing-masing LJKNB.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak berlaku bagi Dana Pensiun.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c hanya berlaku bagi Dana Pensiun.
- (6) Bentuk dan susunan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Surat Edaran OJK.

BAB III

PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

Pasal 3

- (1) LJKNB wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada OJK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, maka OJK berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian Laporan Bulanan.

Pasal 4

- (1) Penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data OJK.
- (2) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, LJKNB wajib menyampaikan Laporan Bulanan secara *online* melalui alamat email yang ditetapkan oleh OJK.
- (3) Alamat email LJKNB yang digunakan untuk penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilaporkan secara tertulis kepada OJK.
- (4) LJKNB menunjuk anggota direksi atau pejabat yang setara pada LJKNB yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Bulanan.
- (5) Anggota direksi atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menunjuk petugas untuk menyusun, memverifikasi dan menyampaikan Laporan Bulanan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian Laporan Bulanan akan diatur lebih lanjut dalam Surat Edaran OJK.

Pasal 5...

Pasal 5

- (1) Dalam hal terjadi gangguan teknis pada saat batas waktu penyampaian Laporan Bulanan sehingga:
 - a. LJKNB tidak dapat menyampaikan Laporan Bulanan secara *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1); dan/atau
 - b. OJK tidak dapat menerima Laporan Bulanan secara *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1),
maka LJKNB wajib menyampaikan Laporan Bulanan Secara *Offline* paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (2) Dalam hal LJKNB mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJKNB wajib segera menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada OJK pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
- (3) Dalam hal OJK mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK mengumumkan secara tertulis kepada LJKNB pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.

BAB IV

SANKSI

Pasal 6

- (1) OJK mengenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis kepada LJKNB yang melakukan pelanggaran berupa:
 - a. belum menyampaikan Laporan Bulanan;
 - b. telah menyampaikan Laporan Bulanan tetapi terlambat;
atau
 - c. menyampaikan Laporan Bulanan tetapi tidak benar dan/atau tidak lengkap.

(2) Sanksi...

- (2) Sanksi administratif berupa teguran tertulis dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut, yaitu:
 - a. teguran tertulis pertama;
 - b. teguran tertulis kedua; dan
 - c. teguran tertulis ketiga.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan jika:
 - a. LJKNB belum menyampaikan Laporan Bulanan;
 - b. LJKNB terlambat menyampaikan Laporan Bulanan; atau
 - c. diketahui Laporan Bulanan tidak benar dan/atau tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (4) Sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua dan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c ditetapkan jika setelah ditetapkannya teguran tertulis pertama atau kedua, LJKNB:
 - a. belum menyampaikan Laporan Bulanan; atau
 - b. belum menyampaikan perbaikan atas Laporan Bulanan yang oleh OJK dinyatakan tidak benar dan/atau tidak lengkap.
- (5) Dalam hal LJKNB telah dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b atau dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya teguran tertulis ketiga kembali terbukti melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat:
 - a. menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis tanpa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4);
 - b. mewajibkan anggota direksi atau pejabat yang setara pada LJKNB dimaksud untuk menjalani penilaian kemampuan dan kepatutan ulang; atau
 - c. menginformasikan...

- c. menginformasikan kepada Pemerintah mengenai pengenaan sanksi teguran tertulis dimaksud, dalam hal LJKNB secara khusus dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau dibentuk oleh Pemerintah.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

- (1) LJKNB berupa Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi serta Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah wajib menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode laporan bulan September 2013 sampai dengan periode Laporan bulan Agustus 2014 paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (2) LJKNB berupa Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi tidak diwajibkan menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode bulan September 2013, Desember 2013, Maret 2014 dan Juni 2014.
- (3) LJKNB berupa PT ASKES (Persero) wajib menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode tahun 2013 yaitu hanya untuk bulan Oktober 2013 dan November 2013 paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (4) LJKNB berupa PT ASABRI (Persero), PT Jasa Raharja (Persero), dan PT Taspen (Persero), wajib menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode laporan bulan September 2013 sampai dengan periode laporan bulan Agustus 2014 paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (5) LJKNB berupa PT ASABRI (Persero), PT Jasa Raharja (Persero) dan PT Taspen (Persero) tidak diwajibkan menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode bulan September 2013, Desember 2013, Maret 2014 dan Juni 2014.

(6) LJKNB...

- (6) LJKNB berupa Perusahaan Pembiayaan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan dan Perusahaan Penjaminan Kredit, wajib menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode laporan bulan September 2013 sampai dengan periode laporan bulan Agustus 2014 paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
- (7) LJKNB berupa PT Jamsostek (Persero) hanya wajib menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode tahun 2013 yaitu bulan Oktober 2013 dan November 2013 paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (8) LJKNB berupa Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian dan Dana Pensiun wajib menyampaikan Laporan Bulanan untuk periode laporan bulan September 2013 sampai dengan periode laporan bulan Agustus 2014 paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
- (9) Dalam hal jangka waktu terakhir penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 8

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku Dana Pensiun tidak wajib menyampaikan daftar investasi bulanan kepada OJK.

Pasal 9

- (1) Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku, penyusunan dan penyampaian Laporan Bulanan LKJNB tunduk pada Peraturan OJK ini dan peraturan pelaksanaannya.
- (2) Jangka waktu kewajiban penyampaian Laporan Bulanan untuk periode laporan bulan September 2014 dan periode laporan bulan berikutnya tunduk pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Ketentuan pelaksanaan Peraturan OJK ini diatur lebih lanjut dalam Surat Edaran OJK.

Pasal 11

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai laporan LJKNB, dinyatakan tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan OJK ini.

Pasal 12

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 September 2013

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Ttd.

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 September 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 150

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA DIVISI BANTUAN HUKUM
DIREKTORAT HUKUM,

Ttd.

MUFLI ASMAWIDJAJA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR: 3/POJK.05/2013
TENTANG
LAPORAN BULANAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

I. UMUM

LJKNB mempunyai peran yang sangat penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi Indonesia. Hingga saat ini, akumulasi dana yang terkumpul pada LJKNB mencapai lebih dari seribu triliun rupiah. Perkembangan produk dan kegiatan usaha LJKNB yang semakin dinamis dan kompleks, memicu kebutuhan akan pengawasan yang lebih efektif untuk melindungi pengelolaan aset yang besar dan untuk melindungi kepentingan nasabah.

Kondisi saat ini, sebagian besar LJKNB telah diwajibkan untuk menyampaikan laporan kepada pihak regulator. Namun, jenis, frekuensi, dan jangka waktu penyampaian laporan berbeda-beda untuk setiap jenis LJKNB. Berdasarkan frekuensi penyampaian laporan berkala, misalnya, sebagian LJKNB telah diwajibkan menyampaikan laporan bulanan. Sementara, sebagian LJKNB yang lain belum diwajibkan menyampaikan laporan bulanan.

Untuk itu, guna mendukung pengawasan LJKNB yang lebih efektif, terintegrasi, dan mendukung pengambilan kebijakan pengawasan LJKNB, serta adanya kebutuhan untuk menyediakan statistik industri yang lebih cepat untuk memperkuat pendeteksian dini (*early warning*) LJKNB dalam rangka penciptaan stabilitas sistem keuangan, maka seluruh LJKNB diwajibkan untuk menyampaikan laporan bulanan secara lengkap, benar dan tepat waktu

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2...

Pasal 2

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “benar” adalah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya pada LJKNB dan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar.

Yang dimaksud dengan “lengkap” adalah memuat semua unsur laporan bulanan dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah sesuai dengan batas waktu pelaporan yang telah ditetapkan dalam POJK ini.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “laporan lain sesuai karakteristik masing-masing LJKNB” misalnya laporan aset neto bagi Dana Pensiun, laporan perhitungan tingkat solvabilitas bagi Perusahaan Asuransi, laporan kegiatan usaha bulanan bagi Perusahaan Penjaminan.

Ayat (4)...

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Hal-hal yang diatur dalam Surat Edaran OJK antara lain format laporan bulanan untuk setiap jenis LJKNB.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Sebagai contoh, apabila pada tanggal 10 jatuh pada hari Sabtu, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama yaitu hari Senin minggu berikutnya.

Ayat (3)

OJK akan menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian Laporan Bulanan kepada LJKNB dalam bentuk antara lain melalui pengumuman.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud “anggota direksi atau pejabat yang setara pada LJKNB” antara lain Pengurus pada Dana Pensiun atau Direktur Eksekutif pada Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.

Ayat (5)...

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Hal-hal yang diatur dalam Surat Edaran OJK antara lain mekanisme penyampaian laporan bulanan secara *online* dan secara *offline*.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

OJK akan memberitahukan mengenai gangguan teknis yang dialami OJK kepada LJKNB antara lain melalui pengumuman di website OJK.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Penilaian kemampuan dan kepatutan yang akan dijalani oleh direksi atau pejabat setara pada LJKNB merupakan penilaian kemampuan dan kepatutan ulang setelah menjadi direksi LJKNB sebagai sanksi dari pelanggaran yang dilakukan oleh LJKNB terhadap ketentuan peraturan OJK ini.

Pasal 7...

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5443

Yth.

1. Direksi Perusahaan Penjaminan;
2. Direksi Perusahaan Penjaminan Syariah; dan
3. Direksi Perusahaan Penjaminan yang Memiliki Unit Usaha Syariah,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 /SEOJK.05/2023
TENTANG
LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PENJAMINAN,
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH, DAN UNIT USAHA SYARIAH

Sehubungan dengan amanat Pasal 2 ayat (6), Pasal 4 ayat (6), dan Pasal 10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5443) dan mengingat adanya perubahan standar akuntansi keuangan yang relevan bagi perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, dan unit usaha syariah, perlu untuk mengatur ketentuan mengenai laporan bulanan bagi perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, dan unit usaha syariah dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
2. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

3. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut UUS adalah unit kerja dari Perusahaan Penjaminan yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha penjaminan berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
4. Laporan Bulanan Perusahaan yang selanjutnya disebut Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan dan disajikan serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai format dan tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
5. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Lembaga Penjamin yang berbentuk badan hukum perusahaan umum atau koperasi.

II. BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN

1. Laporan Bulanan terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan laba rugi komprehensif yang saat ini dikenal dengan istilah laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan analisis kesesuaian aset dan liabilitas; dan
 - e. laporan lain.
2. Penyusunan Laporan Bulanan mengacu kepada penjelasan umum penyusunan Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Bentuk dan susunan Laporan Bulanan:
 - a. bagi Perusahaan Penjaminan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - b. bagi Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

1. Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.
3. 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.

IV. ANGGOTA DIREKSI PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN

1. Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah menunjuk anggota Direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Bulanan.
2. Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjuk petugas penyusun untuk menyusun, memverifikasi, dan menyampaikan Laporan Bulanan.
3. Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah harus melaporkan perubahan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan/atau petugas penyusun sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN

1. Dalam menyampaikan Laporan Bulanan, petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam angka Romawi IV angka 2 harus memiliki kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*).
2. Untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada angka 1, anggota Direksi harus menyampaikan permohonan sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

3. Dalam hal Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS melakukan perubahan petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam angka Romawi IV angka 3, anggota Direksi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah harus menyampaikan permohonan untuk memperoleh dan/atau mengubah kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Penyampaian Laporan Bulanan dilakukan secara daring (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
5. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 belum tersedia, mengalami permasalahan teknis, atau Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Bulanan secara daring (*online*), Laporan Bulanan disampaikan secara luring (*offline*) dalam bentuk salinan elektronik (*soft file*) disertai dengan bukti validasi dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh anggota Direksi dan ditujukan kepada:
 - a. untuk Perusahaan Penjaminan:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40
Jakarta 12710; atau
 - b. untuk Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40
Jakarta 12710.

6. Penyampaian laporan bulanan secara luring (*offline*) dalam bentuk salinan elektronik (*soft file*) sebagaimana dimaksud pada angka 5 disampaikan dalam bentuk rekaman data yang disimpan dalam *compact disc* atau media perekaman data elektronik lainnya.
7. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan perubahan alamat tersebut melalui surat, pengumuman, atau media komunikasi lainnya.
8. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan dengan cara:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
9. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring (*offline*) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
10. Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara daring (*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 luring (*offline*), dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

VI. PENUTUP

1. Kewajiban Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS 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 Januari 2023, yang disampaikan dengan waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Romawi III.
2. Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS menyampaikan data terjamin yang memperoleh penjaminan pada rincian penutupan penjaminan paling lama dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.

3. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan Kredit dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

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

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 /SEOJK.05/2023

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PENJAMINAN, PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH, DAN UNIT USAHA SYARIAH

DAFTAR ISI

PENJELASAN UMUM	2
1. Tujuan Pelaporan	2
2. Asas Pelaporan	2
3. Pengisian Formulir Laporan	2

PENJELASAN UMUM PENYUSUNAN LAPORAN

PENJELASAN UMUM

1. Tujuan Pelaporan

Laporan Bulanan yang disusun menurut sistematika yang ditetapkan dalam Lampiran ini dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyusun data statistik Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS secara individual maupun gabungan dalam rangka:

- a. pengaturan dan pengawasan Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS;
- b. pembentukan statistik untuk keperluan analisis industri keuangan nonbank; dan
- c. pemenuhan keperluan internal Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS,

untuk mencapai tujuan tersebut, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS menyampaikan laporan secara benar, lengkap, dan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

2. Asas Pelaporan

Dalam sistem pelaporan ini dianut asas dasar penyusunan yang mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) serta Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK). Akuntansi transaksi Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan UUS dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang relevan bagi Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan Unit Usaha Syariah.

3. Pengisian Formulir Laporan

Pengisian formulir laporan dilakukan dengan cara memasukkan data secara otomatis dalam bentuk alfanumerik

dengan menggunakan program *data entry* dan seluruh laporan keuangan disajikan dalam satuan Rupiah penuh.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

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

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 /SEOJK.05/2023

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PENJAMINAN, PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH, DAN UNIT USAHA SYARIAH

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
I. LAPORAN PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	4
A. FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN	4
B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG.....	9
C. FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI	12
II. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	14
A. FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)	14
B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF	32
C. FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)	39
D. FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI	45
E. FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP.....	63
F. FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG <i>CO-GUARANTEE</i> DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG	66
G. FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.....	70
H. FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO	71
I. FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.....	72
J. FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM <i>CO- GUARANTEE</i>	75
K. FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP <i>CO-GUARANTEE</i> DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG	77
L. FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN	82
M. FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI	83
N. FORMULIR 3100: DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN.....	85
O. FORMULIR 3200: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN	89
P. FORMULIR 3300: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI PENERIMA JAMINAN	99
Q. FORMULIR 3400: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER SEKTOR EKONOMI.....	108

R.	FORMULIR 3500: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER PENERIMA JAMINAN	117
S.	FORMULIR 4100: LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS	134
T.	FORMULIR 5100: KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN	135
U.	FORMULIR 6100: LAPORAN PIUTANG SUBROGASI.....	137
V.	FORMULIR 7100: LAPORAN <i>GEARING RATIO</i>	138
W.	FORMULIR 8100: LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT .	139
X.	FORMULIR 9100: LAPORAN 10 BESAR <i>NON PERFORMING GUARANTEE/NPG</i>	140

I. LAPORAN PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN

A. FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 0000 (PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN)

FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN disusun sesuai format sebagai berikut:

PROFIL PERUSAHAAN	
a.	Nama Perusahaan
b.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
c.	Alamat Kantor
d.	Status Kepemilikan Perusahaan
e.	Bentuk Badan Hukum
f.	Tanggal Pendirian
g.	Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
h.	Periode Pelaporan
i.	Organ Perusahaan
1)	Jumlah Dewan Komisaris
2)	Jumlah Dewan Direksi
3)	Jumlah Dewan Pengawas Syariah
j.	Nama Pimpinan Unit Usaha Syariah (UUS)
k.	Data Jaringan Kantor
1)	Kantor Pusat
2)	Kantor UUS
3)	Kantor Cabang
l.	Jumlah Pegawai
1)	Kantor Pusat
2)	Kantor UUS
3)	Kantor Cabang
m.	Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan
1)	Penyusun Laporan
a)	Nama Lengkap
b)	Jabatan
c)	Nomor Telepon
d)	Nomor <i>Handphone</i>
e)	Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)
2)	Penanggung Jawab Laporan

a)	Nama Lengkap
b)	Jabatan
c)	Nomor Telepon
d)	Nomor <i>Handphone</i>
e)	Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)

2. PENJELASAN FORMULIR 0000 (PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN)

FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN ini berisi seluruh informasi mengenai profil Perusahaan.

a. Nama Perusahaan

Pos ini diisi dengan nama Perusahaan Penjamin termasuk bentuk badan hukumnya.

b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Pos ini diisi dengan NPWP Perusahaan Penjamin.

c. Alamat Kantor

Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor pusat Perusahaan Penjamin.

d. Status Kepemilikan Perusahaan

Pos ini diisi dengan informasi:

- Perusahaan Milik Negara, dalam hal Perusahaan Penjaminan dimiliki oleh negara baik melalui penyertaan modal oleh pemerintah pusat maupun penyertaan modal oleh pemerintah daerah;
- Perusahaan Swasta Nasional, dalam hal Perusahaan Penjaminan tidak dimiliki oleh negara serta tidak terdapat penyertaan baik secara langsung maupun tidak langsung oleh pihak asing; atau
- Perusahaan Swasta Patungan, dalam hal terdapat penyertaan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak asing pada Perusahaan Penjaminan.

e. Bentuk Badan Hukum

Pos ini diisi dengan bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan sebagaimana Pasal 2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

- f. Tanggal Pendirian
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendirian Perusahaan Penjaminan.
- g. Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
Pos ini diisi dengan nama usaha penjaminan dalam penjaminan sebagaimana Pasal 2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin.
- h. Periode Pelaporan
Pos ini diisi dengan tanggal akhir bulan periode, misalnya 31 Januari 2023.
- i. Organ Perusahaan
Pos ini diisi dengan jumlah dewan komisaris, jumlah dewan Direksi dan jumlah dewan pengawas syariah dalam Perusahaan Penjaminan.
- j. Nama Pimpinan UUS
Pos ini diisi dengan nama pimpinan UUS.
- k. Data Jaringan Kantor
Pos ini diisi dengan jumlah jaringan kantor yang mencakup:
 - 1) Kantor Pusat;
 - 2) Kantor UUS; dan
 - 3) Kantor Cabang.Pos ini dirinci pada FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG.
- l. Jumlah Pegawai
Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki Perusahaan Penjaminan yang mencakup seluruh pegawai pada:
 - 1) Kantor Pusat;
 - 2) Kantor UUS; dan
 - 3) Kantor Cabang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI.

m. Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan

1) Penyusun Laporan

Pos ini diisi dengan data lengkap personil Perusahaan Penjaminan yang bertindak sebagai petugas penyusun laporan.

a) Nama Lengkap

Pos ini diisi dengan nama lengkap petugas penyusun laporan.

b) Jabatan

Pos ini diisi dengan jabatan petugas penyusun laporan.

c) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan nomor telepon bagian/divisi/unit kerja anggota Direksi penanggung jawab laporan.

d) Nomor *Handphone*

Pos ini diisi dengan nomor *handphone* petugas penyusun laporan.

e) Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)

Pos ini diisi dengan alamat *e-mail* petugas penyusun laporan

2) Penanggung Jawab Laporan

Pos ini diisi dengan data lengkap anggota Direksi yang bertindak sebagai penanggung jawab laporan.

a) Nama Lengkap

Pos ini diisi dengan nama anggota Direksi penanggung jawab laporan.

b) Jabatan

Pos ini diisi dengan jabatan anggota Direksi penanggung jawab laporan.

c) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan nomor telepon bagian/divisi/unit kerja anggota Direksi penanggung jawab laporan.

d) Nomor *Handphone*

Pos ini diisi dengan nomor handphone anggota
Direksi penanggung jawab laporan.

e) Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)

Pos ini diisi dengan alamat *e-mail* anggota
Direksi penanggung jawab laporan.

B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG

1. BENTUK FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR CABANG)

FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
Jenis Kantor	Nomor Surat Pencatatan	Tanggal Surat Pencatatan

4)			
Lokasi			
a. Alamat	b. Kecamatan	c. Kabupaten/Kota	d. Kode Pos

5)	6)	7)	8)	9)
Nomor Telepon	Jumlah Tenaga Kerja	Nama Penanggung Jawab Kantor	Tanggal Mulai Operasional	Kepemilikan Gedung Kantor

10)	
Jumlah Pegawai	
a. Laki-laki	b. Perempuan

2. PENJELASAN FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR CABANG)

FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG berisikan informasi kantor cabang sebagai berikut:

1) Jenis Kantor

Pos ini diisi dengan nama sebutan kantor cabang.

- 2) Nomor Surat Pencatatan
Pos ini diisi dengan nomor surat dari Otoritas Jasa Keuangan perihal pencatatan kantor cabang.
- 3) Tanggal Surat Pencatatan
Pos ini diisi dengan tanggal surat dari Otoritas Jasa Keuangan perihal pencatatan pembukaan kantor cabang.
- 4) Lokasi
 - a. Alamat
Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor cabang.
 - b. Kecamatan
Pos ini diisi dengan nama kecamatan domisili kantor cabang.
 - c. Kabupaten/Kota
Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota domisili kantor cabang.
 - d. Kode Pos
Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor cabang.
- 5) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan kode area dan nomor telepon masing-masing kantor cabang.
- 6) Jumlah Tenaga Kerja
Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor selain kantor pusat termasuk penanggung jawab kantor cabang tersebut, tenaga kerja tetap, tenaga kerja kontrak, dan tenaga kerja alih daya *outsourcing*.
- 7) Nama Penanggung Jawab Kantor
Pos ini diisi dengan nama penanggung jawab masing-masing kantor cabang.
- 8) Tanggal Mulai Operasional
Pos ini diisi dengan tanggal kantor cabang mulai beroperasi.
- 9) Kepemilikan Gedung Kantor
Pos ini diisi dengan status kepemilikan gedung kantor, misalnya milik Perusahaan Penjaminan atau sewa.
- 10) Jumlah Pegawai
 - a. Laki-laki

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki.

b. Perempuan

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin perempuan.

C. FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI

1. BENTUK FORMULIR 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)		3)	
Status Kepegawaian	Konvensional		Syariah	
	a. Laki-laki	b. Perempuan	a. Laki-laki	b. Perempuan
a. Pegawai Tetap				
b. Pegawai Kontrak				
c. Pegawai Alih Daya				
Jumlah				

2. PENJELASAN FORMULIR 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

Formulir 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI berisikan informasi jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian yaitu pegawai tetap, pegawai kontrak, atau tenaga alih daya pada Perusahaan Penjaminan dan/atau UUS.

1) Status Kepegawaian

a. Pegawai Tetap

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai tetap yang dimiliki Perusahaan Penjaminan.

b. Pegawai Kontrak

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai kontrak yang dimiliki Perusahaan Penjaminan.

c. Pegawai Alih Daya

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai alih daya yang dimiliki Perusahaan Penjaminan.

2) Konvensional

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki Perusahaan Penjaminan berdasarkan status kepegawaiannya.

a. Laki-laki

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki berdasarkan status kepegawaiannya.

b. Perempuan

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin perempuan berdasarkan status kepegawaiannya.

3) Syariah

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki/diperkerjakan pada UUS berdasarkan status kepegawaiannya.

a. Laki-laki

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki berdasarkan status kepegawaiannya.

b. Perempuan

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang berjenis kelamin perempuan berdasarkan status kepegawaiannya.

II. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN

A. FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

1. BENTUK FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN) disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos	Jumlah
a. ASET	
1) Aset Lancar	
a) Kas dan Giro Bank	
b) Investasi	
i. Deposito Pada Bank	
ii. Surat Berharga Negara	
iii. Surat Berharga Yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
iv. Obligasi Korporasi	
v. Saham Yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia	
vi. Efek Beragun Aset	
vii. Reksa Dana	
viii. <i>Medium Term Notes</i>	
ix. <i>Repurchase Agreement</i>	
x. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xi. Tanah Dan Bangunan	
xii. Penyertaan Langsung Pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan di Indonesia	
xiii. Obligasi Daerah	
xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xv. Lainnya	
c) Piutang Imbal Jasa Penjaminan (Piutang IJP)	
d) Piutang Penjaminan Bersama (Piutang <i>Co-Guarantee</i>)	
e) Piutang Reasuransi/Penjaminan Ulang	

Pos	Jumlah
f) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	
g) Beban Dibayar Di Muka	
h) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan	
i) Aset Pajak Tangguhan	
j) Aset Tetap – Neto	
k) Aset Tidak Berwujud – Neto	
l) Aset Lain-Lain	
Jumlah Aset Lancar	
2) Aset Tidak Lancar	
a) Investasi	
i. Deposito Pada Bank	
ii. Surat Berharga Negara	
iii. Surat Berharga Yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
iv. Obligasi Korporasi	
v. Saham Yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia	
vi. Efek Beragun Aset	
vii. Reksa Dana	
viii. <i>Medium Term Notes</i>	
ix. <i>Repurchase Agreement</i>	
x. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xi. Tanah dan Bangunan	
xii. Penyertaan Langsung Pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan di Indonesia	
xiii. Obligasi Daerah	
xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xv. Lainnya	
b) Piutang IJP	
c) Piutang <i>Co-Guarantee</i>	

Pos	Jumlah
d) Piutang Reasuransi/Penjaminan Ulang	
e) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	
f) Beban Dibayar di Muka	
g) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan	
h) Aset Pajak Tangguhan	
i) Aset Tetap – Neto	
j) Aset Tidak Berwujud – Neto	
k) Aset Lain-Lain	
Jumlah Aset Tidak Lancar	
b. Liabilitas	
1) Liabilitas Lancar	
a) Utang Klaim	
b) Cadangan Klaim	
c) Penampungan IJP	
d) IJP Ditangguhkan	
e) Utang Pajak	
f) Utang Komisi	
g) Utang Klaim <i>Co-Guarantee</i>	
h) Utang IJP <i>Co-Guarantee</i>	
i) Utang Premi Reasuransi/IJP Penjaminan Ulang	
j) Beban Yang Masih Harus Dibayar	
k) Liabilitas Pajak Tangguhan	
l) Obligasi Wajib Konversi	
m) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	
n) Liabilitas Lain-Lain	
Jumlah Liabilitas Lancar	
2) Liabilitas Tidak Lancar	
a) Utang Klaim	
b) Penampungan IJP	
c) IJP Ditangguhkan	
d) Utang Pajak	
e) Utang Komisi	

Pos	Jumlah
f) Utang Klaim <i>Co-guarantee</i>	
g) Utang IJP <i>Co-guarantee</i>	
h) Utang Premi Reasuransi/IJP Penjaminan Ulang	
i) Beban Yang Masih Harus Dibayar	
j) Liabilitas Pajak Tangguhan	
k) Obligasi Wajib Konversi	
l) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	
m) Liabilitas Lain-Lain	
Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
c. Ekuitas	
1) Modal	
a) Modal Disetor	
b) Setoran Modal Diterima Di Muka	
2) Cadangan	
a) Cadangan Umum	
b) Cadangan Tujuan	
c) Cadangan Lainnya	
3) Hibah	
4) Saldo Laba/(Rugi)	
5) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
6) Pendapatan Komprehensif Lainnya	
Jumlah Ekuitas	

2. PENJELASAN FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)
- FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN) ini berisi laporan posisi keuangan Perusahaan Penjaminan yang memberikan penjelasan rincian atas posisi aset, posisi liabilitas, dan posisi ekuitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. ASET

1) Aset Lancar

Aset lancar adalah aset yang akan direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) Kas dan Giro Bank

Pos ini diisi dengan jumlah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b) Investasi

Pos ini diisi dengan penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Penjaminan dalam bentuk:

- i. Deposito Pada Bank
- ii. Surat Berharga Negara
- iii. Surat Berharga Yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia
- iv. Obligasi Korporasi
- v. Saham Yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia
- vi. Efek Beragun Aset
- vii. Reksa Dana
- viii. *Medium Term Notes*
- ix. *Repurchase Agreement*

- x. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
 - xi. Tanah dan Bangunan
 - xii. Penyertaan Langsung Pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan di Indonesia
 - xiii. Obligasi Daerah
 - xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
 - xv. Lainnya,
- yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.

c) Piutang Imbal Jasa Penjaminan (Piutang IJP)

Pos ini diisi dengan piutang IJP kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Perusahaan Penjaminan yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP.

d) Piutang Penjaminan Bersama (Piutang *Co-Guarantee*)

Pos ini diisi piutang kepada mitra penjaminan bersama atau *co-guarantee* sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

e) Piutang Reasuransi/Penjaminan Ulang

Pos ini diisi piutang kepada mitra reasuransi atau penjaminan ulang sehubungan dengan

pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra reasuransi atau perusahaan penjaminan ulang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

- f) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima
Pos ini diisi pendapatan Perusahaan Penjaminan yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari bunga deposito yang belum diterima pembayarannya.
- g) Beban Dibayar di Muka
Pos ini diisi pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang. Beberapa pos yang termasuk dalam kategori beban dibayar di muka antara lain sewa dibayar di muka, IJP reasuransi dibayar di muka, IJP *co-guarantee* dibayar di muka, dan asuransi dibayar di muka.
- h) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan
Pos ini diisi pinjaman yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan dalam rangka restrukturisasi penjaminan.
- i) Aset Pajak Tangguhan
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.
- j) Aset Tetap – Neto
Pos ini diisi aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Penjaminan dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO.

k) Aset Tidak Berwujud – Neto

Pos ini diisi aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan untuk digunakan dalam kegiatan operasional. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.

l) Aset Lain-Lain

Pos ini diisi aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf k di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.

2) Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang akan direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) Investasi

Pos ini diisi dengan penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Penjaminan dalam bentuk:

- i. Deposito Pada Bank
Surat Berharga Negara
- ii. Surat Berharga Yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia
- iii. Obligasi Korporasi
- iv. Saham Yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia
- v. Efek Beragun Aset
- vi. Reksa Dana
- vii. *Medium Term Notes*

viii. *Repurchase Agreement*

ix. Dana Investasi Real Estat Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif

x. Tanah dan Bangunan

xi. Penyertaan Langsung Pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan di Indonesia

xii. Obligasi Daerah

xiii. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif

xiv. Lainnya,

yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.

b) Piutang IJP

Pos ini diisi dengan piutang IJP kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Perusahaan Penjaminan yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP.

c) Piutang *Co-Guarantee*

Pos ini diisi piutang kepada mitra *co-guarantee* sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

d) Piutang Reasuransi/Penjaminan Ulang

Pos ini diisi piutang kepada mitra reasuransi atau penjaminan ulang sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan

mitra reasuransi atau perusahaan penjaminan ulang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

- e) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima
Pos ini diisi pendapatan Perusahaan Penjaminan yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari bunga deposito yang belum diterima pembayarannya.
- f) Beban Dibayar di Muka
Pos ini diisi pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang. Beberapa pos yang termasuk dalam kategori beban dibayar di muka antara lain sewa dibayar di muka, IJP reasuransi dibayar di muka, IJP *co-guarantee* dibayar di muka, dan asuransi dibayar di muka.
- g) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan
Pos ini diisi pinjaman yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan dalam rangka restrukturisasi penjaminan.
- h) Aset Pajak Tangguhan
Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.
- i) Aset Tetap – Neto
Pos ini diisi aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Penjaminan dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO.

j) Aset Tidak Berwujud – Neto

Pos ini diisi aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan untuk digunakan dalam kegiatan operasional selama lebih dari satu tahun. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.

k) Aset Lain-Lain

Pos ini diisi aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf j di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.

b. LIABILITAS

1) Liabilitas Lancar

Liabilitas lancar adalah liabilitas yang akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) Utang Klaim

Pos ini diisi dengan utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).

b) Cadangan Klaim

Pos ini diisi estimasi klaim yang akan menjadi tanggungan Perusahaan Penjaminan yang besarnya diakui dan dicatat pada tanggal laporan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku dan memperhatikan pembentukan minimum cadangan klaim sesuai dengan

ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.

c) Penampungan IJP

Pos ini diisi dengan IJP dari penerima jaminan yang belum teridentifikasi oleh Perusahaan Penjaminan.

d) IJP Ditangguhkan

Pos ini diisi dengan bagian IJP yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan, yang dihitung secara individual dari tiap penjaminan dan besarnya ditetapkan secara proporsional untuk tiap periode penjaminan yang bersangkutan. Yang dimasukkan ke dalam pos ini adalah IJP ditangguhkan.

e) Utang Pajak

Pos ini diisi dengan jumlah pajak-pajak terutang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan.

f) Utang Komisi

Pos ini diisi dengan utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.

g) Utang Klaim *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG
KLAIM *CO-GUARANTEE*.

h) Utang IJP *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang premi yang harus dibayarkan Perusahaan Penjaminan untuk mengalihkan risiko klaim.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

i) Utang Premi Reasuransi/IJP Penjaminan Ulang

Pos ini diisi utang premi reasuransi/IJP penjaminan ulang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan kepada perusahaan reasuransi atau perusahaan penjaminan ulang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

j) Beban Yang Masih Harus Dibayar

Pos ini diisi dengan beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya antara lain beban gaji dan beban sewa.

k) Liabilitas Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.

l) Obligasi Wajib Konversi

Pos ini diisi dengan obligasi yang diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara Perusahaan Penjaminan dengan pemegang obligasi.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI
WAJIB KONVERSI.

m) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Pos ini diisi dengan imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.

n) Liabilitas Lain-Lain

Pos ini diisi dengan liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf m di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.

2) Liabilitas Tidak Lancar

Liabilitas tidak lancar adalah liabilitas yang akan diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) Utang Klaim

Pos ini diisi dengan utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).

b) Penampungan IJP

Pos ini diisi dengan IJP dari penerima jaminan yang belum teridentifikasi oleh Perusahaan Penjaminan.

c) IJP Ditangguhkan

Pos ini diisi dengan bagian IJP yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan, yang dihitung secara individual dari tiap penjaminan dan besarnya ditetapkan secara proporsional

untuk tiap periode penjaminan yang bersangkutan. Yang dimasukkan ke dalam pos ini adalah IJP ditanggihkan.

d) Utang Pajak

Pos ini diisi dengan jumlah pajak-pajak terutang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan.

e) Utang Komisi

Pos ini diisi dengan utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.

f) Utang Klaim *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN *UTANG KLAIM CO-GUARANTEE*.

g) Utang IJP *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang premi yang harus dibayarkan Perusahaan Penjaminan untuk mengalihkan risiko klaim.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN *UTANG IJP CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

h) Utang Premi Reasuransi/IJP Penjaminan Ulang

Pos ini diisi utang premi reasuransi/IJP penjaminan ulang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan kepada perusahaan reasuransi atau perusahaan penjaminan ulang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN *UTANG IJP*

i) Beban Yang Masih Harus Dibayar

Pos ini diisi dengan beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya antara lain beban gaji dan beban sewa.

j) Liabilitas Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.

k) Obligasi Wajib Konversi

Pos ini diisi dengan obligasi yang diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara Perusahaan Penjaminan dengan pemegang obligasi.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI
WAJIB KONVERSI.

l) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Pos ini diisi dengan imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.

m) Liabilitas Lain-Lain

Pos ini diisi dengan liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf n di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.

c. EKUITAS

1) Modal

a) Modal Disetor

Pos ini diisi dengan modal disetor Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Setoran Modal Diterima Di Muka

Pos ini diisi dengan jumlah modal yang disetor namun masih dalam proses pencatatan dari Otoritas Jasa Keuangan.

2) Cadangan

Pos ini diisi dengan cadangan-cadangan yang dibentuk menurut ketentuan anggaran dasar dan/atau keputusan pemilik atau rapat umum pemegang saham yakni:

a) Cadangan Umum

Pos ini diisi dengan cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan.

b) Cadangan Tujuan

Pos ini diisi dengan bagian laba setelah dikurangi pajak yang disisihkan untuk tujuan tertentu.

c) Cadangan Lainnya

Pos ini diisi dengan cadangan yang tidak termasuk dalam cadangan umum dan cadangan tujuan pada huruf a dan huruf b, antara lain cadangan yang dibentuk dari selisih penilaian kembali aset tetap.

3) Hibah

Pos ini diisi dengan hibah yang diterima Perusahaan Penjaminan.

4) Saldo Laba/(Rugi)

Pos ini diisi dengan saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh Perusahaan Penjaminan pada periode awal tahun.

5) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Pos ini diisi dengan laba/(rugi) Perusahaan Penjaminan selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

6) Pendapatan Komprehensif Lainnya

Pos ini diisi dengan keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh Perusahaan Penjaminan selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan. Nilai pos ini harus sama dengan pos Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF.

B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF

1. BENTUK FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF)

FORMULIR 1200 LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos	Jumlah
a. Pendapatan	
1) Pendapatan IJP	
a) IJP Bruto	
b) Beban IJP <i>Co-guarantee</i> /IJP Penjaminan Ulang/Premi Reasuransi	
c) Pendapatan Komisi Penjaminan	
d) Beban Komisi Penjaminan	
Jumlah Pendapatan IJP Bersih	
2) Pendapatan Operasional	
a) Pendapatan Bunga	
b) Pendapatan Investasi Selain Bunga	
c) Peningkatan Nilai Wajar Surat Berharga	
d) Keuntungan Atas Penjualan Aset Keuangan	
e) Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama	
f) Pendapatan Subrogasi	
g) Pendapatan Operasional Lain-Lain	
Jumlah Pendapatan Operasional	
3) Pendapatan Non-Operasional	
Jumlah Total Pendapatan	
b. Beban	
1) Klaim	
a) Beban Klaim	

Pos	Jumlah
b) Penurunan/Kenaikan Cadangan Klaim	
Jumlah Beban Klaim	
2) Beban Operasional	
a) Beban Pegawai	
b) Beban Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja	
c) Beban Umum dan Administrasi	
d) Beban Depresiasi dan Amortisasi	
e) Penurunan Nilai Wajar Aset Keuangan	
f) Kenaikan Nilai Wajar Liabilitas Keuangan	
g) Kerugian Penjualan Aset Keuangan	
h) Kerugian Penjualan Surat Berharga	
i) Kerugian Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama	
j) Beban Operasional Lain-Lain	
Jumlah Beban Operasional	
3) Beban Non-Operasional	
Jumlah Total Beban	
c. Laba/Rugi Sebelum Pajak	
d. Beban Pajak	
e. Laba/Rugi Setelah Pajak	
f. Pendapatan Komprehensif Lainnya	
g. Laba/Rugi Komprehensif	

2. PENJELASAN FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF)

FORMULIR 1200 LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF ini berisi laporan laba rugi komprehensif Perusahaan Penjaminan yang memberikan penjelasan rincian atas posisi pendapatan, beban, laba/rugi sebelum pajak, beban pajak, laba/rugi setelah pajak, penghasilan komprehensif, dan laba/rugi komprehensif, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Pendapatan

1) Pendapatan IJP

a) IJP Bruto

Pos ini diisi dengan pendapatan IJP yang diperoleh Perusahaan Penjaminan dari kegiatan usaha penjaminan, termasuk IJP yang merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee* atau perusahaan penjaminan ulang atau perusahaan asuransi. IJP yang diperoleh diakui sebagai pendapatan berdasarkan *accrual-basis* yang dialokasikan secara proporsional selama jangka waktu penjaminan.

b) Beban IJP *Co-guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/Premi Reasuransi

Pos ini diisi dengan bagian dari IJP Bruto yang dikeluarkan atau merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee*/perusahaan penjaminan ulang kredit/perusahaan reasuransi. IJP *co-guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/premi reasuransi diakui dan dicatat pada periode yang sama dengan periode pengakuan pendapatan IJP yang bersangkutan.

c) Pendapatan Komisi Penjaminan

Pos ini diisi dengan pendapatan komisi yang diterima Perusahaan Penjaminan sehubungan dengan kegiatan penjaminan.

d) Beban Komisi Penjaminan

Pos ini diisi dengan beban komisi yang diterima Perusahaan Penjaminan sehubungan dengan kegiatan penjaminan.

2) Pendapatan Operasional

a) Pendapatan Bunga

Pos ini diisi dengan pendapatan bunga yang diperoleh Perusahaan Penjaminan dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito, obligasi, Surat Utang Negara, dan surat berharga lainnya.

b) Pendapatan Investasi Selain Bunga

Pos ini diisi dengan pendapatan investasi yang diperoleh Perusahaan Penjaminan selain dari pendapatan bunga.

c) Peningkatan Nilai Wajar Surat Berharga

Pos ini diisi dengan potensi keuntungan yang belum direalisasikan dari surat berharga yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar aset keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar aset keuangan tersebut pada periode sebelumnya.

d) Keuntungan Atas Penjualan Aset Keuangan

Pos ini diisi dengan keuntungan yang dapat direalisasikan dari penjualan aset keuangan.

e) Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama.

Pos ini diisi dengan keuntungan yang direalisasikan dari investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama.

f) Pendapatan Subrogasi

Pos ini diisi dengan pendapatan yang diperoleh dari subrogasi.

g) Pendapatan Operasional Lain-Lain

Pos ini diisi dengan pendapatan operasional yang diperoleh Perusahaan Penjaminan selain

pendapatan operasional dalam pos huruf a sampai dengan huruf f di atas.

3) Pendapatan Non-Operasional

Pos ini diisi dengan semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama Perusahaan Penjaminan, antara lain keuntungan penjualan aset tetap.

b. Beban

1) Klaim

a) Beban Klaim

Pos ini diisi dengan nilai persetujuan klaim (*settled claims*) yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan (retensi sendiri). Klaim diakui sebagai beban pada saat pengajuan klaim telah disetujui oleh Perusahaan Penjaminan (*accrual basis*).

b) Penurunan/Kenaikan Cadangan Klaim

Pos ini diisi dengan selisih antara cadangan klaim periode berjalan dan periode sebelumnya. Dalam hal terjadi penurunan cadangan klaim akan dicatat sebagai faktor pengurang beban klaim. Sebaliknya, jika terjadi kenaikan cadangan klaim akan dicatat sebagai faktor penambah beban klaim.

2) Beban Operasional

a) Beban Pegawai

Pos ini diisi dengan beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium.

b) Beban Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan beban yang dikeluarkan Perusahaan Penjaminan untuk pengembangan dan pelatihan tenaga kerja.

- c) **Beban Umum dan Administrasi.**
Pos ini diisi dengan beban operasional yang dapat dikelompokkan ke dalam beban umum dan administrasi, antara lain beban sewa dan beban operasional kantor.
- d) **Beban Depresiasi dan Amortisasi.**
Pos ini diisi dengan beban depresiasi aset tetap dan beban amortisasi aset tidak berwujud.
- e) **Penurunan Nilai Wajar Aset Keuangan.**
Pos ini diisi dengan potensi kerugian yang belum direalisasikan dari aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih negatif antara nilai wajar aset keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar aset keuangan pada periode sebelumnya.
- f) **Kenaikan Nilai Wajar Liabilitas Keuangan**
Pos ini diisi dengan potensi kerugian yang belum terealisasi dari liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar liabilitas keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar liabilitas keuangan tersebut pada periode sebelumnya.
- g) **Kerugian Penjualan Aset Keuangan**
Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari penjualan aset keuangan.
- h) **Kerugian Penjualan Surat Berharga**
Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari penjualan surat berharga.
- i) **Kerugian Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama**
Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama.

j) Beban Operasional Lain-Lain

Pos ini diisi dengan beban operasional lain yang tidak termasuk ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai huruf i di atas.

3) Beban Non-Operasional

Pos ini diisi dengan semua beban/kerugian yang ditanggung Perusahaan Penjaminan untuk kegiatan non-operasional.

c. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak

Pos ini diisi dengan selisih positif/negatif dari laba/(rugi) operasional ditambah/dikurangi pendapatan/beban non-operasional.

d. Beban Pajak

Pos ini diisi dengan beban pajak tangguhan terkait dengan besarnya liabilitas pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan bulanan.

e. Laba/(Rugi) Setelah Pajak

Pos ini diisi dengan laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

f. Pendapatan Komprehensif Lainnya

Pos ini diisi dengan antara lain:

- 1) Selisih revaluasi aset tetap;
- 2) Penyesuaian imbalan kerja manfaat pasti; dan
- 3) Keuntungan (kerugian) kenaikan/penurunan nilai investasi yang belum direalisasikan.

g. Laba (Rugi) Komprehensif

Pos ini diisi dengan nilai laba (rugi) bersih setelah pajak ditambah pendapatan komprehensif lainnya.

C. FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

1. BENTUK FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

FORMULIR 1300 LAPORAN ARUS KAS disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos	Bulan Sebelum	Bulan Sesudah
a. Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
1) Arus Kas Masuk		
a) Pendapatan IJP		
b) Penerimaan Klaim <i>Co-guarantee</i>		
c) Penerimaan Klaim Penjaminan Ulang/Reasuransi		
d) Penerimaan Operasional Lainnya		
e) Penerimaan Non-Operasional		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Operasi		
2) Arus Kas Keluar		
a) Pembayaran IJP <i>Co-Guarantee</i> /IJP Penjaminan Ulang /Premi Reasuransi		
b) Pembayaran Klaim Kepada Penerima Jaminan		
c) Pembayaran Beban Operasional Lainnya		
d) Pembayaran Beban Non-Operasional Lainnya		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Operasi		
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi		
b. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		

Pos	Bulan Sebelum	Bulan Sesudah
1) Arus Kas Masuk		
a) Penerimaan Hasil Investasi		
b) Penerimaan Penjualan Aset Tetap		
c) Penerimaan Hasil Penjualan Investasi		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Investasi		
2) Arus Kas Keluar		
a) Penempatan Investasi Yang Diperkenankan		
b) Perolehan Aset Tetap		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Investasi		
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi		
c. Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
1) Arus Kas Masuk		
a) Penerimaan Setoran Modal		
b) Penerbitan Obligasi Wajib Konversi		
c) Penerimaan Lainnya		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Pendanaan		
2) Arus Kas Keluar		
a) Pembayaran Dividen		
b) Pengeluaran Lainnya		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Pendanaan		

Pos	Bulan Sebelum	Bulan Sesudah
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan		
d. Kenaikan (Penurunan) Kas		
e. Saldo Kas Awal Tahun		
f. Saldo Kas Akhir Tahun		

2. PENJELASAN FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)
- FORMULIR 1300 LAPORAN ARUS KAS ini berisi laporan laba arus kas Perusahaan Penjaminan yang memberikan penjelasan rincian atas posisi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, arus kas dari aktivitas pendanaan, kenaikan (penurunan) kas, saldo kas awal tahun, dan saldo kas akhir tahun, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi
 - 1) Arus Kas Masuk
 - a) Pendapatan IJP
Pos ini diisi dengan pendapatan IJP yang diperoleh Perusahaan Penjaminan dari kegiatan usaha penjaminan, termasuk IJP yang merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee*/perusahaan penjaminan ulang/perusahaan reasuransi.
 - b) Penerimaan Klaim *Co-Guarantee*
Pos ini diisi dengan penerimaan klaim dari mitra *co-guarantee* yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan.
 - c) Penerimaan Klaim Penjaminan Ulang/Reasuransi
Pos ini diisi dengan penerimaan klaim dari mitra perusahaan penjaminan ulang, yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan.

- d) Penerimaan Operasional Lainnya
Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam pos huruf a sampai dengan huruf c di atas.
- e) Penerimaan Non-Operasional
Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari kegiatan non-operasional.
- 2) Arus Kas Keluar
 - a) Pembayaran IJP *Co-Guarantee*/IJP Penjaminan Ulang/Premi Reasuransi
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk pembayaran IJP *co-guarantee*/IJP penjaminan ulang/premi reasuransi.
 - b) Pembayaran Klaim Kepada Penerima Jaminan
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk pembayaran klaim kepada penerima jaminan.
 - c) Pembayaran Beban Operasional Lainnya
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam pos huruf a dan huruf b di atas.
 - d) Pembayaran Beban Non-Operasional
Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas dari kegiatan non-operasional.
- 3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi
Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau untuk aktivitas operasi.
- b. Arus Kas dari Aktivitas Investasi
 - 1) Arus Kas Masuk
 - a) Penerimaan Hasil Investasi
Pos ini diisi dengan penerimaan semua hasil investasi yang dilakukan Perusahaan Penjaminan, baik yang berupa bunga maupun hasil investasi lainnya.

- b) **Penerimaan Penjualan Aset Tetap**
Pos ini diisi dengan penerimaan kas untuk transaksi penjualan aset tetap, antara lain tanah dan bangunan.
- c) **Penerimaan Hasil Penjualan Investasi**
Pos ini diisi dengan penerimaan hasil investasi atas penjualan investasi.
- 2) **Arus Kas Keluar**
 - a) **Penempatan Investasi Yang Diperkenankan**
Pos ini memuat semua pengeluaran kas yang digunakan untuk investasi, antara lain penempatan dana dalam bentuk deposito di bank dan pembelian surat berharga.
 - b) **Perolehan Aset Tetap**
Pos ini diisi dengan pengeluaran kas untuk transaksi pembelian aset tetap, antara lain tanah dan bangunan.
- 3) **Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi**
Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas investasi.
- c. **Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan**
 - 1) **Arus Kas Masuk**
 - a) **Penerimaan Setoran Modal**
Pos ini diisi dengan penerimaan setoran/penambahan modal Perusahaan Penjaminan dari pemegang saham.
 - b) **Penerbitan Obligasi Wajib Konversi**
Pos ini diisi dengan perolehan dana dari penerbitan obligasi wajib konversi.
 - c) **Penerimaan Lainnya**
Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam pos huruf a dan huruf b di atas.

2) Arus Kas Keluar

a) Pembayaran Dividen

Pos ini diisi dengan pembayaran dividen yang dilakukan Perusahaan Penjaminan kepada para pemegang saham Perusahaan Penjaminan.

b) Pengeluaran Lainnya

Pos ini diisi dengan pencatatan semua pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan lainnya.

3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan

Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas pendanaan.

d. Kenaikan (Penurunan) Kas

Pos ini diisi dengan jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

e. Saldo Kas Awal Tahun

Pos ini diisi dengan kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Penjaminan.

f. Saldo Kas Akhir Tahun

Pos ini diisi dengan kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Penjaminan.

D. FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI

1. BENTUK FORMULIR 2100 (DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI)

FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI
disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Deposito

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)		d)	e)
No.	Sandi <i>Counterparty</i>	Penerbit		Nomor Bilyet	Nilai
		i. Nama Bank	ii. Cabang Bank		
1.					
2.					
3.					
dsb.					
Total					

f)	g)			h)	i)		j)
Tingkat Suku Bunga	Jangka Waktu			Keterangan <i>Automatic Roll Over (ARO)</i>	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)		Jumlah Neto
	i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor		i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)		d)	e)
No.	Sandi <i>Counterparty</i>	Penerbit		Nomor Bilyet	Nilai
		i. Nama Bank	ii. Cabang Bank		
1.					
2.					
3.					
dsb.					
Total					

f)	g)			h)	i)		j)
Tingkat Suku Bunga	Jangka Waktu			Keterangan ARO	CKPN		Jumlah Neto
	i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor		i. Individual	ii. Kolektif	

b. Surat Berharga

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)	d)	e)
No.	Jenis Surat Berharga	Nama Surat Berharga	Nama Penerbit	Nama Manajer Investasi/ <i>Broker</i>
1.				
2.				
dsb.				
Total				

f)	g)	h)	i)	j)	
Kode Penerbit	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Kategori Pengukuran	Jangka waktu	
				i. Tanggal Penerbitan	ii. Tanggal Jatuh Tempo

k)		l)	m)	n)		o)		p)
Suku Bunga atau Kupon		Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham	Unit Penye rtaan (UP) atau <i>Share</i>	Nominal		CKPN		Jumlah Neto
i. Tingkat Suku Bunga atau Kupon	ii. Jenis Suku Bunga atau Kupon			i. Bulan Lalu	ii. Bulan Lapora n	i. Individual	ii. Kolek tif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)	e)
No.	Jenis Surat Berharga	Nama Surat Berharga	Nama Penerbit	Nama Manajer Investasi/ <i>Broker</i>
1.				
2.				
dsb.				
Total				

f)	g)	h)	i)	j)	
Kode Penerbit	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Kategori Pengukuran	Jangka waktu	
				i. Tanggal Penerbitan	ii. Tanggal Jatuh Tempo

k)		l)	m)	n)		o)		p)
Suku Bunga atau Kupon		NAB atau Harga Saham	UP atau Share	Nominal		CKPN		Jumlah Neto
i. Tingkat Suku Bunga atau Kupon	ii. Jenis Suku Bunga atau Kupon			i. Bulan Lalu	ii. Bulan Laporan	i. Individual	ii. Kolektif	

c. Tanah dan Bangunan

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Jenis	Alamat	Status Legalitas
1			
2			
3			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)		h)
Nilai Perolehan	Nilai Pasar	CKPN		Jumlah Neto
		i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Jenis	Alamat	Status Legalitas

1			
2			
3			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)		h)
Nilai Perolehan	Nilai Pasar	CKPN		Jumlah Neto
		i. Individual	ii. Kolektif	

d. Penyertaan Langsung

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Nama <i>Investee</i>	Metode Penyertaan	Tanggal Mulai Penyertaan
1.			
2.			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)	h)		i)
Persentase Kepemilikan	Nilai Perolehan	Jumlah Bulan Laporan	CKPN		Jumlah Neto
			i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Nama <i>Investee</i>	Metode Penyertaan	Tanggal Mulai Penyertaan
1.			
2.			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)	h)		i)
Persentase Kepemilikan	Nilai Perolehan	Jumlah Bulan Laporan	CKPN		Jumlah Neto
			i. Individual	ii. Kolektif	

2. PENJELASAN FORMULIR 2100 (DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI)

FORMULIR 2100 DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI ini berisi rincian aset investasi yang meliputi deposito, surat berharga, tanah dan bangunan, serta penyertaan langsung, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Deposito
 - 1) Kategori Lancar

Kategori tidak lancar adalah deposito yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

 - a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
 - b) Sandi *Counterparty*

Pos ini diisi dengan sandi dari penerbit tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk deposito sebagaimana yang dikeluarkan Bank Indonesia.
 - c) Penerbit
 - i. Nama Bank

Pos ini diisi dengan nama lengkap bank tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk deposito.
 - ii. Cabang Bank

Pos ini diisi dengan nama cabang dari bank tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk deposito.
 - d) Nomor Bilyet

Pos ini diisi dengan nomor bilyet dari deposito.
 - e) Nilai

Pos ini diisi dengan nominal deposito pada periode laporan bulanan.

f) Tingkat Suku Bunga

Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga deposito pada bank.

g) Jangka Waktu

i. Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk deposito pada bank.

ii. Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo deposito pada bank.

iii. Tenor

Pos ini diisi dengan jangka waktu dari deposito yang dihitung berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan pada bank.

h) Keterangan *Automatic Roll Over* (ARO)

Pos ini diisi dengan keterangan apabila deposito pada bank diperpanjang secara otomatis (ARO). Diisi dengan “Ya” atau “Tidak”.

i) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

j) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai deposito setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah deposito yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12

(dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) *Sandi Counterparty*

Pos ini diisi dengan sandi dari penerbit tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk deposito sebagaimana yang dikeluarkan Bank Indonesia.

c) Penerbit

i. Nama Bank

Pos ini diisi dengan nama lengkap bank tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk deposito.

ii. Cabang Bank

Pos ini diisi dengan nama cabang dari bank tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk deposito.

d) Nomor Bilyet

Pos ini diisi dengan nomor bilyet dari deposito.

e) Nilai

Pos ini diisi dengan nominal deposito pada periode laporan bulanan.

f) Tingkat Suku Bunga

Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga deposito pada bank.

g) Jangka Waktu

i. Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk deposito pada bank.

ii. Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo deposito pada bank.

iii. Tenor

Pos ini diisi dengan jangka waktu dari deposito yang dihitung berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan pada bank.

h) Keterangan ARO

Pos ini diisi dengan keterangan apabila deposito pada bank diperpanjang secara otomatis (ARO). Diisi dengan “Ya” atau “Tidak”.

i) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

j) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai deposito setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

b. Surat Berharga

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah surat berharga yang direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis Surat Berharga

Pos ini diisi dengan jenis surat berharga, yakni:

- Surat Berharga Negara (termasuk obligasi negara atau obligasi ritel Indonesia atau

ORI, Surat Perbendaharaan Negara atau SPN, Surat Berharga Syariah Negara atau SBSN);

- Surat Berharga Komersial (*Commercial Paper/CP*);
- *Medium Term Notes* (MTN) atau MTN Syariah;
- Saham;
- Efek Beragun Aset;
- Reksa dana;
- Obligasi;
- Sukuk; atau
- Surat Berharga Lainnya.

c) Nama Surat Berharga

Pos ini diisi dengan nama surat berharga.

d) Nama Penerbit

Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.

e) Nama Manajer Investasi/*Broker*

Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi Manajer Investasi atau *broker* surat berharga.

f) Kode Penerbit

Pos ini diisi dengan penerbit tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk surat berharga sebagaimana yang dikeluarkan Bursa Efek atau Otoritas Bursa.

g) Peringkat

Pos ini diisi dengan peringkat dari surat berharga yang dikeluarkan lembaga pemeringkat.

h) Lembaga Pemeringkat

Pos ini diisi dengan nama lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.

i) Kategori Pengukuran

Pos ini diisi dengan kategori pengukuran aset keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar

Akuntansi Keuangan (PSAK) 71, yaitu antara lain *fair value to profit and loss* (FFVTPL), *fair value to other comprehensive income* (FVOCI), dan biaya perolehan diamortisasi.

- j) Jangka Waktu:
 - i. Tanggal Penerbitan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk surat berharga.
 - ii. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga.
- k) Suku Bunga atau Kupon
 - i. Tingkat Suku Bunga atau Kupon
Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga surat berharga.
 - ii. Jenis Suku Bunga atau Kupon
Pos ini diisi dengan salah satu jenis suku bunga, yaitu *fixed* atau *variable*.
- l) Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham
Pos ini diisi dengan nilai aktiva bersih pada investasi dalam bentuk reksa dana atau harga per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.
- m) Unit Penyertaan (UP) atau *Share*
Pos ini diisi dengan nilai unit penyertaan pada investasi dalam bentuk reksa dana atau jumlah penyertaan per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.
- n) Nominal
 - i. Bulan Lalu
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.
 - ii. Bulan Laporan
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.
- o) CKPN

- i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
- p) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.
- 2) Kategori Tidak Lancar
Kategori tidak lancar adalah surat berharga yang direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.
- a) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
 - b) Jenis Surat Berharga
Pos ini diisi dengan jenis surat berharga, yakni:
 - Surat Berharga Negara (termasuk obligasi negara atau obligasi ritel Indonesia atau ORI, Surat Perbendaharaan Negara atau SPN, Surat Berharga Syariah Negara atau SBSN);
 - Surat Berharga Komersial (*Commercial Paper/CP*);
 - MTN atau MTN Syariah;
 - Saham;
 - Efek Beragun Aset;
 - Reksa dana;
 - Obligasi;

- Sukuk; atau
 - Surat Berharga Lainnya
- c) Nama Surat Berharga
Pos ini diisi dengan nama surat berharga.
- d) Nama Penerbit
Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.
- e) Nama Manajer Investasi/*Broker*
Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi Manajer investasi atau broker surat berharga.
- f) Kode Penerbit
Pos ini diisi dengan penerbit tempat Perusahaan Penjaminan menempatkan dana dalam bentuk surat berharga sebagaimana yang dikeluarkan Bursa Efek atau Otoritas Bursa.
- g) Peringkat
Pos ini diisi dengan peringkat dari surat berharga yang dikeluarkan lembaga pemeringkat.
- h) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.
- i) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran aset keuangan sesuai dengan PSAK 71, yaitu antara lain *fair value to profit and loss* (FFVTPL), *fair value to other comprehensive income* (FVOCI), dan biaya perolehan diamortisasi.
- j) Jangka Waktu
- i. Tanggal Penerbitan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk surat berharga.
 - ii. Tanggal Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga.

k) Suku Bunga atau Kupon

i. Tingkat Suku Bunga atau Kupon

Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga surat berharga.

ii. Jenis Suku Bunga atau Kupon

Pos ini diisi dengan salah satu jenis suku bunga, yaitu *fixed* atau *variable*.

l) NAB atau Harga Saham

Pos ini diisi dengan nilai aktiva bersih pada investasi dalam bentuk reksa dana atau harga per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.

m) UP atau *Share*

Pos ini diisi dengan nilai unit penyertaan pada investasi dalam bentuk reksa dana atau jumlah penyertaan per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.

n) Nominal

i. Bulan Lalu

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

ii. Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

o) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

p) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual

atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

c. Tanah dan Bangunan

1) Kategori Lancar

Kategori tidak lancar adalah tanah dan bangunan yang direalisasikan atau dimaksudkan untuk dijual dalam siklus operasi normal dalam jangka waktu 12 (dua bulan) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis

Pos ini diisi dengan yakni “Tanah” atau “Bangunan”.

c) Alamat

Pos ini diisi dengan alamat tanah atau bangunan.

d) Status Legalitas

Pos ini diisi dengan sertifikat hak atas tanah atau bangunan antara lain Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Usaha (HGU), Sertifikat Hak Pakai, dan Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).

e) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan tanah atau bangunan.

f) Nilai Pasar

Pos ini diisi dengan nilai pasar tanah atau bangunan pada periode laporan.

g) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

h) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah tanah dan bangunan yang direalisasikan atau dimaksudkan untuk dijual dalam siklus operasi normal dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis

Pos ini diisi dengan yakni “Tanah” atau “Bangunan”.

c) Alamat

Pos ini diisi dengan alamat tanah atau bangunan.

d) Status Legalitas

Pos ini diisi dengan sertifikat hak atas tanah atau bangunan antara lain Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Usaha (HGU), Sertifikat Hak Pakai, dan Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).

e) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan tanah atau bangunan.

f) Nilai Pasar

Pos ini diisi dengan nilai pasar tanah atau bangunan pada periode laporan.

g) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

h) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

d. Penyertaan Langsung

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah penyertaan langsung yang direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Nama *Investee*

Pos ini diisi dengan nama perusahaan *investee* tempat Perusahaan Penjaminan melakukan penyertaan langsung.

c) Metode Penyertaan

Pos ini diisi dengan salah satu metode penyertaan yaitu dengan metode biaya atau metode ekuitas.

d) Tanggal Mulai Penyertaan

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.

e) Persentase Kepemilikan

Pos ini diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.

f) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.

g) Jumlah Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

h) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

i) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah penyertaan langsung yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Nama *Investee*

Pos ini diisi dengan nama perusahaan *investee* tempat Perusahaan Penjaminan melakukan penyertaan langsung.

c) Metode Penyertaan

Pos ini diisi dengan salah satu metode penyertaan yaitu dengan metode biaya atau metode ekuitas.

d) Tanggal Mulai Penyertaan

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.

e) Persentase Kepemilikan

Pos ini diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.

f) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.

g) Jumlah Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

h) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

i) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

E. FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP

1. BENTUK FORMULIR 2200 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP)
- FORMULIR 2200 DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama Penerima Jaminan	3) Jenis Penjaminan	4) Produk Penjaminan	5) Jumlah Terjamin (Satuan)	6) Nilai Kredit/Proyek (Rp)
1.					
2.					
3.					
dsb.					

7) Nilai Penjaminan (Rp)	8) <i>Outstanding</i> Penjaminan (Rp)	9) Nilai Piutang IJP (Rp)	10) CKPN (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 2200 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP)

FORMULIR 2200 DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJP ini berisi rincian piutang IJP kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Perusahaan Penjaminan Syariah dan atau UUS yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan. Penjelasan adalah sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan

kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.

3) Jenis Penjaminan

Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
- b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
- c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
- d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
- e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
- f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
- g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
- h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
- i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
- j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
- k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
- l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
- m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
- n) Penjaminan Non Produktif.

4) Produk Penjaminan

Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES (Kredit Usaha Kecil Pedesaan), Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.

5) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin yang dijaminan oleh Perusahaan Penjaminan.

6) Nilai Kredit/Proyek

Pos ini diisi dengan jumlah kredit atau nilai proyek pihak terjamin.

7) Nilai Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai *coverage* penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan.

8) *Outstanding* Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai *oustanding* penjaminan yang ditanggung oleh Perusahaan Penjaminan.

9) Nilai Piutang IJP

Pos ini diisi dengan piutang IJP kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program KUR.

10) CKPN

Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.

F. FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG

1. BENTUK FORMULIR 2300 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG)

FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama	3) Nomor Sertifikat Penjamin an	4) Tanggal Sertifikat Penjamin an	5) Jenis Penjamin an	6) Produk Penjamin an	7) Nilai Kredit/ Proyek	8) Nilai Penjamin an	9) Nilai Penjami nan Porsi Mitra
1.								
2.								
3.								
dsb.								

10) Nama Mitra	11) Skim	12) Jumlah Klaim	13) Tanggal Klaim	14) Piutang Klaim	15) Jumlah Hari Menunggak	16) CKPN

2. PENJELASAN FORMULIR 2300 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG)

FORMULIR 2300 DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG berisi rincian piutang IJP kepada Pemerintah Indonesia sehubungan dengan penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan/atau kepada terjamin sehubungan

dengan kegiatan usaha penjaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 3) Nomor Sertifikat Penjaminan
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat penjaminan yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 4) Tanggal Sertifikat Penjaminan
Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat penjaminan yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 5) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
 - b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
 - c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
 - d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;

- m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 6) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 7) Nilai Kredit/Proyek
- Pos ini diisi dengan nilai kredit atau nilai proyek yang dijamin.
- 8) Nilai Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan Perusahaan Penjaminan.
- 9) Nilai Penjaminan Porsi Mitra
- Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang dijamin ulang atau direasuransi.
- 10) Nama Mitra
- Pos ini diisi dengan nama mitra *co-guarantee*/reasuransi/penjaminan ulang.
- 11) Skim
- Pos ini diisi dengan skim penjaminan yakni *co-guarantee* atau reasuransi/penjaminan ulang.
- 12) Jumlah Klaim
- Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui untuk dibayarkan oleh perusahaan penjaminan kepada penerima jaminan.
- 13) Tanggal Klaim
- Pos ini diisi dengan tanggal klaim disetujui oleh perusahaan penjaminan.
- 14) Piutang Klaim
- Pos ini diisi dengan jumlah klaim yang belum dibayarkan oleh mitra *co-guarantee*/reasuransi/penjaminan ulang kepada Perusahaan Penjaminan.

15) Jumlah Hari Menunggak

Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran klaim kepada *leader* dengan mekanisme penjaminan *co-guarantee*.

16) CKPN

Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

G. FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN

1. BENTUK FORMULIR 2400 (DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN)
FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN) disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Keterangan	3) Aset Lancar (Rp)	4) Aset Tidak Lancar (Rp)
1.			
2.			
3.			
TOTAL			

2. PENJELASAN FORMULIR 2400 (DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN)

FORMULIR 2400 DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN berisi rincian aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam akun Aset pada Laporan Posisi Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk aset lain-lain.
Contoh: kendaraan, tanah, dan sebagainya.
- 3) Aset Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset lancar yang dihitung secara neto.
- 4) Aset Tidak Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset tidak lancar yang dihitung secara neto.

H. FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO

1. BENTUK FORMULIR 2500 (DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO)

FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Keterangan	3) Nominal (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 2500 (DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO)

FORMULIR 2500 DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO berisi rincian aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Penjaminan dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk aset tetap.
Contoh: kendaraan, tanah, aset sewa hak guna, dan sebagainya.
- 3) Nominal (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset tetap yang dihitung secara neto.

I. FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI

1. BENTUK FORMULIR 2600 (DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI)

FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI
disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama Penerima Jaminan	3) Jenis Penjaminan	4) Produk Penjaminan	5) Nama Agen
1.				
2.				
3.				
dsb.				

6) Utang Komisi (Rp)	7) Jumlah Hari Menunggak (Satuan)

2. PENJELASAN FORMULIR 2600 (DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI)

FORMULIR 2600 DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI berisi
rincian utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan
penutupan penjaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan
atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan
kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada
terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang
diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
 - b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
 - c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
 - d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 4) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 5) Nama Agen
- Pos ini diisi dengan nama *broker* atau agen penjaminan.
- 6) Utang Komisi
- Pos ini diisi dengan jumlah utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.
- 7) Jumlah Hari Menunggak

Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran komisi sampai dengan periode laporan.

J. FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE

1. BENTUK FORMULIR 2700 (DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE)

FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama Terjamin	3) Jenis Penjaminan	4) Produk Penjaminan	5) Nama Perusahaan Mitra
1.				
2.				
3.				
dsb.				

6) Utang Klaim (Rp)	7) Jumlah Hari Menunggak

2. PENJELASAN FORMULIR 2700 (DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE)

FORMULIR 2700 DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE berisi rincian utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;

- b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
 - c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
 - d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 4) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 5) Nama Perusahaan Mitra
- Pos ini diisi dengan nama perusahaan mitra Perusahaan Penjaminan.
- 6) Utang Klaim
- Pos ini diisi dengan jumlah klaim yang belum dibayarkan kepada perusahaan mitra.

- 7) Jumlah Hari Menunggak
- Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran klaim kepada *leader* sehubungan dengan mekanisme penjaminan *co-guarantee*.

K. FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG

1. BENTUK FORMULIR 2800 (DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG)
- FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Skim	3) Nama	4) Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	5) Jenis Kelamin	6) Nomor Sertifikat Penjaminan	7) Tanggal Sertifikat Penjaminan
1.						
2.						
3.						
dsb.						

8) Jenis Penerima Jaminan	9) Nama Penerima Jaminan	10) Jenis Penjaminan	11) Produk Penjaminan	12) Lokasi Terjamin	
				a. Kabupaten/Kota	b. Provinsi

13) Sektor Ekonomi	14) Nilai Kredit/Proyek	15) Nilai Penjaminan	16) Nilai Co-Guarantee/ Reasuransi	17) <i>Outstanding</i> Penjaminan Retensi Sendiri	18) Tanggal Awal Penjaminan

19)	20)	21)	22)	23)
Tanggal Akhir Penjaminan	Jumlah Hari Utang IJP	Nilai IJP	Utang IJP	CKPN

2. PENJELASAN FORMULIR 2800 (DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG)

FORMULIR 2800 DAFTAR RINCIAN UTANG IJP *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG berisi rincian utang yang harus dibayarkan Perusahaan Penjaminan untuk mengalihkan risiko klaim, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Skim
Pos ini diisi dengan skim penjaminan yakni *co-guarantee* atau reasuransi/penjaminan ulang.
- 3) Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 4) Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Pos ini diisi dengan NIK dari terjamin dan NPWP dari terjamin yang berbadan hukum.
- 5) Jenis Kelamin
Pos ini diisi dengan jenis kelamin dari terjamin. Diisi “L” untuk terjamin dengan jenis kelamin laki-laki dan “P” untuk terjamin dengan jenis kelamin perempuan.
- 6) Nomor Sertifikat Penjaminan
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat penjaminan yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 7) Tanggal Sertifikat Penjaminan

Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat penjaminan yang mendasari perjanjian penjaminan.

8) Jenis Penerima Jaminan

Pos ini diisi dengan “Bank”, “Lembaga Keuangan Non-Bank”, atau “*Surety*”.

9) Nama Penerima Jaminan

Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.

10) Jenis Penjaminan

Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
- b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
- c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
- d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
- e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
- f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
- g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
- h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
- i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
- j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
- k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
- l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
- m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan

n) Penjaminan Non Produktif.

11) Produk Penjaminan

Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya Surety Bond Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.

12) Lokasi Terjamin

a. Kabupaten/Kota

Pos ini diisi dengan kabupaten/kota wilayah domisili terjamin.

b. Provinsi

Pos ini diisi dengan provinsi wilayah domisili terjamin.

13) Sektor Ekonomi

Pos ini diisi dengan sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia.

14) Nilai Kredit/Proyek

Pos ini diisi dengan nilai kredit atau nilai proyek yang dijamin.

15) Nilai Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan Perusahaan Penjaminan.

16) Nilai *Co-Guarantee*/Reasuransi

Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang dijamin ulang atau direasuransi.

17) *Outstanding* Penjaminan Retensi Sendiri

Pos ini diisi dengan nilai *oustanding* penjaminan yang ditanggung oleh Perusahaan Penjaminan.

18) Tanggal Awal Penjaminan

Pos ini diisi dengan tanggal mulainya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan.

19) Tanggal Akhir Penjaminan

Pos ini diisi dengan tanggal berakhirnya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan.

20) Jumlah Hari Utang IJP

Pos ini diisi dengan jumlah hari utang IJP belum dilunasi.

21) Nilai IJP

Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa penjaminan yang akan diberikan Perusahaan Penjaminan sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan.

22) Utang IJP

Pos ini diisi dengan utang IJP *co-guarantee* atau penjaminan ulang/reasuransi yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan kepada mitra reasuransi/penjaminan ulang.

23) CKPN

Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

L. FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN

1. BENTUK FORMULIR 2900 (DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN)

FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)
No.	Keterangan	Liabilitas Lancar (Rp)	Liabilitas Tidak Lancar (Rp)
1.			
2.			
3.			
dsb.			
Total			

2. PENJELASAN FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN

FORMULIR 2900 DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN berisi rincian liabilitas lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam akun Liabilitas pada Laporan Posisi Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk liabilitas lain-lain.
- 3) Liabilitas Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk liabilitas lancar yang dihitung secara neto.
- 4) Liabilitas Tidak Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk liabilitas tidak lancar yang dihitung secara neto.

M. FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI

1. BENTUK FORMULIR 3000 (DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI)

FORMULIR 3000 DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)		
No.	Nama Obligasi	Nominal	Premium/ Diskonto	Tingkat Suku Bunga	Jangka Waktu		
					i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor
1.							
2.							
3.							
dsb.							
Total							

2. PENJELASAN FORMULIR 3000 (DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI)

FORMULIR 3000 DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI berisi rincian obligasi yang diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara Perusahaan Penjaminan dengan pemegang obligasi, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Obligasi
Pos ini diisi dengan nama dari obligasi wajib konversi.
- 3) Nominal
Pos ini diisi dengan jumlah investasi.
- 4) Premium/Diskonto
Pos ini diisi dengan potongan atau bunga yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan.
- 5) Tingkat Suku Bunga
Pos ini diisi dengan tingkat suku bunga obligasi.
- 6) Jangka Waktu

i. Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk obligasi.

ii. Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo obligasi.

iii. Tenor

Pos ini diisi dengan jangka waktu dari obligasi.

N. FORMULIR 3100: DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 3100 (DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN)

FORMULIR 3100 DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)
No.	Nomor Sertifikat Penjaminan	Tanggal Sertifikat Penjaminan	Nama Terjamin	NIK	Sektor Ekonomi	Jenis Penjaminan
1.						
2.						
3.						
dsb.						

8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
Produk Penjaminan	Nama Penerima Jaminan	Tanggal Awal Penjaminan	Tanggal Akhir Penjaminan	Nilai Kredit/Fasilitas	Nilai Penjaminan	Nilai IJP

15)	16)	17)	18)	19)
Nilai IJP Porsi Perusahaan Penjaminan	Nilai IJP Penjaminan Ulang/Premi Reasuransi	Biaya Akuisisi	Nilai Penjaminan Ditanggung Sendiri	Nilai Penjaminan Porsi Mitra Penjaminan Ulang/Reasuransi

2. PENJELASAN FORMULIR 3100 (DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN)

FORMULIR 3100 DAFTAR RINCIAN PENUTUPAN PENJAMINAN berisi rincian penjaminan yang masih berjalan pada periode pelaporan (*outstanding* penjaminan), dengan penjelasan sebagai berikut:

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Nomor Sertifikat Penjaminan

Pos ini diisi dengan nomor sertifikat penjaminan yang mendasari perjanjian penjaminan.

3) Tanggal Sertifikat Penjaminan

Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat penjaminan yang mendasari perjanjian penjaminan.

4) Nama Terjamin

Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.

5) NIK/NPWP

Pos ini diisi dengan NIK dari terjamin dan NPWP dari terjamin yang berbadan hukum.

6) Sektor Ekonomi

Pos ini diisi dengan sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia.

7) Jenis Penjaminan

Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
- b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
- c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
- d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
- e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
- f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
- g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
- h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
- i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
- j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);

- k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 8) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 9) Nama Penerima Jaminan
- Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 10) Tanggal Awal Penjaminan
- Pos ini diisi dengan tanggal mulainya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan.
- 11) Tanggal Akhir Penjaminan
- Pos ini diisi dengan tanggal berakhirnya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan.
- 12) Nilai Kredit/Fasilitas
- Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang diterima oleh pihak terjamin dari lembaga keuangan penyalur kredit sehubungan dengan penjaminan kredit atau diisi dengan jumlah fasilitas yang diterima oleh pihak terjamin sehubungan dengan penjaminan non-kredit.
- 13) Nilai Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang disepakati untuk dijaminakan berdasarkan nilai kredit/fasilitas pihak terjamin sebagaimana tercantum di dalam sertifikat penjaminan.
- 14) Nilai IJP

Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa penjaminan yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan sebagaimana tercantum di dalam sertifikat penjaminan.

15) Nilai IJP Porsi Perusahaan Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa penjaminan yang tercantum dalam sertifikat penjaminan yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan, tidak termasuk imbal jasa penjaminan yang merupakan porsi mitra penjaminan ulang/reasuransi.

16) Nilai IJP Penjaminan Ulang/Premi Reasuransi

Pos ini diisi dengan bagian dari imbal jasa penjaminan yang tercantum dalam sertifikat penjaminan yang merupakan porsi dari perusahaan mitra penjaminan ulang/reasuransi.

17) Biaya Akuisisi

Pos ini diisi dengan biaya-biaya yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan dalam rangka perolehan bisnis. Contoh: komisi kepada agen penjamin dan *fee-based income* kepada penerima jaminan.

18) Nilai Penjaminan Ditanggung Sendiri

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung (retensi sendiri) Perusahaan Penjaminan.

19) Nilai Penjaminan Porsi Mitra Penjaminan Ulang/Reasuransi

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung oleh Mitra Penjaminan Ulang/Reasuransi.

O. FORMULIR 3200: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM
PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN

1. BENTUK FORMULIR 3200 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN
KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN)

FORMULIR 3200 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM
PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN disusun sesuai format
sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Terjamin (Provinsi)	Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Kredit Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Terjamin (Provinsi)	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabeanan (Customs Bond)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3200 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN)
- FORMULIR 3200 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI TERJAMIN berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan lokasi terjamin, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Kredit
- 1) No.
- Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Lokasi Terjamin (Provinsi)
- Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat terjamin berlokasi.
- 3) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)

- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Kredit Non Produktif
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

6) Penjaminan KUR – Mikro

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

7) Penjaminan KUR – Non Mikro

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

8) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b. Penjaminan Lainnya

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Terjamin (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat terjamin berlokasi.

3) Penjaminan atas Surat Utang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

5) Penjaminan Transaksi Dagang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 9) Penjaminan *Letter of Credit*
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 11) Penjaminan Cukai
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

12) Penjaminan Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

14) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

P. FORMULIR 3300: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI PENERIMA JAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 3300 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI PENERIMA JAMINAN)

FORMULIR 3300 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER PENERIMA JAMINAN disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)	Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Kredit Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabeanan (<i>Customs Bond</i>)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3300 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI PENERIMA JAMINAN)
- FORMULIR 3300 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER LOKASI PENERIMA JAMINAN berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan lokasi penerima jaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Kredit
- 1) No.
- Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)
- Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat penerima jaminan berlokasi.
- 3) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
- Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
- b) Nilai Jaminan (Rp)
- Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Kredit Non Produktif
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

7) Penjaminan KUR – Non Mikro

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

8) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b. Penjaminan Lainnya

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat penerima jaminan berlokasi.

3) Penjaminan atas Surat Utang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Transaksi Dagang
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 9) Penjaminan *Letter of Credit*
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 11) Penjaminan Cukai
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 12) Penjaminan Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- 13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 14) Total
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

Q. FORMULIR 3400: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER SEKTOR EKONOMI

1. BENTUK FORMULIR 3400 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER SEKTOR EKONOMI)

FORMULIR 3400 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER SEKTOR EKONOMI disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit

1)	2)	3)		
No.	Sektor Ekonomi	Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Kredit Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Sektor Ekonomi	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabeanan (Customs Bond)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3400 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER SEKTOR EKONOMI)
- FORMULIR 3400 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER SEKTOR EKONOMI berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan sektor ekonomi terjamin, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Kredit
- 1) No.
- Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Sektor Ekonomi

Pos ini diisi sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia.

3) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM Non KUR

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin UMKM yang menerima KUR Super Mikro dan KUR Mikro.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

4) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

5) Penjaminan Kredit Non Produktif

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 8) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b. Penjaminan Lainnya

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Sektor Ekonomi

Pos ini diisi sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik tentang klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia.

3) Penjaminan atas Surat Utang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

5) Penjaminan Transaksi Dagang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

9) Penjaminan *Letter of Credit*

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

11) Penjaminan Cukai

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- 12) Penjaminan Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 14) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

R. FORMULIR 3500: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER PENERIMA JAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 3500 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER STATUS KLAIM)

FORMULIR 3500 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER STATUS KLAIM disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Kredit

1)	2)	3)					
No.	Penerima Jaminan	Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)					
		a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
1	Bank						
2	Lembaga Keuangan Bukan Bank						
3	Di Luar Lembaga Keuangan						
Total							

4)					
Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Mikro Non UMKM					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

5)					
Penjaminan Kredit Non Produktif					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

6)					
Penjaminan KUR – Mikro					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

7)					
Penjaminan KUR – Non Mikro					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

8)					
Total					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)					
No.	Penerima Jaminan	Penjaminan atas Surat Utang					
		a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditola k (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
1.	Bank						
2.	Lembaga Keuangan Bukan Bank						
3.	Di Luar Lembaga Keuangan						
Total							

4)					
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

5)					
Penjaminan Transaksi Dagang					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

6)					
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (Surety Bond)					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

7)					
Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

8)					
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

9)					
Penjaminan Letter of Credit					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

10)					
Penjaminan Kepabeanan (Customs Bond)					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

11)					
Penjaminan Cukai					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

12)					
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

13)					
Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

14)					
Total					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3500 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER STATUS KLAIM)
- FORMULIR 3500 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN PER STATUS KLAIM berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan status klaim, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Kredit
 - 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
 - 2) Penerima Jaminan

Pos ini diisi merupakan jenis penerima jaminan yakni “Bank”, “Lembaga Keuangan Bukan Bank”, dan “Di Luar Lembaga Keuangan”.

3) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit UMKM (Non KUR)

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

4) Penjaminan Kredit Produktif – Penjaminan Kredit Usaha Non UMKM

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

5) Penjaminan Kredit Non Produktif

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

6) Penjaminan KUR – Mikro

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

7) Penjaminan KUR – Non Mikro

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

8) Total

- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b. Penjaminan Lainnya

- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Penerima Jaminan
Pos ini diisi merupakan jenis penerima jaminan yakni “Bank”, “Lembaga Keuangan Bukan Bank”, dan “Di Luar Lembaga Keuangan”.
- 3) Penjaminan atas Surat Utang

- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

5) Penjaminan Transaksi Dagang

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

9) Penjaminan *Letter of Credit*

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 11) Penjaminan Cukai
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- 12) Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari OJK

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

14) Total

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

- c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.
- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan per tahun berjalan.

S. FORMULIR 4100: LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS

1. BENTUK FORMULIR 4100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

FORMULIR 4100 DAFTAR LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
Umur	Aset	Liabilitas
≤ 1 tahun		
$1 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 5 \text{ tahun}$		
$5 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 10 \text{ tahun}$		
$> 10 \text{ tahun}$		
Total		

2. PENJELASAN FORMULIR 4100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

FORMULIR 4100 LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS berisi informasi mengenai rekapitulasi aset dan liabilitas yang dirinci berdasarkan rasio terkait aset dan liabilitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Umur

Pos ini merupakan umur dari aset, liabilitas, atau rasio aset terhadap liabilitas yakni ≤ 1 tahun, $1 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 5 \text{ tahun}$, $5 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 10 \text{ tahun}$, dan $> 10 \text{ tahun}$.

2) Aset

Pos ini diisi dengan nilai aset Perusahaan Penjaminan pada periode laporan.

3) Liabilitas

Pos ini diisi dengan nilai liabilitas Perusahaan Penjaminan pada periode laporan.

T. FORMULIR 5100: KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 5100 (KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN)

FORMULIR 5100 DAFTAR KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)	
No.	Pengukuran Kesehatan Keuangan	Analisis	Kriteria Nilai	Bobot	Komposit	
1.	Rasio Likuiditas			10%		
2.	<i>Gearing Ratio</i>			35%		
3.	Rentabilitas					
	a. <i>Return on Asset (ROA)</i>			30%	35%	
	b. Beban Operasional/ Pendapatan Operasional (BOPO)			35%		
	c. Klaim terhadap Pendapatan IJP			35%		
4.	<i>Self-assessment Good Corporate Governance (GCG)</i>			20%		
7)	Total Komposit Kesehatan Keuangan					
8)	Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan					

2. PENJELASAN FORMULIR 5100 (KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN)

FORMULIR 5100 KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN berisi kinerja operasional, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Pengukuran Kesehatan Keuangan
Pos ini diisi dengan pengukuran kesehatan keuangan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/SEOJK.05/2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga

Penjamin (SEOJK 18/2018) yaitu Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas (ROA, BOPO, dan klaim terhadap pendapatan IJP), dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik.

3) Analisis

Pos ini diisi dengan hasil pengukuran kesehatan keuangan yang dihitung sesuai dengan SEOJK 18/2018.

4) Kriteria Nilai

Pos ini diisi dengan kriteria dari hasil pengukuran kesehatan keuangan yang ditentukan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

5) Bobot

Pos ini diisi dengan bobot dari masing-masing pengukuran kesehatan keuangan sesuai dengan SEOJK 18/2018 yakni 10% untuk rasio likuiditas, 35% untuk *gearing ratio*, 35% untuk rentabilitas (30% untuk ROA, 35% untuk BOPO, dan 35% untuk klaim terhadap pendapatan IJP), dan 20% untuk *self-assessment GCG*.

6) Komposit

Pos ini diisi dengan hasil perkalian antara kolom nomor 4) dengan kolom nomor 5).

7) Total Komposit Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan total komposit kesehatan keuangan yang dihitung menggunakan cara perhitungan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

8) Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan

Pos ini diisi dengan kategori kesehatan keuangan Perusahaan Penjaminan berupa nilai tingkat kesehatan keuangan (TKK dan kategori kesehatan keuangan Perusahaan Penjaminan yang ditentukan sesuai dengan SEOJK 18/2018).

U. FORMULIR 6100: LAPORAN PIUTANG SUBROGASI

1. BENTUK FORMULIR 6100 (LAPORAN PIUTANG SUBROGASI)

FORMULIR 6100 LAPORAN PIUTANG SUBROGASI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
No.	Uraian	Nilai
1.	a. Saldo Awal	
2.	b. Ditambah/(Dikurangi):	
	i. Pembayaran Klaim	
	ii. Angsuran Subrogasi	
3.	c. Saldo Akhir	

2. PENJELASAN FORMULIR 6100 (LAPORAN PIUTANG SUBROGASI)

FORMULIR 6100 LAPORAN PIUTANG SUBROGASI berisi laporan mengenai perkembangan piutang subrogasi, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Uraian

a. Saldo Awal

Pos ini adalah saldo awal piutang subrogasi pada awal tahun.

b. Ditambah/(Dikurangi)

i. Pembayaran Klaim

Pos ini adalah jumlah pembayaran klaim dari awal tahun sampai tanggal laporan.

ii. Angsuran Subrogasi

Pos ini adalah jumlah angsuran subrogasi yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan dari awal tahun sampai tanggal laporan.

c. Saldo Akhir

Pos ini adalah saldo akhir piutang subrogasi pada tanggal laporan.

3) Nilai

Pos ini diisi dengan nilai dari pos Saldo Awal, Pembayaran Klaim, Angsuran Subrogasi, dan Saldo Akhir.

V. FORMULIR 7100: LAPORAN *GEARING RATIO*

1. BENTUK FORMULIR 7100 (LAPORAN *GEARING RATIO*)

FORMULIR 7100 LAPORAN *GEARING RATIO* disusun sesuai format sebagai berikut:

No.	Keterangan	Usaha Produktif	Usaha Non-Produktif	Jumlah
1.	Nilai Penjaminan Yang Ditanggung Sendiri			
2.	Modal Sendiri Bersih			
3.	<i>Gearing Ratio</i> (Nilai Baris 1:2)			

2. PENJELASAN FORMULIR 7100 (LAPORAN *GEARING RATIO*)

FORMULIR 7100 LAPORAN *GEARING RATIO* berisi laporan *gearing ratio* yang dirinci berdasarkan usaha produktif dan usaha non produktif, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Nilai Penjaminan yang Ditanggung Sendiri

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung Perusahaan Penjaminan.

2) Modal Sendiri Bersih

Pos ini diisi dengan nilai modal sendiri bersih Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3) *Gearing Ratio*

Pos ini diisi dengan perbandingan antara nilai penjaminan yang ditanggung sendiri dengan modal sendiri bersih.

W. FORMULIR 8100: LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT

1. BENTUK FORMULIR 8100 (LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT)

FORMULIR 8100 LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT disusun sesuai format sebagai berikut:

No.	Kolektibilitas	Usaha Produktif	Usaha Non-Produktif	Jumlah
1.	Lancar			
2.	Dalam Perhatian Khusus			
3.	Kurang Lancar			
4.	Diragukan			
5.	Macet			
6.	Jumlah (Baris 1+2+3+4+5)			
7.	<i>Non-Performing Guarantee/NPG</i> (Nilai Baris 3+4+5)			
8.	Rasio NPG (Nilai Baris 7:6)			

2. PENJELASAN FORMULIR 8100 (LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT)

FORMULIR 8100 LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN KREDIT berisi laporan kolektibilitas kredit yang dijamin yakni lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan macet yang dirinci berdasarkan usaha produktif dan usaha non produktif, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolektibilitas: Lancar
Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Lancar.
- 2) Kolektibilitas: Dalam Perhatian Khusus
Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Dalam Perhatian Khusus.

- 3) Kolektibilitas: Kurang Lancar
Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar.
- 4) Kolektibilitas: Diragukan
Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Diragukan.
- 5) Kolektibilitas: Macet
Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Macet.
- 6) Jumlah
Pos ini diisi dengan jumlah keseluruhan kredit yang dijamin.
- 7) *Non-Performing Guarantee/NPG*
Pos ini diisi dengan jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet.
- 8) Rasio NPG
Pos ini diisi dengan perbandingan antara jumlah kredit yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet dengan jumlah keseluruhan kredit yang dijamin.

X. FORMULIR 9100: LAPORAN 10 BESAR *NON PERFORMING GUARANTEE/NPG*

1. BENTUK FORMULIR 9100 (*NON PERFORMING GUARANTEE/NPG*)

FORMULIR 9100 *NON PERFORMING GUARANTEE/NPG* disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)
No.	Nama Terjamin	Kolektibilitas	Penerima Jaminan	Nilai Penjaminan
1.				
2.				
3.				
4.				

2. PENJELASAN FORMULIR 9100 (*NON-PERFORMING GUARANTEE/NPG*)

FORMULIR 9100 *NON PERFORMING GUARANTEE/NPG* berisi laporan mengenai 10 (sepuluh) terjamin dengan nilai *Non Performing Guarantee/NPG* terbesar, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Nama Terjamin

Pos ini diisi dengan nama dari terjamin.

3) Kolektibilitas

Pos ini diisi dengan kolektibilitas dari terjamin.

4) Penerima Jaminan

Pos ini diisi dengan nama penerima jaminan yang menyalurkan kredit pada terjamin.

5) Nilai Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan Perusahaan Penjaminan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

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

ttd

OGI PRASTOMIYONO

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

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 /SEOJK.05/2023

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PENJAMINAN, PERUSAHAAN PENJAMINAN
SYARIAH, DAN UNIT USAHA SYARIAH

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
I. LAPORAN PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS 4	
A. FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS.....	4
B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG	9
C. FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI	12
II. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS (UUS)	13
A. FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS).....	13
B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS	30
C. FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)	37
D. FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.....	43
E. FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK.....	60
F. FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG <i>CO-GUARANTEE</i> DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG	63
G. FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.....	67
H. FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO	68
I. FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.....	69
J. FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM <i>CO-GUARANTEE</i>	71
K. FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJK <i>CO-GUARANTEE</i> DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH ..	73
L. FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.....	78
M. FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI	79
N. FORMULIR 3100: DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN SYARIAH....	81
O. FORMULIR 3200: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN	85
P. FORMULIR 3300: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN	95

Q.	FORMULIR 3400: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI.....	105
R.	FORMULIR 3500: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM	115
S.	FORMULIR 4100: LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS.....	134
T.	FORMULIR 5100: KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS.....	135
U.	FORMULIR 6100: LAPORAN PIUTANG SUBROGASI.....	139
V.	FORMULIR 7100: LAPORAN <i>GEARING RATIO</i>	141
W.	FORMULIR 8100: LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN PEMBIAYAAN	142
X.	FORMULIR 9100: LAPORAN 10 BESAR <i>NON PERFORMING GUARANTEE</i> /NPG	144

I. LAPORAN PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS

A. FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS

1. BENTUK FORMULIR 0000 (PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS)

FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS disusun sesuai format sebagai berikut:

PROFIL PERUSAHAAN	
a.	Nama Perusahaan
b.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
c.	Alamat Kantor
d.	Status Kepemilikan Perusahaan
e.	Bentuk Badan Hukum
f.	Tanggal Pendirian
g.	Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan
h.	Periode Pelaporan
i.	Organ Perusahaan
	1) Jumlah Dewan Komisaris
	2) Jumlah Direksi
	3) Jumlah Dewan Pengawas Syariah
j.	Nama Pimpinan Unit Usaha Syariah (UUS)
k.	Data Jaringan Kantor
	1) Kantor Pusat
	2) Kantor UUS
	3) Kantor Cabang
l.	Jumlah Pegawai
	1) Kantor Pusat
	2) Kantor UUS
	3) Kantor Cabang
m.	Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan
	1) Penyusun Laporan
	a) Nama Lengkap
	b) Jabatan
	c) Nomor Telepon
	d) Nomor <i>Handphone</i>

e)	Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)
2)	Penanggung Jawab Laporan
a)	Nama Lengkap
b)	Jabatan
c)	Nomor Telepon
d)	Nomor <i>Handphone</i>
e)	Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)

2. PENJELASAN FORMULIR 0000 (PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS)

FORMULIR 0000 PROFIL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS ini berisi seluruh informasi mengenai profil Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a. Nama Perusahaan

Pos ini diisi dengan nama Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS termasuk bentuk badan hukumnya.

b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Pos ini diisi dengan NPWP Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

c. Alamat Kantor

Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor pusat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

d. Status Kepemilikan Perusahaan

Pos ini diisi dengan informasi:

- Perusahaan Milik Negara, dalam hal Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dimiliki oleh negara baik melalui penyertaan modal oleh pemerintah pusat maupun penyertaan modal oleh pemerintah daerah;
- Perusahaan Swasta Nasional, dalam hal Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS tidak dimiliki oleh negara serta tidak terdapat penyertaan baik secara langsung maupun tidak langsung oleh pihak asing; atau
- Perusahaan Swasta Patungan, dalam hal terdapat penyertaan baik langsung maupun tidak langsung oleh

pihak asing pada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

e. Bentuk Badan Hukum

Pos ini diisi dengan bentuk badan hukum Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS sebagaimana Pasal 2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.

f. Tanggal Pendirian

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendirian Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

g. Jenis Kegiatan Usaha yang Dilakukan

Pos ini diisi dengan nama usaha penjaminan dalam penjaminan sebagaimana Pasal 2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin.

h. Periode Laporan

Pos ini diisi dengan tanggal akhir bulan periode, misalnya 31 Januari 2023.

i. Organ Perusahaan

Pos ini diisi dengan jumlah dewan komisaris, jumlah Direksi dan jumlah dewan pengawas syariah dalam Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

j. Nama Pimpinan UUS

Pos ini diisi dengan nama pimpinan UUS.

k. Data Jaringan Kantor

Pos ini diisi dengan jumlah jaringan kantor yakni:

- 1) Kantor Pusat;
- 2) Kantor UUS; dan
- 3) Kantor Cabang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG.

1. Jumlah Pegawai

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah dan UUS yang mencakup seluruh pegawai pada:

- 1) Kantor Pusat;
- 2) Kantor UUS; dan
- 3) Kantor Cabang.

Pos ini dirinci pada formulir FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI.

m. Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan

1) Penyusun Laporan

Pos ini diisi dengan data lengkap personil Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang bertindak sebagai petugas penyusun laporan.

a) Nama Lengkap

Pos ini diisi dengan nama lengkap petugas penyusun laporan.

b) Jabatan

Pos ini diisi dengan jabatan petugas penyusun laporan.

c) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan nomor telepon bagian/divisi/unit kerja anggota Direksi penanggung jawab laporan.

d) Nomor *Handphone*

Pos ini diisi dengan nomor *handphone* petugas penyusun laporan.

e) Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)

Pos ini diisi dengan alamat *e-mail* petugas penyusun laporan

2) Penanggung Jawab Laporan

Pos ini diisi dengan data lengkap anggota Direksi yang bertindak sebagai penanggung jawab laporan.

a) Nama Lengkap

Pos ini diisi dengan nama anggota Direksi penanggung jawab laporan.

- b) Jabatan
Pos ini diisi dengan jabatan anggota Direksi penanggung jawab laporan.
- c) Nomor Telepon
Pos ini diisi dengan nomor telepon bagian/divisi/unit kerja anggota Direksi penanggung jawab laporan.
- d) Nomor *Handphone*
Pos ini diisi dengan nomor handphone anggota Direksi penanggung jawab laporan.
- e) Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)
Pos ini diisi dengan alamat *e-mail* anggota Direksi penanggung jawab laporan.

B. FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG

1. BENTUK FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR CABANG)

FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
Jenis Kantor	Nomor Surat Pencatatan	Tanggal Surat Pencatatan

4)			
Lokasi			
a) Alamat	b) Kecamatan	c) Kabupaten/Kota	d) Kode Pos

5)	6)	7)	8)	9)
Nomor Telepon	Jumlah Tenaga Kerja	Nama Penanggung Jawab Kantor	Tanggal Mulai Operasional	Kepemilikan Gedung Kantor

10)	
Jumlah Pegawai	
a) Laki-laki	b) Perempuan

2. PENJELASAN FORMULIR 0020 (RINCIAN KANTOR CABANG)

FORMULIR 0020: RINCIAN KANTOR CABANG berisikan informasi kantor cabang sebagai berikut:

1) Jenis Kantor

Pos ini diisi dengan nama sebutan kantor cabang.

2) Nomor Surat Pencatatan

Pos ini diisi dengan nomor surat dari Otoritas Jasa Keuangan perihal pencatatan kantor cabang.

3) Tanggal Surat Pencatatan

Pos ini diisi dengan tanggal surat dari Otoritas Jasa Keuangan perihal pencatatan pembukaan kantor cabang.

4) Lokasi

a. Alamat

Pos ini diisi dengan alamat lengkap kantor cabang.

b. Kecamatan

Pos ini diisi dengan nama kecamatan domisili kantor cabang.

c. Kabupaten/Kota

Pos ini diisi dengan lokasi kabupaten/kota domisili kantor cabang.

d. Kode Pos

Pos ini diisi dengan nomor kode pos domisili kantor cabang.

5) Nomor Telepon

Pos ini diisi dengan kode area dan nomor telepon masing-masing kantor cabang.

6) Jumlah Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan jumlah tenaga kerja yang berada di kantor selain kantor pusat termasuk penanggung jawab kantor cabang tersebut, tenaga kerja tetap, tenaga kerja kontrak, dan tenaga kerja alih daya *outsourcing*.

7) Nama Penanggung Jawab Kantor

Pos ini diisi dengan nama penanggung jawab masing-masing kantor cabang.

8) Tanggal Mulai Operasional

Pos ini diisi dengan tanggal kantor cabang mulai beroperasi.

9) Kepemilikan Gedung Kantor

Pos ini diisi dengan status kepemilikan gedung kantor, misalnya milik Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS atau sewa.

10) Jumlah Pegawai

a) Laki-laki

Pos ini diisi dengan jumlah Pegawai yang berjenis kelamin laki-laki.

b) Perempuan

Pos ini diisi dengan jumlah Pegawai yang berjenis kelamin perempuan.

C. FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI

1. BENTUK FORMULIR 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI disusun sesuai format sebagai berikut:

1).	2).
Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai
a. Pegawai Tetap	
b. Pegawai Kontrak	
c. Pegawai Alih Daya	
Jumlah	

2. PENJELASAN FORMULIR 0030 (RINCIAN JUMLAH PEGAWAI)

FORMULIR 0030: RINCIAN JUMLAH PEGAWAI berisikan informasi jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian yaitu pegawai tetap, pegawai kontrak, atau tenaga alih daya pada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

1). Status Kepegawaian

a. Pegawai Tetap

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai tetap yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

b. Pegawai Kontrak

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai kontrak yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

c. Pegawai Alih Daya

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai alih daya yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

2). Jumlah Pegawai

Pos ini diisi dengan jumlah pegawai yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS berdasarkan status kepegawaiannya.

II. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS
A. FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS)

1. BENTUK FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)
FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN
PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS) disusun sesuai format
sebagai berikut:

Pos	Jumlah
a. ASET	
1) Aset Lancar	
a) Kas dan Giro Bank	
b) Investasi	
i. Deposito pada Bank	
ii. Surat Berharga Syariah Negara	
iii. Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
iv. Sukuk Korporasi	
v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia	
vi. Efek Beragun Aset Syariah	
vii. Reksa Dana Syariah	
viii. <i>Medium Term Notes</i> Syariah	
ix. <i>Repurchase Agreement</i> Syariah	
x. Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xi. Tanah dan Bangunan	
xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan Syariah di Indonesia	
xiii. Obligasi Daerah	
xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xv. Lainnya	
c) Piutang Imbal Jasa <i>Kafalah</i> (Piutang IJK)	

Pos	Jumlah
d) Piutang Penjaminan Bersama (Piutang <i>Co-Guarantee</i>)	
e) Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang Syariah	
f) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	
g) Beban Dibayar di Muka	
h) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan	
i) Aset Pajak Tangguhan	
j) Aset Tetap – Neto	
k) Aset Tidak Berwujud – Neto	
l) Aset Lain-Lain	
Jumlah Aset Lancar	
2) Aset Tidak Lancar	
a) Investasi	
i. Deposito pada Bank	
ii. Surat Berharga Syariah Negara	
iii. Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
iv. Sukuk Korporasi	
v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia	
vi. Efek Beragun Aset Syariah	
vii. Reksa Dana Syariah	
viii. <i>Medium Term Notes</i> Syariah	
ix. <i>Repurchase Agreement</i> Syariah	
x. Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xi. Tanah dan Bangunan	
xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan Syariah di Indonesia	
xiii. Obligasi Daerah	

Pos	Jumlah
xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif	
xv. Lainnya	
b) Piutang IJK	
c) Piutang <i>Co-Guarantee</i>	
d) Piutang Reasuransi Syariah /Penjaminan Ulang Syariah	
e) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	
f) Beban Dibayar di Muka	
g) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan	
h) Aset Pajak Tangguhan	
i) Aset Tetap – Neto	
j) Aset Tidak Berwujud – Neto	
k) Aset Lain-Lain	
Jumlah Aset Tidak Lancar	
b. Liabilitas	
1) Liabilitas Lancar	
a) Utang Klaim	
b) Cadangan Klaim	
c) Penampungan IJK	
d) IJK Ditangguhkan	
e) Utang Pajak	
f) Utang Komisi	
g) Utang Klaim <i>Co-Guarantee</i>	
h) Utang IJK <i>Co-Guarantee</i>	
i) Utang Kontribusi Reasuransi/IJK Penjaminan Ulang	
j) Beban Yang Masih Harus Dibayar	
k) Liabilitas Pajak Tangguhan	
l) Obligasi Wajib Konversi	
m) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	
n) Liabilitas Lain-Lain	
Jumlah Liabilitas Lancar	

Pos	Jumlah
2) Liabilitas Tidak Lancar	
a) Utang Klaim	
b) Penampungan IJK	
c) IJK Ditangguhkan	
d) Utang Pajak	
e) Utang Komisi	
f) Utang Klaim <i>Co-Guarantee</i>	
g) Utang IJK <i>Co-Guarantee</i>	
h) Utang Kontribusi Reasuransi/IJK Penjaminan Ulang	
i) Beban Yang Masih Harus Dibayar	
j) Liabilitas Pajak Tangguhan	
k) Obligasi Wajib Konversi	
l) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	
m) Liabilitas Lain-Lain	
Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	
c. Ekuitas	
1) Modal	
a) Modal Disetor/Modal Kerja UUS	
b) Setoran Modal Diterima di Muka	
2) Cadangan	
a) Cadangan Umum	
b) Cadangan Tujuan	
c) Cadangan Lainnya	
3) Hibah	
4) Saldo Laba/(Rugi)	
5) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan	
6) Pendapatan Komprehensif Lainnya	
Jumlah Ekuitas	

2. PENJELASAN FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

FORMULIR 1100 (LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS) ini berisi laporan posisi keuangan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang memberikan penjelasan rincian atas posisi aset, posisi liabilitas, dan posisi ekuitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. ASET

1) Aset Lancar

Aset lancar adalah aset yang akan direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) Kas dan Giro Bank

Pos ini diisi dengan jumlah uang kartal yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang menjadi alat pembayaran yang sah di Indonesia, serta uang giral berupa giro pada bank. Termasuk pula dalam pengertian kas adalah uang kertas dan uang logam asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

b) Investasi

Pos ini diisi dengan penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dalam bentuk:

- i. Deposito pada Bank
- ii. Surat Berharga Syariah Negara
- iii. Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia
- iv. Sukuk Korporasi
- v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia
- vi. Efek Beragun Aset Syariah
- vii. Reksa Dana Syariah
- viii. *Medium Term Notes* Syariah
- ix. *Repurchase Agreement* Syariah

- x. Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xi. Tanah dan Bangunan
- xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan Syariah di Indonesia
- xiii. Obligasi Daerah
- xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xv. Lainnya,
yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.

c) Piutang Imbal Jasa Kafalah (Piutang IJK)

Pos ini diisi dengan piutang IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penguasaan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK.

d) Piutang Penjaminan Bersama (Piutang *Co-Guarantee*)

Pos ini diisi piutang kepada mitra penjaminan bersama atau *co-guarantee* sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

e) Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang Syariah

Pos ini diisi piutang kepada mitra reasuransi syariah atau penjaminan ulang syariah sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra reasuransi syariah atau perusahaan penjaminan ulang syariah.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

f) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pos ini diisi pendapatan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari bunga deposito yang belum diterima pembayarannya.

g) Beban Dibayar di Muka

Pos ini diisi pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang. Beberapa pos yang termasuk dalam kategori beban dibayar di muka antara lain sewa dibayar di muka, IJK reasuransi dibayar di muka, IJK *co-guarantee* dibayar di muka, dan asuransi dibayar di muka.

h) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan

Pos ini diisi pinjaman yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dalam rangka restrukturisasi penjaminan.

i) Aset Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.

j) Aset Tetap – Neto

Pos ini diisi aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dan

digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Pos ini dirinci pada FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO.

k) Aset Tidak Berwujud – Neto

Pos ini diisi aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS untuk digunakan dalam kegiatan operasional. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.

l) Aset Lain-Lain

Pos ini diisi aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf k di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.

2) Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang akan direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) Investasi

Pos ini diisi dengan penempatan dana yang dilakukan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dalam bentuk:

- i. Deposito pada Bank
- ii. Surat Berharga Syariah Negara
- iii. Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia
- iv. Sukuk Korporasi
- v. Saham yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia
- vi. Efek Beragun Aset Syariah
- vii. Reksa Dana Syariah

- viii. *Medium Term Notes* Syariah
- ix. *Repurchase Agreement* Syariah
- x. Dana Investasi Real Estat Syariah Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xi. Tanah dan Bangunan
- xii. Penyertaan Langsung pada Perusahaan di Sektor Jasa Keuangan Syariah di Indonesia
- xiii. Obligasi Daerah
- xiv. Dana Investasi Infrastruktur Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif
- xv. Lainnya,

yang diperkenankan sesuai dengan prinsip syariah dan ketentuan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI.

b) Piutang IJK

Pos ini diisi dengan piutang IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK.

c) Piutang *Co-Guarantee*

Pos ini diisi piutang kepada mitra *co-guarantee* sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG CO-GUARANTEE.

d) Piutang Reasuransi Syariah/Penjaminan Ulang Syariah

Pos ini diisi piutang kepada mitra reasuransi syariah atau penjaminan ulang syariah

sehubungan dengan pembayaran klaim yang menjadi tanggungan mitra reasuransi syariah atau perusahaan penjaminan ulang syariah.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG.

e) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pos ini diisi pendapatan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang telah diakui pada periode laporan namun belum diterima pembayarannya seperti pendapatan dari bunga deposito yang belum diterima pembayarannya.

f) Beban Dibayar di Muka

Pos ini diisi pembayaran untuk suatu barang dan/atau jasa yang akan digunakan atau memberi manfaat di masa mendatang. Beberapa pos yang termasuk dalam kategori beban dibayar di Muka antara lain sewa dibayar di Muka, IJK reasuransi dibayar di Muka, IJK *co-guarantee* dibayar di Muka, dan asuransi dibayar di Muka.

g) Piutang Dalam Rangka Restrukturisasi Penjaminan

Pos ini diisi pinjaman yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dalam rangka restrukturisasi penjaminan.

h) Aset Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*revocable*) pada periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan sisa kompensasi kerugian.

i) Aset Tetap – Neto

Pos ini diisi aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO.

j) Aset Tidak Berwujud – Neto

Pos ini diisi aset yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS. Pos ini disajikan secara neto setelah memperhitungkan akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.

k) Aset Lain-Lain

Pos ini diisi aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf k di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN.

b. LIABILITAS

1) Liabilitas Lancar

Liabilitas lancar adalah liabilitas yang akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) Utang Klaim

Pos ini diisi dengan utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).

b) Cadangan Klaim

Pos ini diisi estimasi klaim yang akan menjadi tanggungan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang besarnya diakui dan dicatat pada tanggal laporan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku dan memperhatikan pembentukan minimum cadangan klaim sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.

c) Penampungan IJK

Pos ini diisi dengan IJK dari penerima jaminan yang belum teridentifikasi oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

d) IJK Ditangguhkan

Pos ini diisi dengan bagian IJK yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan, yang dihitung secara individual dari tiap penjaminan dan besarnya ditetapkan secara proporsional untuk tiap periode penjaminan yang bersangkutan. Yang dimasukkan ke dalam pos ini adalah IJK ditangguhkan.

e) Utang Pajak

Pos ini diisi dengan jumlah pajak terutang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

f) Utang Komisi

Pos ini diisi dengan utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI

g) Utang Klaim *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE*.

h) Utang IJK *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang IJK yang harus dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS untuk mengalihkan risiko klaim.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG *IJK*
CO-GUARANTEE DAN REASURANSI
SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.

i) Utang Kontribusi Reasuransi/IJK Penjaminan
Ulang

Pos ini diisi utang kontribusi reasuransi/IJK penjaminan ulang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS kepada perusahaan reasuransi syariah atau perusahaan penjaminan ulang syariah.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG *IJK*
CO-GUARANTEE DAN REASURANSI
SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.

j) Beban Yang Masih Harus Dibayar

Pos ini diisi dengan beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya antara lain beban gaji dan beban sewa.

k) Liabilitas Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.

l) Obligasi Wajib Konversi

Pos ini diisi dengan obligasi yang diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dengan pemegang obligasi.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI.

m) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Pos ini diisi dengan imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.

n) Liabilitas Lain-Lain

Pos ini diisi dengan liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf n di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.

2) Liabilitas Tidak Lancar

Liabilitas tidak lancar adalah liabilitas yang akan diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua

belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) Utang Klaim

Pos ini diisi dengan utang yang timbul sehubungan dengan adanya persetujuan atas klaim yang diajukan oleh penerima jaminan namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS. Utang klaim diakui dan dicatat pada saat klaim disetujui untuk dibayar (*claim settled*).

b) Penampungan IJK

Pos ini diisi dengan IJK dari penerima jaminan yang belum teridentifikasi oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

c) IJK Ditangguhkan

Pos ini diisi dengan bagian IJK yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang belum diakui sebagai pendapatan pada tanggal laporan, yang dihitung secara individual dari tiap penjaminan dan besarnya ditetapkan secara proporsional untuk tiap periode penjaminan yang bersangkutan.

d) Utang Pajak

Pos ini diisi dengan jumlah pajak terutang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

e) Utang Komisi

Pos ini diisi dengan utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI.

f) Utang Klaim *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* bersama dengan mitra *co-guarantee*.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM CO-GUARANTEE.

g) Utang IJK *Co-Guarantee*

Pos ini diisi utang IJK yang harus dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS untuk mengalihkan risiko klaim.

Pos ini dirinci pada

FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN *UTANG* IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.

h) Utang Kontribusi Reasuransi/IJK Penjaminan Ulang

Pos ini diisi utang kontribusi reasuransi/IJK penjaminan ulang yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS kepada perusahaan reasuransi atau perusahaan penjaminan ulang.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN *UTANG* IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH.

i) Beban Yang Masih Harus Dibayar

Pos ini diisi dengan beban-beban yang telah terjadi namun belum ditunaikan pembayarannya, antara lain beban gaji dan beban sewa.

j) Liabilitas Pajak Tangguhan

Pos ini diisi dengan jumlah pajak penghasilan terutang (*payable*) untuk periode mendatang sebagai akibat adanya perbedaan temporer kena pajak.

k) Obligasi Wajib Konversi

Pos ini diisi dengan obligasi yang diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dengan pemegang obligasi.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI.

l) Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Pos ini diisi dengan imbalan kerja selain pesangon pemutusan kontrak kerja dan imbalan berbasis

ekuitas yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya.

m) Liabilitas Lain-Lain

Pos ini diisi dengan liabilitas lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf m di atas.

Pos ini dirinci pada FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN.

c. EKUITAS

1) Modal

a) Modal Disetor/Modal Kerja UUS

Pos ini diisi dengan modal disetor Perusahaan Penjaminan Syariah atau modal kerja UUS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Setoran Modal Diterima di Muka

Pos ini diisi dengan jumlah modal yang disetor namun masih dalam proses pencatatan dari Otoritas Jasa Keuangan.

2) Cadangan

Pos ini diisi dengan cadangan-cadangan yang dibentuk menurut ketentuan anggaran dasar dan/atau keputusan pemilik atau rapat umum pemegang saham yakni:

a) Cadangan Umum

Pos ini diisi dengan cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba bersih setelah dikurangi pajak yang digunakan untuk menutup kerugian yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

b) Cadangan Tujuan

Pos ini diisi dengan bagian laba setelah dikurangi pajak yang disisihkan untuk tujuan tertentu.

c) Cadangan Lainnya

Pos ini diisi dengan cadangan yang tidak termasuk dalam cadangan umum dan cadangan tujuan pada huruf a dan huruf b, antara lain cadangan yang dibentuk dari selisih penilaian kembali aset tetap.

3) Hibah

Pos ini diisi dengan hibah yang diterima Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

4) Saldo Laba/(Rugi).

Pos ini diisi dengan saldo laba/(rugi) yang ditahan/(ditanggung) oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS pada periode awal tahun.

5) Laba/(Rugi) Tahun Berjalan

Pos ini diisi dengan laba/(rugi) Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS selama periode akuntansi sampai dengan tanggal laporan.

6) Pendapatan Komprehensif Lainnya

Pos ini diisi dengan keuntungan (kerugian) pendapatan komprehensif lainnya (*other comprehensive income/OCI*) oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS selama periode akuntansi, mulai dari awal tahun sampai dengan tanggal laporan. Nilai pos ini harus sama dengan pos Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam Pendapatan Komprehensif Lainnya dalam FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS.

B. FORMULIR 1200: LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF
PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS

1. BENTUK FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF)
FORMULIR 1200 LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF disusun
sesuai format sebagai berikut:

Pos	Jumlah
a. Pendapatan	
1) Pendapatan IJK	
a) IJK Bruto	
b) Beban IJK <i>Co-Guarantee</i> /IJK Penjaminan Ulang/Kontribusi Reasuransi	
c) Pendapatan Komisi Penjaminan	
d) Beban Komisi Penjaminan	
Jumlah Pendapatan IJK Bersih	
2) Pendapatan Operasional	
a) Pendapatan Bagi Hasil	
b) Pendapatan Investasi Selain Bagi Hasil	
c) Peningkatan Nilai Wajar Surat Berharga	
d) Keuntungan Atas Penjualan Aset Keuangan	
e) Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama	
f) Pendapatan Subrogasi	
g) Pendapatan Operasional Lain-Lain	
Jumlah Pendapatan Operasional	
3) Pendapatan Non-Operasional	
Jumlah Total Pendapatan	
b. Beban	
1) Klaim	

Pos	Jumlah
a) Beban Klaim	
b) Penurunan/Kenaikan Cadangan Klaim	
Jumlah Beban Klaim	
2) Beban Operasional	
a) Beban Pegawai	
b) Beban Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja	
c) Beban Umum dan Administrasi	
d) Beban Depresiasi dan Amortisasi	
e) Penurunan Nilai Wajar Aset Keuangan	
f) Kenaikan Nilai Wajar Liabilitas Keuangan	
g) Kerugian Penjualan Aset Keuangan	
h) Kerugian Penjualan Surat Berharga	
i) Kerugian Penjualan Investasi pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama	
j) Beban Operasional Lain-Lain	
Jumlah Beban Operasional	
3) Beban Non-Operasional	
Jumlah Total Beban	
c. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak	
d. Beban Pajak	
e. Laba/(Rugi) Setelah Pajak	
f. Pendapatan Komprehensif Lainnya	
g. Laba/(Rugi) Komprehensif	

2. PENJELASAN FORMULIR 1200 (LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF)

FORMULIR 1200 LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF ini berisi laporan laba rugi komprehensif Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang memberikan penjelasan rincian atas posisi pendapatan, beban, laba/(rugi) sebelum pajak, beban pajak, laba/(rugi) setelah pajak, penghasilan komprehensif, dan laba/(rugi) komprehensif, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Pendapatan

1) Pendapatan IJK

a) IJK Bruto

Pos ini diisi dengan pendapatan IJK yang diperoleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dari kegiatan usaha penjaminan, termasuk IJK yang merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee* atau perusahaan penjaminan ulang atau perusahaan asuransi. IJK yang diperoleh diakui sebagai pendapatan berdasarkan *accrual-basis* yang dialokasikan secara proporsional selama jangka waktu penjaminan

b) Beban IJK *Co-Guarantee*/IJK Penjaminan Ulang/Kontribusi Reasuransi

Pos ini diisi dengan bagian dari IJK Bruto yang dikeluarkan atau merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee*/perusahaan penjaminan ulang syariah/perusahaan reasuransi syariah. IJK *co-guarantee*/IJK Penjaminan Ulang/Kontribusi reasuransi diakui dan dicatat pada periode yang sama dengan periode pengakuan pendapatan IJK yang bersangkutan.

c) Pendapatan Komisi Penjaminan

Pos ini diisi dengan pendapatan komisi yang diterima Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS sehubungan dengan kegiatan penjaminan.

d) Beban Komisi Penjaminan

Pos ini diisi dengan beban komisi yang diterima Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS sehubungan dengan kegiatan penjaminan.

2) Pendapatan Operasional

a) Pendapatan Bagi Hasil

Pos ini diisi dengan pendapatan bagi hasil yang diperoleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dari penempatan dana, antara lain dalam bentuk deposito, obligasi, Surat Utang Negara, dan surat berharga lainnya.

b) Pendapatan Investasi Selain Bagi Hasil

Pos ini diisi dengan pendapatan investasi yang diperoleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS selain dari pendapatan bagi hasil.

c) Peningkatan Nilai Wajar Surat Berharga

Pos ini diisi dengan potensi keuntungan yang belum direalisasikan dari surat berharga yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar aset keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar aset keuangan tersebut pada periode sebelumnya.

d) Keuntungan Atas Penjualan Aset Keuangan

Pos ini diisi dengan keuntungan yang dapat direalisasikan dari penjualan aset keuangan.

e) Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama.

Pos ini diisi dengan keuntungan yang direalisasikan dari investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama.

f) Pendapatan Subrogasi

Pos ini diisi dengan pendapatan yang diperoleh dari subrogasi.

g) Pendapatan Operasional Lain-Lain

Pos ini diisi dengan pendapatan operasional yang diperoleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau

UUS selain pendapatan operasional dalam pos huruf a sampai dengan huruf f di atas.

3) Pendapatan Non-Operasional

Pos ini diisi dengan semua pendapatan/keuntungan yang diperoleh selain dari kegiatan utama Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS, antara lain keuntungan penjualan aset tetap.

b. Beban

1) Klaim

a) Beban Klaim

Pos ini diisi dengan nilai persetujuan klaim (*settled claims*) yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS (retensi sendiri). Klaim diakui sebagai beban pada saat pengajuan klaim telah disetujui oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS (*accrual basis*).

b) Penurunan/Kenaikan Cadangan Klaim

Pos ini diisi dengan selisih antara cadangan klaim periode berjalan dan periode sebelumnya. Dalam hal terjadi penurunan cadangan klaim akan dicatat sebagai faktor pengurang beban klaim. Sebaliknya, jika terjadi kenaikan cadangan klaim akan dicatat sebagai faktor penambah beban klaim.

2) Beban Operasional

a) Beban Pegawai

Pos ini diisi dengan beban gaji pokok, upah, tunjangan, honorarium, dan beban sumber daya manusia lainnya di luar gaji, upah, tunjangan, dan honorarium.

b) Beban Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja

Pos ini diisi dengan beban yang dikeluarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS untuk pengembangan dan pelatihan tenaga kerja.

c) Beban Umum dan Administrasi.

Pos ini diisi dengan beban operasional yang dapat dikelompokkan ke dalam beban umum dan

administrasi, antara lain beban sewa dan beban operasional kantor.

d) Beban Depresiasi dan Amortisasi.

Pos ini diisi dengan beban depresiasi aset tetap dan beban amortisasi aset tidak berwujud.

e) Penurunan Nilai Wajar Aset Keuangan.

Pos ini diisi dengan potensi kerugian yang belum direalisasikan dari aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih negatif antara nilai wajar aset keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar aset keuangan pada periode sebelumnya.

f) Kenaikan Nilai Wajar Liabilitas Keuangan

Pos ini diisi dengan potensi kerugian yang belum terealisasi dari liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, yang merupakan selisih positif antara nilai wajar liabilitas keuangan pada tanggal laporan dan nilai wajar liabilitas keuangan tersebut pada periode sebelumnya.

g) Kerugian Penjualan Aset Keuangan

Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari penjualan aset keuangan.

h) Kerugian Penjualan Surat Berharga

Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari penjualan surat berharga.

i) Kerugian Penjualan Investasi Pada Entitas Asosiasi/Ventura Bersama

Pos ini diisi dengan kerugian yang direalisasikan dari investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama.

j) Beban Operasional Lain-Lain

Pos ini diisi dengan beban operasional lain yang tidak termasuk ke dalam salah satu dari pos huruf a sampai dengan huruf i di atas.

3) Beban Non-Operasional

Pos ini diisi dengan semua beban/kerugian yang ditanggung Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS untuk kegiatan non-operasional.

c. Laba/(Rugi) Sebelum Pajak

Pos ini diisi dengan selisih positif/negatif dari laba/(rugi) operasional ditambah/dikurangi pendapatan/beban non-operasional.

d. Beban Pajak

Pos ini diisi dengan beban pajak tangguhan terkait dengan besarnya liabilitas pajak tangguhan yang diakui untuk periode tahun berjalan sampai dengan tanggal laporan.

e. Laba/(Rugi)Setelah Pajak

Pos ini diisi dengan laba/(rugi) setelah pajak penghasilan pada periode berjalan.

f. Pendapatan Komprehensif Lainnya

Pos ini diisi dengan antara lain:

- 1) Selisih revaluasi aset tetap;
- 2) Penyesuaian imbalan kerja manfaat pasti; dan
- 3) Keuntungan (kerugian) kenaikan/penurunan nilai investasi yang belum direalisasikan.

g. Laba/(Rugi) Komprehensif

Pos ini diisi dengan nilai laba (rugi) bersih setelah pajak ditambah pendapatan komprehensif lainnya.

C. FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

1. BENTUK FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)

FORMULIR 1300 Laporan Arus Kas disusun sesuai format sebagai berikut:

Pos	Bulan Sebelum	Bulan Sesudah
a. Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
1) Arus Kas Masuk		
a) Pendapatan IJK		
b) Penerimaan Klaim Co-Guarantee		
c) Penerimaan Klaim Penjaminan Ulang/Reasuransi		
d) Penerimaan Operasional Lainnya		
e) Penerimaan Non-Operasional		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Operasi		
2) Arus Kas Keluar		
a) Pembayaran IJK Co-Guarantee / IJK Penjaminan Ulang/ Kontribusi Reasuransi		
b) Pembayaran Klaim Kepada Penerima Jaminan		
c) Pembayaran Beban Operasional Lainnya		
d) Pembayaran Beban Non-Operasional Lainnya		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Operasi		
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi		
b. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		

Pos	Bulan Sebelum	Bulan Sesudah
1) Arus Kas Masuk		
a) Penerimaan Hasil Investasi		
b) Penerimaan Penjualan Aset Tetap		
c) Penerimaan Hasil Penjualan Investasi		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Investasi		
2) Arus Kas Keluar		
a) Penempatan Investasi Yang Diperkenankan		
b) Perolehan Aset Tetap		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Investasi		
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi		
c. Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
1) Arus Kas Masuk		
a) Penerimaan Setoran Modal		
b) Penerbitan Obligasi Wajib Konversi		
c) Penerimaan Lainnya		
Total Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Pendanaan		
2) Arus Kas Keluar		
a) Pembayaran Dividen		
b) Pengeluaran Lainnya		
Total Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Pendanaan		

Pos	Bulan Sebelum	Bulan Sesudah
3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan		
d. Kenaikan (Penurunan) Kas		
e. Saldo Kas Awal Tahun		
f. Saldo Kas Akhir Tahun		

2. PENJELASAN FORMULIR 1300 (LAPORAN ARUS KAS)
- FORMULIR 1300 LAPORAN ARUS KAS ini berisi laporan laba arus kas Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang memberikan penjelasan rincian atas posisi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, arus kas dari aktivitas pendanaan, kenaikan (penurunan) kas, saldo kas awal tahun, dan saldo kas akhir tahun, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi
 - 1) Arus Kas Masuk
 - a) Pendapatan IJK
Pos ini diisi dengan pendapatan IJK yang diperoleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dari kegiatan usaha penjaminan, termasuk IJK yang merupakan porsi perusahaan mitra *co-guarantee*/perusahaan penjaminan ulang syariah/perusahaan reasuransi.
 - b) Penerimaan Klaim *Co-Guarantee*
Pos ini diisi dengan penerimaan klaim dari mitra *co-guarantee* yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
 - c) Penerimaan Klaim Penjaminan Ulang/Reasuransi
Pos ini diisi dengan penerimaan klaim dari mitra perusahaan penjaminan ulang syariah, yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
 - d) Penerimaan Operasional Lainnya

Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam pos huruf a sampai dengan huruf c di atas.

e) Penerimaan Non-Operasional

Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari kegiatan non-operasional.

2) Arus Kas Keluar

a) Pembayaran IJK *Co-Guarantee*/ IJK Penjaminan Ulang /Kontribusi Reasuransi

Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk pembayaran IJK *Co-Guarantee*/IJK Penjaminan Ulang /Kontribusi Reasuransi.

b) Pembayaran Klaim Kepada Penerima Jaminan

Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk pembayaran klaim kepada penerima jaminan.

c) Pembayaran Beban Operasional Lainnya

Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas untuk kegiatan operasional yang tidak termasuk dalam pos huruf a dan huruf b di atas.

d) Pembayaran Beban Non-Operasional Lainnya

Pos ini diisi dengan semua pengeluaran kas dari kegiatan non-operasional.

3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi

Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas operasi.

b. Arus Kas dari Aktivitas Investasi

1) Arus Kas Masuk

a) Penerimaan Hasil Investasi

Pos ini diisi dengan penerimaan semua hasil investasi yang dilakukan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS, baik yang berupa bagi hasil maupun hasil investasi lainnya.

b) Penerimaan Penjualan Aset Tetap

Pos ini diisi dengan penerimaan kas untuk transaksi penjualan aset tetap, antara lain tanah dan bangunan.

c) Penerimaan Hasil Penjualan Investasi

Pos ini diisi dengan penerimaan hasil investasi atas penjualan investasi.

2) Arus Kas Keluar

a) Penempatan Investasi Yang Diperkenankan

Pos ini memuat semua pengeluaran kas yang digunakan untuk investasi, antara lain penempatan dana dalam bentuk deposito di bank dan pembelian surat berharga.

b) Perolehan Aset Tetap

Pos ini diisi dengan pengeluaran kas untuk transaksi pembelian aset tetap, antara lain tanah dan bangunan.

3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi

Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas investasi.

c. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

1) Arus Kas Masuk

a) Penerimaan Setoran Modal

Pos ini diisi dengan penerimaan setoran/penambahan modal Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dari pemegang saham.

b) Penerbitan Obligasi Wajib Konversi

Pos ini diisi dengan perolehan dana dari penerbitan obligasi wajib konversi.

c) Penerimaan Lainnya

Pos ini diisi dengan penerimaan kas dari aktivitas pendanaan yang tidak termasuk dalam pos huruf a dan huruf b di atas.

2) Arus Kas Keluar

a) Pembayaran Dividen

Pos ini diisi dengan pembayaran dividen yang dilakukan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS kepada para pemegang saham Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

b) Pengeluaran Lainnya

Pos ini diisi dengan pencatatan semua pengeluaran kas untuk aktivitas pendanaan lainnya.

3) Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan

Pos ini diisi dengan kas bersih yang diperoleh dari atau digunakan untuk aktivitas pendanaan.

d. Kenaikan (Penurunan) Kas

Pos ini diisi dengan jumlah kenaikan atau penurunan bersih kas dan setara kas sampai periode tanggal laporan.

e. Saldo Kas Awal Tahun

Pos ini diisi dengan kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

f. Saldo Kas Akhir Tahun

Pos ini diisi dengan kas dan setara kas pada awal tahun buku laporan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

D. FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI

1. BENTUK FORMULIR 2100 (DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI)
FORMULIR 2100: DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI) disusun
sesuai format sebagai berikut:

a. Deposito

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)		d)	e)
No.	Sandi <i>Counterparty</i>	Penerbit		Nomor Bilyet	Nilai
		i. Nama Bank	ii. Cabang Bank		
1.					
2.					
3.					
dsb.					
Total					

f)	g)			h)	i)		j)
Tingkat Imbal Hasil	Jangka Waktu			Keterangan <i>Automatic Roll Over (ARO)</i>	CKPN		Jumlah Neto
	i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor		i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)		d)	e)
No.	Sandi <i>Counterparty</i>	Penerbit		Nomor Bilyet	Nilai
		i. Nama Bank	ii. Cabang Bank		
1.					
2.					
3.					
dsb.					
Total					

f)	g)			h)	i)		j)
Tingkat Imbal Hasil	Jangka Waktu			Keterangan ARO	CKPN		Jumlah Neto
	i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor		i. Individual	ii. Kolektif	

b. Surat Berharga Syariah

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)	d)	e)
No.	Jenis Surat Berharga Syariah	Nama Surat Berharga Syariah	Nama Penerbit	Nama Manajer Investasi/ <i>Broker</i>
1.				
2.				
dsb.				
Total				

f)	g)	h)	i)	j)	
Kode Penerbit	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Kategori Pengukuran	Jangka waktu	
				i. Tanggal Penerbitan	ii. Tanggal Jatuh Tempo

k)		l)	m)	n)	
Imbal Hasil atau Kupon		Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham	Unit Penyertaan (UP) atau <i>Share</i>	Nominal	
i. Tingkat Imbal Hasil atau Kupon	ii. Jenis Imbal Hasil atau Kupon			i. Bulan Lalu	ii. Bulan Laporan

o)		p)
CKPN		Jumlah Neto
i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)	e)
No.	Jenis Surat Berharga Syariah	Nama Surat Berharga Syariah	Nama Penerbit	Nama Manajer Investasi/ <i>Broker</i>
1.				
2.				
dsb.				
Total				

f)	g)	h)	i)	j)	
Kode Penerbit	Peringkat	Lembaga Pemeringkat	Kategori Pengukuran	Jangka waktu	
				i. Tanggal Penerbitan	ii. Tanggal Jatuh Tempo

k)		l)	m)	n)	
Imbal Hasil atau Kupon		NAB atau Harga Saham	UP atau <i>Share</i>	Nominal	
i. Tingkat Imbal Hasil atau Kupon	ii. Jenis Imbal Hasil atau Kupon			i. Bulan Lalu	ii. Bulan Laporan

o)		p)
CKPN		Jumlah Neto
i. Individual	ii. Kolektif	

c. Tanah dan Bangunan

1) Kategori Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Jenis	Alamat	Status Legalitas
1			

2			
3			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)		h)
Nilai Perolehan	Nilai Pasar	CKPN		Jumlah Neto
		i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Jenis	Alamat	Status Legalitas
1			
2			
3			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)		h)
Nilai Perolehan	Nilai Pasar	CKPN		Jumlah Neto
		i. Individual	ii. Kolektif	

d. Penyertaan Langsung

1) Kategori Lancar

1)	2)	3)	4)
No.	Nama <i>Investee</i>	Metode Penyertaan	Tanggal Mulai Penyertaan
1.			
2.			
dsb.			
Total			

5)	a)	b)	c)		d)
Persentase Kepemilikan	Nilai Perolehan	Jumlah Bulan Laporan	CKPN		Jumlah Neto
			i. Individual	ii. Kolektif	

2) Kategori Tidak Lancar

a)	b)	c)	d)
No.	Nama <i>Investee</i>	Metode Penyertaan	Tanggal Mulai Penyertaan
1.			
2.			
dsb.			
Total			

e)	f)	g)	h)		i)
Persentase Kepemilikan	Nilai Perolehan	Jumlah Bulan Laporan	CKPN		Jumlah Neto
			i. Individual	ii. Kolektif	

2. PENJELASAN FORMULIR 2100 (DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI)

FORMULIR 2100 DAFTAR RINCIAN ASET INVESTASI ini berisi rincian aset investasi yang meliputi deposito, surat berharga, tanah dan bangunan, serta penyertaan langsung, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Deposito

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah deposito yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Sandi *Counterparty*

Pos ini diisi dengan sandi dari penerbit tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS

menempatkan dana dalam bentuk deposito sebagaimana yang dikeluarkan Bank Indonesia.

c) Penerbit

i. Nama Bank

Pos ini diisi dengan nama lengkap bank tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk deposito.

ii. Cabang Bank

Pos ini diisi dengan nama cabang dari bank tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk deposito.

d) Nomor Bilyet

Pos ini diisi dengan nomor bilyet dari deposito.

e) Nilai

Pos ini diisi dengan nominal deposito pada periode laporan bulanan.

f) Tingkat Imbal Hasil

Pos ini diisi dengan tingkat imbal hasil deposito pada bank.

g) Jangka Waktu

i. Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk deposito pada bank.

ii. Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo deposito pada bank.

iii. Tenor

Pos ini diisi dengan jangka waktu dari deposito yang dihitung berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan pada bank.

h) Keterangan *Automatic Roll Over* (ARO)

Pos ini diisi dengan keterangan apabila deposito pada bank diperpanjang secara otomatis (ARO). Diisi dengan “Ya” atau “Tidak”.

i) Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

j) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai deposito setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah deposito yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Sandi *Counterparty*

Pos ini diisi dengan sandi dari penerbit tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk deposito sebagaimana yang dikeluarkan Bank Indonesia.

c) Penerbit

i. Nama Bank

Pos ini diisi dengan nama lengkap bank tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk deposito.

ii. Cabang Bank

Pos ini diisi dengan nama cabang dari bank tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk deposito.

d) Nomor Bilyet

Pos ini diisi dengan nomor bilyet dari deposito.

e) Nilai

Pos ini diisi dengan nominal deposito pada periode laporan bulanan.

f) Tingkat Imbal Hasil

Pos ini diisi dengan tingkat imbal hasil deposito pada bank.

g) Jangka Waktu

i. Mulai

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk deposito pada bank.

ii. Jatuh Tempo

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo deposito pada bank.

iii. Tenor

Pos ini diisi dengan jangka waktu dari deposito yang dihitung berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan pada bank.

h) Keterangan ARO

Pos ini diisi dengan keterangan apabila deposito pada bank diperpanjang secara otomatis (ARO). Diisi dengan “Ya” atau “Tidak”.

i) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

j) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai deposito setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

b. Surat Berharga Syariah

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang direalisasikan, atau dimaksudkan

untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan jenis surat berharga, yakni:

- Surat Berharga Syariah Negara (termasuk sukuk negara atau sukuk ritel Indonesia atau ORI, Surat Perbendaharaan Negara atau SPN, Surat Berharga Syariah Negara atau SBSN);
- Surat Berharga Syariah Komersial (*Commercial Paper/CP*);
- MTN Syariah;
- Saham Syariah;
- Efek Beragun Aset Syariah;
- Reksa dana Syariah;
- Sukuk; atau
- Surat Berharga Syariah Lainnya.

c) Nama Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan nama surat berharga syariah.

d) Nama Penerbit

Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.

e) Nama Manajer Investasi/*Broker*

Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi Manajer Investasi atau *broker* surat berharga.

f) Kode Penerbit

Pos ini diisi dengan penerbit tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk surat berharga sebagaimana yang dikeluarkan Bursa Efek atau Otoritas Bursa.

g) Peringkat

Pos ini diisi dengan peringkat dari surat berharga yang dikeluarkan lembaga pemeringkat.

- h) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.
- i) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran aset keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan syariah yang berlaku dan biaya perolehan diamortisasi.
- j) Jangka Waktu:
 - i. Tanggal Penerbitan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk surat berharga.
 - ii. Tanggal Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga.
- k) Imbal Hasil atau Kupon
 - i. Tingkat Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan tingkat imbal hasil surat berharga.
 - ii. Jenis Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan jenis imbal hasil. Untuk Imbal hasil berdasarkan prinsip syariah diukur secara *fixed*.
- l) Nilai Aktiva Bersih (NAB) atau Harga Saham
Pos ini diisi dengan nilai aktiva bersih pada investasi dalam bentuk reksa dana atau harga per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.
- m) Unit Penyertaan (UP) atau *Share*
Pos ini diisi dengan nilai unit penyertaan pada investasi dalam bentuk reksa dana atau jumlah penyertaan per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.
- n) Nominal
 - i. Bulan Lalu
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.

ii. Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

o) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

p) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang direalisasikan, atau dimaksudkan untuk dijual atau digunakan, dalam siklus operasi normal, untuk tujuan diperdagangkan, atau mengharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis Surat Berharga Syariah

Pos ini diisi dengan jenis surat berharga, yakni:

- Surat Berharga Syariah Negara (termasuk sukuk negara atau sukuk ritel Indonesia atau ORI, Surat Perbendaharaan Negara atau SPN, Surat Berharga Syariah Negara atau SBSN);
- Surat Berharga Syariah Komersial (*Commercial Paper/CP*);
- MTN Syariah;
- Saham Syariah;
- Efek Beragun Aset Syariah;
- Reksa dana Syariah;
- Sukuk; atau

- Surat Berharga Syariah Lainnya
- c) Nama Surat Berharga Syariah
Pos ini diisi dengan nama surat berharga.
- d) Nama Penerbit
Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi penerbit surat berharga.
- e) Nama Manajer Investasi/*Broker*
Pos ini diisi dengan nama pihak yang menjadi Manajer investasi atau broker surat berharga.
- f) Kode Penerbit
Pos ini diisi dengan penerbit tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS menempatkan dana dalam bentuk surat berharga sebagaimana yang dikeluarkan Bursa Efek atau Otoritas Bursa.
- g) Peringkat
Pos ini diisi dengan peringkat dari surat berharga yang dikeluarkan lembaga pemeringkat.
- h) Lembaga Pemeringkat
Pos ini diisi dengan nama lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.
- i) Kategori Pengukuran
Pos ini diisi dengan kategori pengukuran aset keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan syariah yang berlaku dan biaya perolehan diamortisasi.
- j) Jangka Waktu
 - i. Tanggal Penerbitan
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk surat berharga.
 - ii. Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo surat berharga.
- k) Imbal Hasil atau Kupon
 - i. Tingkat Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan tingkat imbal hasil surat berharga.

- ii. Jenis Imbal Hasil atau Kupon
Pos ini diisi dengan jenis imbal hasil. Untuk imbal hasil berdasarkan prinsip syariah diukur secara *fixed*.
 - l) NAB atau Harga Saham
Pos ini diisi dengan nilai aktiva bersih pada investasi dalam bentuk reksa dana atau harga per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.
 - m) UP atau *Share*
Pos ini diisi dengan nilai unit penyertaan pada investasi dalam bentuk reksa dana atau jumlah penyertaan per lembar saham pada investasi dalam bentuk saham.
 - n) Nominal
 - i. Bulan Lalu
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan sebelumnya.
 - ii. Bulan Laporan
Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.
 - o) CKPN
 - i. Individual
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.
 - ii. Kolektif
Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.
 - p) Jumlah Neto
Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.
- c. Tanah dan Bangunan
- 1) Kategori Lancar
Kategori lancar adalah tanah dan bangunan yang direalisasikan atau dimaksudkan untuk dijual dalam siklus operasi normal dalam jangka waktu 12 (dua

belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis

Pos ini diisi dengan yakni “Tanah” atau “Bangunan”.

c) Alamat

Pos ini diisi dengan alamat tanah atau bangunan.

d) Status Legalitas

Pos ini diisi dengan sertifikat hak atas tanah atau bangunan antara lain Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Usaha (HGU), Sertifikat Hak Pakai, dan Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).

e) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan tanah atau bangunan.

f) Nilai Pasar

Pos ini diisi dengan nilai pasar tanah atau bangunan pada periode laporan.

g) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

h) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah tanah dan bangunan yang direalisasikan atau dimaksudkan untuk dijual dalam siklus operasi normal dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Jenis

Pos ini diisi dengan yakni “Tanah” atau “Bangunan”.

c) Alamat

Pos ini diisi dengan alamat tanah atau bangunan.

d) Status Legalitas

Pos ini diisi dengan sertifikat hak atas tanah atau bangunan antara lain Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Usaha (HGU), Sertifikat Hak Pakai, dan Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).

e) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan tanah atau bangunan.

f) Nilai Pasar

Pos ini diisi dengan nilai pasar tanah atau bangunan pada periode laporan.

g) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

h) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

d. Penyertaan Langsung

1) Kategori Lancar

Kategori lancar adalah penyertaan langsung yang direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Nama *Investee*

Pos ini diisi dengan nama perusahaan *investee* tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS melakukan penyertaan langsung.

c) Metode Penyertaan

Pos ini diisi dengan salah satu metode penyertaan yaitu dengan metode biaya atau metode ekuitas.

d) Tanggal Mulai Penyertaan

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.

e) Persentase Kepemilikan

Pos ini diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.

f) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.

g) Jumlah Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

h) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

i) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

2) Kategori Tidak Lancar

Kategori tidak lancar adalah penyertaan langsung yang direalisasikan dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

a) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.

b) Nama *Investee*

Pos ini diisi dengan nama perusahaan *investee* tempat Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS melakukan penyertaan langsung.

c) Metode Penyertaan

Pos ini diisi dengan salah satu metode penyertaan yaitu dengan metode biaya atau metode ekuitas.

d) Tanggal Mulai Penyertaan

Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun efektif dimulainya penyertaan pada perusahaan *investee*.

e) Persentase Kepemilikan

Pos ini diisi dengan persentase penyertaan pada perusahaan *investee*.

f) Nilai Perolehan

Pos ini diisi dengan nilai perolehan pada saat melakukan penyertaan.

g) Jumlah Bulan Laporan

Pos ini diisi dengan jumlah pada periode laporan bulanan.

h) CKPN

i. Individual

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara individual.

ii. Kolektif

Pos ini diisi dengan metode pembentukan CKPN secara kolektif.

i) Jumlah Neto

Pos ini diisi dengan nilai surat berharga setelah memperhitungkan CKPN individual atau CKPN kolektif pada periode bulan laporan.

E. FORMULIR 2200: DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK

1. BENTUK FORMULIR 2200 DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK

FORMULIR 2200 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK) disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama Penerima Jaminan	3) Jenis Penjaminan	4) Produk Penjaminan	5) Jumlah Terjamin (Satuan)	6) Nilai Pembiayaan/ Proyek (Rp)
1.					
2.					
3.					
dsb.					

7) Nilai Penjaminan	8) <i>Outstanding</i> Penjaminan (Rp)	9) Nilai Piutang IJK (Rp)	10) CKPN (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 2200 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK)

FORMULIR 2200 DAFTAR RINCIAN PIUTANG IJK ini berisi rincian piutang IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Perusahaan Penjaminan Syariah dan atau UUS yang mendapatkan penugasan dari pemerintah agar dibuktikan dengan adanya bukti penugasan. Penjelasan adalah sebagaimana berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan

Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
 - b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
 - c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
 - d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 4) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan syariah yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan syariah atau UUS, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES (Kredit Usaha Kecil Pedesaan), Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 5) Jumlah Terjamin (Satuan)
- Pos ini diisi dengan jumlah terjamin yang dijamin oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
- 6) Nilai Pembiayaan/Proyek
- Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan atau nilai proyek pihak terjamin.

7) Nilai Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai *coverage* penjaminan sesuai dengan sertifikat kafalah.

8) *Outstanding* Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai *oustanding* penjaminan yang ditanggung oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

9) Nilai Piutang IJK

Pos ini diisi dengan nilai piutang IJK kepada Pemerintah Indonesia, baik pusat maupun daerah, sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan yang merupakan program penugasan pemerintah, seperti penjaminan program KUR.

10) CKPN

Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.

F. FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG

1. BENTUK FORMULIR 2300 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG)

FORMULIR 2300: DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama	3) Nomor Sertifikat Kafalah	4) Tanggal Sertifikat Kafalah	5) Jenis Penjamin an	6) Produk Penjamin an	7) Nilai Kredit/ Proyek	8) Nilai Penjamin an	9) Nilai Penjami nan Porsi Mitra
1.								
2.								
3.								
dsb.								

10) Nama Mitra	11) Skim	12) Jumlah Klaim	13) Tanggal Klaim	14) Piutang Klaim	15) Jumlah Hari Menunggak	16) CKPN

2. PENJELASAN FORMULIR 2300 (DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE*/PENJAMINAN ULANG)

FORMULIR 2300 DAFTAR RINCIAN PIUTANG *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI/PENJAMINAN ULANG berisi rincian piutang berisi rincian piutang kepada mitra *co-guarantee* atau reasuransi atau penjaminan ulang sehubungan dengan pembayaran klaim

yang menjadi tanggungan mitra, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 3) Nomor Sertifikat Kafalah
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 4) Tanggal Sertifikat Kafalah
Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan.
- 5) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
 - b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
 - c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
 - d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan;dan

n) Penjaminan Non Produktif.

6) Produk Penjaminan

Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan syariah yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan syariah atau UUS, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.

7) Nilai Pembiayaan/Proyek

Pos ini diisi dengan nilai pembiayaan atau nilai proyek yang dijaminkan.

8) Nilai Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS

9) Nilai Penjaminan Porsi Mitra

Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang dijamin bersama, dijamin ulang, atau direasuransi.

10) Nama Mitra

Pos ini diisi dengan nama mitra *co-guarantee*/reasuransi/penjaminan ulang.

11) Skim

Pos ini diisi dengan skim penjaminan yakni *co-guarantee* atau reasuransi/penjaminan ulang.

12) Jumlah Klaim

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui untuk dibayarkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS kepada penerima jaminan.

13) Tanggal Klaim

Pos ini diisi dengan tanggal klaim disetujui oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

14) Piutang Klaim

Pos ini diisi dengan jumlah klaim yang belum dibayarkan oleh mitra *co-guarantee*/reasuransi/penjaminan ulang kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

15) Jumlah Hari Menunggak

Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran klaim kepada *leader* dengan mekanisme penjaminan *co-guarantee*.

16) CKPN

Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

G. FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN

1. BENTUK FORMULIR 2400 (DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN)
- FORMULIR 2400: DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Keterangan	3) Aset Lancar (Rp)	4) Aset Tidak Lancar (Rp)
1.			
2.			
3.			
dsb.			
TOTAL			

2. PENJELASAN FORMULIR 2400 (DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN)

FORMULIR 2400 DAFTAR RINCIAN ASET LAIN-LAIN berisi rincian aset lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam akun Aset pada Laporan Posisi Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk aset lain-lain.
Contoh: kendaraan, tanah, dan sebagainya.
- 3) Aset Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset lancar yang dihitung secara neto.
- 4) Aset Tidak Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset tidak lancar yang dihitung secara neto.

H. FORMULIR 2500: DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO

1. BENTUK FORMULIR 2500 (DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO)

FORMULIR 2500 DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
No.	Keterangan	Nominal (Rp)
1.		
2.		
3.		
dsb.		
TOTAL		

2. PENJELASAN FORMULIR 2500 (DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO)

FORMULIR 2500 DAFTAR RINCIAN ASET TETAP – NETO berisi rincian aset berwujud yang dimiliki Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dan digunakan dalam kegiatan operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.

Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan

Pos ini diisi dengan komponen pembentuk aset tetap. Contoh: kendaraan, tanah, aset sewa hak guna, dan sebagainya.
- 3) Nominal (Rp)

Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk aset tetap yang dihitung secara neto.

- I. FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI
 - 1. BENTUK FORMULIR 2600 (DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI)

FORMULIR 2600: DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)
No.	Nama Penerima Jaminan	Jenis Penjaminan	Produk Penjaminan	Nama Agen
1.				
2.				
3.				
dsb.				

6)	7)
Utang Komisi (Rp)	Jumlah Hari Menunggak (Satuan)

2. PENJELASAN FORMULIR 2600 (DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI)

FORMULIR 2600 DAFTAR RINCIAN UTANG KOMISI berisi rincian utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Penerima Jaminan
Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;

- e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 4) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan syariah yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan syariah atau UUS, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 5) Nama Agen
- Pos ini diisi dengan nama *broker* atau agen penjaminan.
- 6) Utang Komisi
- Pos ini diisi dengan jumlah utang komisi kepada pihak lain sehubungan dengan penutupan penjaminan.
- 7) Jumlah Hari Menunggak
- Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran komisi sampai dengan periode laporan.

J. FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE*

1. BENTUK FORMULIR 2700 (DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE*)

FORMULIR 2700: DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE* disusun sesuai format sebagai berikut:

1) No.	2) Nama Terjamin	3) Jenis Penjaminan	4) Produk Penjaminan	5) Nama Perusahaan Mitra
1.				
2.				
3.				
dsb.				

6) Utang Klaim (Rp)	7) Jumlah Hari Menunggak

2. PENJELASAN FORMULIR 2700 (DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE*)

FORMULIR 2700 DAFTAR RINCIAN UTANG KLAIM *CO-GUARANTEE* berisi rincian utang dalam usaha penjaminan *co-guarantee* dengan mitra *co-guarantee*, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 3) Jenis Penjaminan
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;

- d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
 - j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 4) Produk Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan syariah yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan syariah atau UUS, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 5) Nama Perusahaan Mitra
- Pos ini diisi dengan nama perusahaan mitra Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dan Lembaga Penjamin.
- 6) Utang Klaim
- Pos ini diisi dengan jumlah klaim yang belum dibayarkan kepada perusahaan mitra.
- 7) Jumlah Hari Menunggak
- Pos ini diisi dengan jumlah hari tunggakan pembayaran klaim kepada *leader* sehubungan dengan mekanisme penjaminan *co-guarantee*.

K. FORMULIR 2800: DAFTAR RINCIAN UTANG IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH

1. BENTUK FORMULIR 2800 (DAFTAR RINCIAN UTANG IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH)

FORMULIR 2800 DAFTAR RINCIAN UTANG IJK *CO-GUARANTEE* DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH disusun sesuai format sebagai berikut:

1). No.	2). Skim	3). Nama	4). Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	5). Jenis Kelamin	6). Nomor Sertifikat Kafalah	7). Tanggal Sertifikat Kafalah
1.						
2.						
3.						
dsb.						

8). Jenis Penerima Jaminan	9). Nama Penerima Jaminan	10). Jenis Penjaminan Syariah	11). Produk Penjaminan Syariah	12). Lokasi Terjamin	
				a. Kabupaten/Kota	b. Provinsi

13). Sektor Ekonomi	14). Nilai Pembiayaan/ Proyek	15). Nilai Penjaminan	16). Nilai <i>Co-Guarantee</i> / Reasuransi	17). <i>Outstanding</i> Penjaminan Retensi Sendiri	18). Tanggal Awal Penjaminan

19). Tanggal Akhir Penjaminan	20). Jumlah Hari Utang IJK	21). Nilai IJK	22). Utang IJK	23). CKPN

2. PENJELASAN FORMULIR 2800 (DAFTAR RINCIAN UTANG IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH)

FORMULIR 2800 DAFTAR RINCIAN UTANG IJK CO-GUARANTEE DAN REASURANSI SYARIAH/PENJAMINAN ULANG SYARIAH berisi rincian utang yang harus dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS untuk mengalihkan risiko klaim, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Skim
Pos ini diisi dengan skim penjaminan yakni *co-guarantee* atau reasuransi syariah/penjaminan ulang syariah.
Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 3) Nama
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 4) Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Pos ini diisi dengan NIK dari terjamin dan NPWP dari terjamin yang berbadan hukum.
- 5) Jenis Kelamin
Pos ini diisi dengan jenis kelamin dari terjamin. Diisi “L” untuk terjamin dengan jenis kelamin laki-laki dan “P” untuk terjamin dengan jenis kelamin perempuan.
- 6) Nomor Sertifikat Kafalah

Pos ini diisi dengan nomor sertifikat kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan

7) Tanggal Sertifikat Kafalah

Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan

8) Jenis Penerima Jaminan

Pos ini diisi dengan “Bank”, “Lembaga Keuangan Non-Bank”, atau “*Surety*”..

9) Nama Penerima Jaminan

Pos ini diisi sesuai dengan definisi nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan pembiayaan, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin

10) Jenis Penjaminan Syariah

Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
- b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
- c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
- d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
- e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
- f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
- g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
- h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
- i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;
- j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
- k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
- l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;

- m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 11) Produk Penjaminan Syariah
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan syariah yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan syariah atau UUS, misalnya *Surety Bond* Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 12) Lokasi Terjamin
- a. Kabupaten/Kota
- Pos ini diisi dengan kabupaten/kota wilayah domisili terjamin.
- b. Provinsi
- Pos ini diisi dengan provinsi wilayah domisili terjamin.
- 13) Sektor Ekonomi
- Pos ini diisi dengan sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia
- 14) Nilai Pembiayaan/Proyek
- Pos ini diisi dengan nilai pembiayaan atau nilai proyek yang dijaminkan.
- 15) Nilai Penjaminan Syariah
- Pos ini diisi dengan nilai penjaminan syariah yang diberikan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
- 16) Nilai *Co-Guarantee* /Reasuransi Syariah
- Pos ini diisi dengan nilai penjaminan syariah yang dijamin ulang atau direasuransi.
- 17) *Outstanding* Penjaminan Syariah Retensi Sendiri
- Pos ini diisi dengan nilai *oustanding* penjaminan yang ditanggung oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
- 18) Tanggal Awal Penjaminan Syariah
- Pos ini diisi dengan tanggal mulainya penjaminan syariah sesuai dengan sertifikat kafalah.

19) Tanggal Akhir Penjaminan

Pos ini diisi dengan tanggal berakhirnya penjaminan syariah sesuai dengan sertifikat kafalah.

20) Jumlah Hari Utang IJK

Pos ini diisi dengan jumlah hari utang IJK belum dilunasi.

21) Nilai IJK

Pos ini diisi dengan nilai IJK yang akan diberikan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS sehubungan dengan kegiatan usaha penjaminan syariah.

22) Utang IJK

Pos ini diisi dengan utang IJK *co-guarantee* atau penjaminan ulang syariah/reasuransi syariah yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS kepada mitra penjaminan ulang syariah/reasuransi syariah.

23) CKPN

Pos ini diisi dengan nilai CKPN sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

L. FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN

1. BENTUK FORMULIR 2900 (DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN)

FORMULIR 2900 DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)
No	Keterangan	Liabilitas Lancar (Rp)	Liabilitas Tidak Lancar (Rp)
1.			
2.			
3.			
dsb.			
TOTAL			

2. PENJELASAN FORMULIR 2900: DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN

FORMULIR 2900 DAFTAR RINCIAN LIABILITAS LAIN-LAIN berisi rincian liabilitas lainnya yang tidak dapat digolongkan ke dalam akun Liabilitas pada Laporan Posisi Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Keterangan
Pos ini diisi dengan komponen pembentuk liabilitas lain-lain.
- 3) Liabilitas Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk liabilitas lancar yang dihitung secara neto.
- 4) Liabilitas Tidak Lancar (Rp)
Pos ini diisi dengan jumlah komponen pembentuk liabilitas tidak lancar yang dihitung secara neto.

M. FORMULIR 3000: DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI

1. BENTUK FORMULIR 3000 (DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI)

FORMULIR 3000 DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)	6)		
No	Nama Obligasi Syariah	Nominal	Premium/ Diskonto	Tingkat Imbal Hasil	Jangka Waktu		
					i. Mulai	ii. Jatuh Tempo	iii. Tenor
1.							
2.							
3.							
dsb.							
Total							

2. PENJELASAN FORMULIR 3000 (DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI)

FORMULIR 3000 DAFTAR RINCIAN OBLIGASI WAJIB KONVERSI berisi rincian obligasi yang diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS yang wajib dikonversikan menjadi saham berdasarkan perjanjian antara Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dengan pemegang obligasi, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan urutan baris dalam formulir.
- 2) Nama Obligasi
Pos ini diisi dengan nama dari obligasi wajib konversi.
- 3) Nominal
Pos ini diisi dengan jumlah investasi.
- 4) Premium/Diskonto
Pos ini diisi dengan potongan atau bunga yang harus dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.
- 5) Tingkat Imbal Hasil
Pos ini diisi dengan tingkat imbal hasil obligasi.
- 6) Jangka Waktu

i. Mulai
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penempatan dana dalam bentuk obligasi syariah.

- ii. Jatuh Tempo
Pos ini diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo obligasi syariah.
- iii. Tenor
Pos ini diisi dengan jangka waktu dari obligasi syariah.

N. FORMULIR 3100: DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN SYARIAH

1. BENTUK FORMULIR 3100 (DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN SYARIAH)

FORMULIR 3100 DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN SYARIAH disusun sesuai format sebagai berikut:

1).	2).	3).	4).	5).	6).	7).
No.	Nomor Sertifikat Kafalah	Tanggal Sertifikat Kafalah	Nama Terjamin	NIK/ NPWP	Sektor Ekonomi	Jenis Penjaminan
1.						
2.						
3.						
dsb.						

8).	9).	10).	11).	12).	13).	14)
Produk Penjaminan	Nama Penerima Jaminan	Tanggal Awal Penjaminan	Tanggal Akhir Penjaminan	Nilai Pembiayaan/Fasilitas	Nilai Penjaminan	Nilai IJK

15).	16).	17).	18).	19).
Nilai IJK Porsi Perusahaan Penjaminan	Nilai IJK Penjaminan Ulang/Kontribusi Reasuransi	Biaya Akuisisi	Nilai Penjaminan Ditanggung Sendiri	Nilai Penjaminan Porsi Mitra Penjaminan Ulang/Reasuransi

2. PENJELASAN FORMULIR 3100 (DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN SYARIAH)

FORMULIR 3100 DAFTAR RINCIAN PENJAMINAN SYARIAH berisi rincian penjaminan yang masih berjalan pada periode pelaporan

(*outstanding* penjaminan syariah), dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Nomor Sertifikat Kafalah
Pos ini diisi dengan nomor sertifikat kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan syariah.
- 3) Tanggal Sertifikat Kafalah
Pos ini diisi dengan tanggal sertifikat kafalah yang mendasari perjanjian penjaminan syariah.
- 4) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama individu dari terjamin.
- 5) NIK/NPWP
Pos ini diisi dengan NIK dari terjamin dan NPWP dari terjamin yang berbadan hukum.
- 6) Sektor Ekonomi
Pos ini diisi dengan sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.
- 7) Jenis Penjaminan Syariah
Pos ini diisi dengan jenis penjaminan yang diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a) Penjaminan Kredit Produktif – UMKM;
 - b) Penjaminan Kredit Produktif – Non UMKM;
 - c) Penjaminan Lainnya – Penjaminan atas surat utang;
 - d) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pembelian secara angsuran;
 - e) Penjaminan Lainnya – Penjaminan transaksi dagang;
 - f) Penjaminan Lainnya – Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (*surety bond*);
 - g) Penjaminan Lainnya – Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi);
 - h) Penjaminan Lainnya – Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri;
 - i) Penjaminan Lainnya – Penjaminan *letter of credit*;

- j) Penjaminan Lainnya – Penjaminan kepabeanan (*customs bond*);
 - k) Penjaminan Lainnya – Penjaminan cukai;
 - l) Penjaminan Lainnya – Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha penjaminan;
 - m) Penjaminan Lainnya – Kegiatan usaha lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n) Penjaminan Non Produktif.
- 8) Produk Penjaminan Syariah
- Pos ini diisi dengan nama produk penjaminan yang dimiliki oleh perusahaan penjaminan, misalnya Surety Bond Jaminan Uang Muka, Penjaminan KUKPEDES, Penjaminan Kredit Serba Guna, Penjaminan Kredit Multiguna, dan lainnya.
- 9) Nama Penerima Jaminan
- Pos ini diisi sesuai dengan nama lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, dan pembiayaan atau kontrak jasa kepada terjamin.
- 10) Tanggal Awal Penjaminan Syariah
- Pos ini diisi dengan tanggal mulainya penjaminan syariah sesuai dengan sertifikat penjaminan.
- 11) Tanggal Akhir Penjaminan
- Pos ini diisi dengan tanggal berakhirnya penjaminan sesuai dengan sertifikat penjaminan.
- 12) Nilai Pembiayaan/Fasilitas
- Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang diterima oleh pihak terjamin dari lembaga keuangan penyalur pembiayaan sehubungan dengan penjaminan pembiayaan atau diisi dengan jumlah fasilitas yang diterima oleh pihak terjamin sehubungan dengan penjaminan non-pembiayaan.
- 13) Nilai Penjaminan
- Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang disepakati untuk dijaminakan berdasarkan nilai pembiayaan/fasilitas pihak terjamin sebagaimana tercantum di dalam sertifikat penjaminan.

14) Nilai IJK

Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa penjaminan yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS sebagaimana tercantum di dalam sertifikat penjaminan.

15) Nilai IJK Porsi Perusahaan Penjaminan Syariah

Pos ini diisi dengan nilai imbal jasa kafalah yang tercantum dalam sertifikat penjaminan yang merupakan porsi Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS, tidak termasuk imbal jasa kafalah yang merupakan porsi mitra penjaminan ulang syariah/reasuransi syariah.

16) Nilai IJK Penjaminan Ulang/Kontribusi Reasuransi

Pos ini diisi dengan bagian dari imbal jasa kafalah yang tercantum dalam sertifikat penjaminan yang merupakan porsi dari perusahaan mitra penjaminan ulang syariah/reasuransi syariah.

17) Biaya Akuisisi

Pos ini diisi dengan biaya-biaya yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dalam rangka perolehan bisnis. Contoh: komisi kepada agen penjamin dan *fee-based income* kepada penerima jaminan.

18) Nilai Penjaminan Ditanggung Sendiri

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung (retensi sendiri) Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

19) Nilai Penjaminan Porsi Mitra Penjaminan Ulang Syariah/Reasuransi Syariah

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung oleh Mitra Penjaminan Ulang Syariah/Reasuransi Syariah.

O. FORMULIR 3200: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN

1. BENTUK FORMULIR 3200 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN)

FORMULIR 3200 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Pembiayaan

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Terjamin (Provinsi)	Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Pembiayaan Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Terjamin (Provinsi)	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabebean (Customs Bond)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. BENTUK FORMULIR 3200 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN)
- FORMULIR 3200 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI TERJAMIN berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan lokasi terjamin, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Terjamin (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat terjamin berlokasi.

- 3) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non-UMKM
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Pembiayaan Non-Produktif
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non-Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

b. Penjaminan Lainnya

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Terjamin (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat terjamin berlokasi.

3) Penjaminan atas Surat Utang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Transaksi Dagang
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 9) Penjaminan *Letter of Credit*
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

11) Penjaminan Cukai

a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

12) Penjaminan Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin

a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

14) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

P. FORMULIR 3300: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN

1. BENTUK FORMULIR 3300 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN)

FORMULIR 3300 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER PENERIMA JAMINAN disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Pembiayaan

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)	Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Pembiayaan Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabeanan (Customs Bond)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3300 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI PENERIMA JAMINAN)
- FORMULIR 3300 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER LOKASI PENERIMA JAMINAN berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan lokasi penerima jaminan, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Pembiayaan
- 1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat penerima jaminan berlokasi.

3) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

5) Penjaminan Pembiayaan Non Produktif

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

8) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

b. Penjaminan Lainnya

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Lokasi Penerima Jaminan (Provinsi)

Pos ini diisi dengan wilayah administrasi provinsi tempat penerima jaminan berlokasi.

3) Penjaminan atas Surat Utang

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Transaksi Dagang
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- 7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 9) Penjaminan *Letter of Credit*
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

11) Penjaminan Cukai

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

12) Penjaminan Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

14) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

Q. FORMULIR 3400: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI

1. BENTUK FORMULIR 3400 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI)

FORMULIR 3400 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Pembiayaan

1)	2)	3)		
No.	Sektor Ekonomi	Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM			Penjaminan Pembiayaan Non Produktif		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan KUR - Mikro			Penjaminan KUR - Non Mikro		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)		
No.	Sektor Ekonomi	Penjaminan atas Surat Utang		
		a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

4)			5)		
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran			Penjaminan Transaksi Dagang		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

6)			7)		
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (<i>Surety Bond</i>)			Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

8)			9)		
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri			Penjaminan <i>Letter of Credit</i>		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

10)			11)		
Penjaminan Kepabeanan (<i>Customs Bond</i>)			Penjaminan Cukai		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

12)			13)		
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin			Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)	a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

14)		
Total		
a) Jumlah Terjamin (Satuan)	b) Nilai Jaminan (Rp)	c) Nilai Klaim (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3400 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI)

FORMULIR 3400 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER SEKTOR EKONOMI berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan sektor ekonomi terjamin, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Penjaminan Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Sektor Ekonomi

Pos ini diisi sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.

3) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan usaha Mikro Non UMKM

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Pembiayaan Non Produktif
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin KUR Super Mikro dan KUR Mikro dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Total
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- b. Penjaminan Lainnya
 - 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
 - 2) Sektor Ekonomi
Pos ini diisi sektor dari terjamin berdasarkan pada penggolongan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik mengenai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.
 - 3) Penjaminan atas Surat Utang
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Transaksi Dagang
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
 - a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

- b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.
 - b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 9) Penjaminan *Letter of Credit*
- a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)

a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

11) Penjaminan Cukai

a) Jumlah Terjamin (Satuan)
Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)
Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

12) Penjaminan Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

14) Total

a) Jumlah Terjamin (Satuan)

Pos ini diisi dengan jumlah terjamin dalam penjaminan *oustanding* per tahun berjalan.

b) Nilai Jaminan (Rp)

Pos ini diisi dengan plafon penjaminan yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Nilai Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

R. FORMULIR 3500: DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM

1. BENTUK FORMULIR 3500 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM)

FORMULIR 3500 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Penjaminan Pembiayaan

1)	2)	3)					
No.	Penerima Jaminan	Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)					
		a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetuj ui Namun Belum Dibayar (Rp)
1	Bank						
2	Lembaga Keuangan Bukan Bank						
3	Di Luar Lembaga Keuangan						
Total							

4)					
Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non-UMKM					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

5)					
Penjaminan Pembiayaan Non Produktif					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

6)					
Penjaminan KUR – Mikro					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

7)					
Penjaminan KUR – Non Mikro					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

8)					
Total					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e. Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

b. Penjaminan Lainnya

1)	2)	3)					
No)	Penerima Jaminan	Penjaminan atas Surat Utang					
		a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
1	Bank						
2	Lembaga Keuangan Bukan Bank						
3	Di Luar Lembaga Keuangan						
Total							

4)					
Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

5)					
Penjaminan Transaksi Dagang					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

6)					
Penjaminan Pengadaan barang dan/atau Jasa (Surety Bond)					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

7)					
Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

8)					
Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

9)					
Penjaminan <i>Letter of Credit</i>					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

10)					
Penjaminan Kepabeanan (<i>Customs Bond</i>)					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

11)					
Penjaminan Cukai					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

12)					
Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

13)					
Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

14)					
Total					
a) Pengajuan Klaim (Rp)	b) Klaim Diproses (Rp)	c) Klaim Disetujui (Rp)	d) Klaim Dibayar (Rp)	e) Klaim Ditolak (Rp)	f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

2. PENJELASAN FORMULIR 3500 (DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM)
- FORMULIR 3500 DAFTAR RINCIAN LAPORAN KLAIM PENJAMINAN SYARIAH PER STATUS KLAIM berisi laporan klaim penjaminan yang berdasarkan status klaim, dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Penjaminan Pembiayaan

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Penerima Jaminan

Pos ini diisi merupakan jenis penerima jaminan yakni “Bank”, “Lembaga Keuangan Non-Bank”, dan “Di Luar Lembaga Keuangan”.

3) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan UMKM (Non KUR)

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

4) Penjaminan Pembiayaan Produktif – Penjaminan Pembiayaan Usaha Mikro Non UMKM

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Pembiayaan Non Produktif
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan KUR – Mikro
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 7) Penjaminan KUR – Non Mikro
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Total
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- b. Penjaminan Lainnya
- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
 - 2) Penerima Jaminan
Pos ini diisi merupakan jenis penerima jaminan yakni “Bank”, “Lembaga Keuangan Non-Bank”, dan “Di Luar Lembaga Keuangan”.
 - 3) Penjaminan atas Surat Utang
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 4) Penjaminan Pembelian Barang secara Angsuran
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 5) Penjaminan Transaksi Dagang
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 6) Penjaminan Pengadaan Barang dan/atau Jasa (*Surety Bond*)
- a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

d) Klaim Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

e) Klaim Ditolak (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

7) Penjaminan Bank Garansi (Kontra Bank Garansi)

a) Pengajuan Klaim (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

b) Klaim Diproses (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

c) Klaim Disetujui (Rp)

Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 8) Penjaminan Surat Kredit Berdokumen dalam Negeri
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 9) Penjaminan *Letter of Credit*
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 10) Penjaminan Kepabeanan (*Customs Bond*)
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

11) Penjaminan Cukai

- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 12) Pemberian Jasa Konsultasi Manajemen terkait dengan Kegiatan Usaha Penjamin
- a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 13) Kegiatan Usaha Lainnya setelah Mendapat Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
 - f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- 14) Total
 - a) Pengajuan Klaim (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang diajukan kepada Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

- b) Klaim Diproses (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang sedang diproses Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- c) Klaim Disetujui (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang disetujui Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- d) Klaim Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- e) Klaim Ditolak (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim yang ditolak Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.
- f) Klaim Disetujui Namun Belum Dibayar (Rp)
Pos ini diisi dengan nilai klaim disetujui namun belum dibayar oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS per tahun berjalan.

S. FORMULIR 4100: LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS

1. BENTUK FORMULIR 4100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

FORMULIR 4100 DAFTAR LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
Umur	Aset	Liabilitas
≤ 1 tahun		
$1 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 5 \text{ tahun}$		
$5 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 10 \text{ tahun}$		
$> 10 \text{ tahun}$		
Total		

2. PENJELASAN FORMULIR 4100 (LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS)

FORMULIR 4100 LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS berisi informasi mengenai rekapitulasi aset dan liabilitas yang dirinci berdasarkan rasio terkait aset dan liabilitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Umur

Pos ini merupakan umur dari aset, liabilitas, atau rasio aset terhadap liabilitas yakni ≤ 1 tahun, $1 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 5 \text{ tahun}$, $5 \text{ tahun} < \text{umur} \leq 10 \text{ tahun}$, dan $> 10 \text{ tahun}$.

2) Aset

Pos ini diisi dengan nilai aset Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS pada periode laporan.

3) Liabilitas

Pos ini diisi dengan nilai liabilitas Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS pada periode laporan.

T. FORMULIR 5100: KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS

1. BENTUK FORMULIR 5100 (KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS)

FORMULIR 5100 DAFTAR KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH ATAU UUS disusun sesuai format sebagai berikut:

a. Perusahaan Penjaminan Syariah

1)	2)	3)	4)	5)	6)
No	Pengukuran Kesehatan Keuangan	Analisis	Kriteria Nilai	Bobot	Komposit
1.	Rasio Likuiditas			10%	
2.	<i>Gearing Ratio</i>			35%	
3.	Rentabilitas				
	a. <i>Return on Asset (ROA)</i>			30%	35%
	b. Beban Operasional / Pendapatan Operasional (BOPO)			35%	
	c. Klaim terhadap Pendapatan IJK			35%	
4.	<i>Self-assessment Good Corporate Governance (GCG)</i> <i>GCG</i>			20%	
7)	Total Komposit Kesehatan Keuangan				
8)	Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan				

b. UUS

1)	2)	3)	4)	5)	6)
No	Pengukuran Kesehatan Keuangan	Analisis	Kriteria Nilai	Bobot	Komposit
1	Rasio Likuiditas			30%	
2	Rentabilitas				
	a. ROA			30%	50%
	b. BOPO			35%	
	c. Klaim terhadap Pendapatan IJK			35%	

3	Self-assessment GCG			20%	
7)	Total Komposit Kesehatan Keuangan				
8)	Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan				

2. PENJELASAN FORMULIR 5100 (KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH dan UUS)

FORMULIR 5100 KINERJA OPERASIONAL PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH dan UUS berisi kinerja operasional, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Perusahaan Penjaminan Syariah

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Pengukuran Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan pengukuran kesehatan keuangan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/SEOJK.05/2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin (SEOJK 18/2018) yaitu Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas (ROA, BOPO, dan klaim terhadap pendapatan IJK), dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik.

3) Analisis

Pos ini diisi dengan hasil pengukuran kesehatan keuangan yang dihitung sesuai dengan SEOJK 18/2018.

4) Kriteria Nilai

Pos ini diisi dengan kriteria dari hasil pengukuran kesehatan keuangan yang ditentukan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

5) Bobot

Pos ini diisi dengan bobot dari masing-masing pengukuran kesehatan keuangan sesuai dengan SEOJK 18/2018 yakni 10% untuk rasio likuiditas, 35% untuk *gearing ratio*, 35% untuk rentabilitas (30% untuk

ROA, 35% untuk BOPO, dan 35% untuk klaim terhadap pendapatan IJK), dan 20% untuk *self-assessment* GCG.

6) Komposit

Pos ini diisi dengan hasil perkalian antara kolom nomor (4) dengan kolom nomor (5).

7) Total Komposit Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan total komposit kesehatan keuangan yang dihitung menggunakan cara perhitungan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

8) Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan

Pos ini diisi dengan kategori kesehatan keuangan perusahaan berupa nilai tingkat kesehatan keuangan (TKK dan kategori kesehatan keuangan perusahaan yang ditentukan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

b. UUS

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Pengukuran Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan pengukuran kesehatan keuangan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/SEOJK.05/2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin (SEOJK 18/2018) yaitu Rasio Likuiditas, *Gearing Ratio*, Rentabilitas (ROA, BOPO, dan klaim terhadap pendapatan IJK), dan penilaian sendiri (*self assessment*) tata kelola perusahaan yang baik.

3) Analisis

Pos ini diisi dengan hasil pengukuran kesehatan keuangan yang dihitung sesuai dengan SEOJK 18/2018.

4) Kriteria Nilai

Pos ini diisi dengan kriteria dari hasil pengukuran kesehatan keuangan yang ditentukan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

5) Bobot

Pos ini diisi dengan bobot dari masing-masing pengukuran kesehatan keuangan sesuai dengan SEOJK 18/2018 yakni 30% untuk rasio likuiditas, 50% untuk rentabilitas (30% untuk ROA, 35% untuk BOPO, dan 35% untuk klaim terhadap pendapatan IJK), dan 20% untuk *self-assessment* GCG

6) Komposit

Pos ini diisi dengan hasil perkalian antara kolom nomor (4) dengan kolom nomor (5).

7) Total Komposit Kesehatan Keuangan

Pos ini diisi dengan total komposit kesehatan keuangan yang dihitung menggunakan cara perhitungan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

8) Kategori Kesehatan Keuangan Perusahaan

Pos ini diisi dengan kategori kesehatan keuangan perusahaan berupa nilai tingkat kesehatan keuangan (TKK dan kategori kesehatan keuangan perusahaan yang ditentukan sesuai dengan SEOJK 18/2018.

U. FORMULIR 6100: LAPORAN PIUTANG SUBROGASI

1. BENTUK FORMULIR 6100 (LAPORAN PIUTANG SUBROGASI)

FORMULIR 6100 LAPORAN PIUTANG SUBROGASI disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)
No.	Uraian	Nilai
1.	Saldo Awal	
2.	Ditambah/(Dikurangi):	
	a. Pembayaran Klaim	
	b. Angsuran Subrogasi	
3.	Saldo Akhir	

2. PENJELASAN FORMULIR 6100 (LAPORAN PIUTANG SUBROGASI)

FORMULIR 6100 LAPORAN PIUTANG SUBROGASI berisi laporan mengenai perkembangan piutang subrogasi, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) No.

Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.

2) Uraian

a. Saldo Awal

Pos ini adalah saldo awal piutang subrogasi pada awal tahun.

b. Ditambah/(Dikurangi)

a) Pembayaran Klaim

Pos ini adalah jumlah pembayaran klaim dari awal tahun sampai tanggal laporan.

b) Angsuran Subrogasi

Pos ini adalah jumlah angsuran subrogasi yang diterima oleh Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS dari awal tahun sampai tanggal laporan.

c. Saldo Akhir

Pos ini adalah saldo akhir piutang subrogasi pada tanggal laporan.

3) Nilai

Pos ini diisi dengan nilai dari pos Saldo Awal, Pembayaran Klaim, Angsuran Subrogasi, dan Saldo Akhir.

V. FORMULIR 7100: LAPORAN *GEARING RATIO*

1. BENTUK FORMULIR 7100 (LAPORAN *GEARING RATIO*)

FORMULIR 7100 LAPORAN *GEARING RATIO* disusun sesuai format sebagai berikut:

No.	Keterangan	Usaha Produktif	Usaha Non-Produktif	Jumlah
1.	Nilai Penjaminan Yang Ditanggung Sendiri			
2.	Modal Sendiri Bersih			
3.	<i>Gearing Ratio</i> (Nilai Baris 1:2)			

2. PENJELASAN FORMULIR 7100 (LAPORAN *GEARING RATIO*)

FORMULIR 7100 LAPORAN *GEARING RATIO* berisi laporan *gearing ratio* yang dirinci berdasarkan usaha produktif dan usaha non produktif, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Nilai Penjaminan yang Ditanggung Sendiri

Pos ini diisi dengan nilai *outstanding* penjaminan yang ditanggung Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

2) Modal Sendiri Bersih

Pos ini diisi dengan nilai modal sendiri bersih Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3) *Gearing Ratio*

Pos ini diisi dengan perbandingan antara nilai penjaminan yang ditanggung sendiri dengan modal sendiri bersih.

W. FORMULIR 8100: LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN PEMBIAYAAN

1. BENTUK FORMULIR 8100 (LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN PEMBIAYAAN)

FORMULIR 8100 LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN PEMBIAYAAN disusun sesuai format sebagai berikut:

No.	Kolektibilitas	Usaha Produktif	Usaha Non-Produktif	Jumlah
1.	Lancar			
2.	Dalam Perhatian Khusus			
3.	Kurang Lancar			
4.	Diragukan			
5.	Macet			
6.	Jumlah (Baris 1+2+3+4+5)			
7.	<i>Non Performing Guarantee</i> /NPG (Nilai Baris 3+4+5)			
8.	Rasio NPG (Nilai Baris 7:6)			

2. PENJELASAN FORMULIR 8100 (LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN PEMBIAYAAN)

FORMULIR 8100 LAPORAN KUALITAS PENJAMINAN PEMBIAYAAN berisi laporan kolektibilitas pembiayaan yang dijamin yakni lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan macet yang dirinci berdasarkan usaha produktif dan usaha non produktif, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolektibilitas: Lancar
Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Lancar.
- 2) Kolektibilitas: Dalam Perhatian Khusus
Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Dalam Perhatian Khusus.

- 3) Kolektibilitas: Kurang Lancar
Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar.
- 4) Kolektibilitas: Diragukan
Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Diragukan.
- 5) Kolektibilitas: Macet
Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Macet.
- 6) Jumlah
Pos ini diisi dengan jumlah keseluruhan pembiayaan yang dijamin.
- 7) *Non Performing Guarantee/NPG*
Pos ini diisi dengan jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet.
- 8) Rasio NPG
Pos ini diisi dengan perbandingan antara jumlah pembiayaan yang dijamin yang mempunyai kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet dengan jumlah keseluruhan pembiayaan yang dijamin.

X. FORMULIR 9100: LAPORAN 10 BESAR *NON PERFORMING GUARANTEE*/NPG

1. BENTUK FORMULIR 9100 (*NON PERFORMING GUARANTEE*/NPG)
FORMULIR 9100 *NON PERFORMING GUARANTEE*/NPG disusun sesuai format sebagai berikut:

1)	2)	3)	4)	5)
No.	Nama Terjamin	Kolektibilitas	Penerima Jaminan	Nilai Penjaminan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				

2. PENJELASAN FORMULIR 9100 (*NON PERFORMING GUARANTEE*/NPG)

FORMULIR 9100 *NON PERFORMING GUARANTEE*/NPG berisi laporan mengenai 10 (sepuluh) terjamin dengan nilai *Non Performing Guarantee*/NPG terbesar, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) No.
Pos ini diisi dengan angka urutan dalam baris formulir.
- 2) Nama Terjamin
Pos ini diisi dengan nama dari terjamin.
- 3) Kolektibilitas
Pos ini diisi dengan kolektibilitas dari terjamin.
- 4) Penerima Jaminan
Pos ini diisi dengan nama penerima jaminan yang menyalurkan pembiayaan pada terjamin.

5) Nilai Penjaminan

Pos ini diisi dengan nilai penjaminan yang diberikan Perusahaan Penjaminan Syariah atau UUS.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

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

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 /SEOJK.05/2023

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PENJAMINAN, PERUSAHAAN PENJAMINAN
SYARIAH, DAN UNIT USAHA SYARIAH

FORMAT 1 : LAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI YANG
BERTANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN BULANAN
DAN/ATAU PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Laporan Perubahan Anggota Direksi yang Bertanggung Jawab
atas Laporan Bulanan dan/atau Petugas Penyusun Laporan
Bulanan

Kepada Yth.
Otoritas Jasa Keuangan
u.p Direktorat Statistik dan Informasi IKNB
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40
Jakarta 12710

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tanggal ...
tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan
Syariah, dan Unit Usaha Syariah, dengan ini kami untuk dan atas nama:

Perusahaan : _____
Sandi Perusahaan : _____

Mengajukan laporan untuk:

1. Perubahan anggota Direksi yang bertanggung jawab atas laporan bulanan;
dan/atau
2. Perubahan petugas penyusun laporan bulanan,
dengan perubahan sebagai berikut:

Jabatan	Keterangan	Sebelum	Setelah
Anggota Direksi Penanggung Jawab	Nama		
	Jabatan di Perusahaan		

FORMAT 2 : SURAT PERMOHONAN KODE PENGGUNA (*USER ID*) DAN
KATA SANDI (*PASSWORD*) APLIKASI LAPORAN BULANAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi
(*Password*) Aplikasi Laporan Bulanan

Kepada Yth.
Otoritas Jasa Keuangan
u.p Direktorat Statistik dan Informasi IKNB
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40
Jakarta 12710

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tanggal ...
tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan
Syariah, dan Unit Usaha Syariah, dengan ini kami untuk dan atas nama:

Perusahaan : _____
Sandi Perusahaan : _____

Mengajukan permohonan untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata
sandi (*password*) pengiriman Laporan Bulanan dengan nama petugas
penyusunan Laporan Bulanan sebagai berikut:

Nama : _____
Jabatan : _____
Email : _____
Telepon : _____

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Direksi PT

Tanda tangan, nama, dan cap basah

$$(\quad)$$

*) coret yang tidak perlu

FORMAT 3 : SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN KODE PENGGUNA (*USER ID*) DAN KATA SANDI (*PASSWORD*) APLIKASI LAPORAN BULANAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Perubahan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan Bulanan

Kepada Yth.
Otoritas Jasa Keuangan
u.p Direktorat Statistik dan Informasi IKNB
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40
Jakarta 12710

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tanggal ... tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan Unit Usaha Syariah, dengan ini kami untuk dan atas nama:

Perusahaan : _____
Sandi Perusahaan : _____

Mengajukan permohonan untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) pengiriman Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusunan Laporan Bulanan sebagai berikut:

Nama : _____
Jabatan : _____
Email : _____
Telepon : _____
Kode Pengguna (*User ID*) Lama : _____
Kode Sandi (*Password*) Lama : _____

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Direksi PT

*Tanda tangan, nama, dan cap
basah*

()

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

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

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

6. Pemeriksaan Lembaga Penjamin





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 7/POJK.05/2014

TENTANG
PEMERIKSAAN LEMBAGA PENJAMINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka efektivitas pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Lembaga Penjaminan, perlu dilakukan pemeriksaan terhadap Lembaga Penjaminan guna meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku di bidang Lembaga Penjaminan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
2. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2008 tentang Lembaga Penjaminan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PEMERIKSAAN LEMBAGA PENJAMINAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin.
2. Penjaminan...

2. Penjaminan Ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Syariah yang telah menjamin pemenuhan kewajiban finansial Terjamin.
3. Lembaga Penjaminan adalah Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Perusahaan Penjaminan Ulang, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah.
4. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan.
5. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan berdasarkan Prinsip Syariah.
6. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang.
7. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan Penjaminan Ulang berdasarkan Prinsip Syariah.
8. Prinsip Syariah adalah ketentuan hukum Islam berdasarkan fatwa atau pernyataan kesesuaian syariah dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
9. Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan mengumpulkan, mencari, mengolah, dan mengevaluasi data dan informasi mengenai kegiatan usaha Lembaga Penjaminan, yang bertujuan untuk memperoleh keyakinan atas kebenaran laporan berkala, kepatuhan terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Penjaminan serta memastikan bahwa laporan periodik sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
10. Pemeriksa adalah pegawai Otoritas Jasa Keuangan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.
11. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yang digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk melakukan Pemeriksaan.
12. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan adalah surat yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yang

disampaikan...

disampaikan kepada Lembaga Penjaminan yang akan diperiksa.

13. Otoritas Jasa Keuangan adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain yang mempunyai fungsi, tugas dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.

BAB II

PEMERIKSAAN

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan, Otoritas Jasa Keuangan melakukan Pemeriksaan terhadap Lembaga Penjaminan.
- (2) Pemeriksaan bertujuan untuk:
 - a. Memperoleh keyakinan mengenai kondisi Lembaga Penjaminan yang sebenarnya;
 - b. Meneliti kesesuaian kondisi Lembaga Penjaminan dengan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha Penjaminan atau Penjaminan Ulang yang sehat; dan
 - c. Memastikan bahwa Lembaga Penjaminan telah melakukan upaya untuk dapat memenuhi kewajiban kepada Penerima Jaminan.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan terhadap setiap Lembaga Penjaminan dilakukan:
 - a. secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; atau
 - b. setiap waktu bila diperlukan.
- (2) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan atas substansi laporan berkala dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang lembaga penjaminan.
- (3) Pemeriksaan setiap waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pemeriksaan yang bersifat khusus dan dilakukan apabila:
 - a. berdasarkan hasil analisis atas laporan berkala Lembaga Penjaminan, patut diduga bahwa

penyelenggaraan...

- penyelenggaraan kegiatan usaha Lembaga Penjaminan dimaksud menyimpang dari peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Penjaminan yang dapat menimbulkan risiko atas kepentingan Penerima Jaminan dan/atau Terjamin dalam kegiatan Penjaminan atau Penjaminan Ulang;
- b. berdasarkan penelitian atas keterangan yang didapat atau surat pengaduan yang diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, patut diduga bahwa penyelenggaraan kegiatan usaha Lembaga Penjaminan dimaksud menyimpang dari peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Penjaminan yang dapat menimbulkan risiko atas kepentingan para Penerima Jaminan; atau
 - c. terdapat alasan khusus yang mendasari perlunya dilakukan Pemeriksaan, antara lain:
 - 1. verifikasi kegiatan operasional Lembaga Penjaminan;
 - 2. penggabungan;
 - 3. peleburan;
 - 4. pengambilalihan; dan/atau
 - 5. pengalihan portofolio Penjaminan atau Penjaminan Ulang.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam rencana pemeriksaan tahunan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 4

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh Pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- (2) Sebelum dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Lembaga Penjaminan.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan.
- (4) Ketentuan ayat (2) dikecualikan apabila diduga bahwa penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan dapat menyebabkan tindakan mengaburkan keadaan

yang...

yang sebenarnya atau tindakan menyembunyikan data, keterangan, atau laporan yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 5

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan Pedoman Pemeriksaan yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. persiapan Pemeriksaan;
 - b. pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Persiapan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat berdasarkan hasil analisis laporan berkala dan data lain yang mendukung.
- (3) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara Pemeriksaan di kantor Lembaga Penjaminan atau Pemeriksaan di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau Pemeriksaan di tempat lain yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Untuk mendukung pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan konfirmasi kepada pihak ketiga yang terkait dengan Lembaga Penjaminan yang bersangkutan.
- (5) Pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus disusun berdasarkan data atau keterangan yang diperoleh selama proses pemeriksaan berlangsung yang dituangkan dalam kertas kerja Pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Pada saat akan dimulai Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menunjukkan Surat Perintah Pemeriksaan dan tanda pengenalan Pemeriksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat memenuhi ketentuan dalam ayat (1) Lembaga Penjaminan yang akan diperiksa wajib menolak dilakukannya Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Pemeriksa telah menunjukan Surat

Pemberitahuan...

Pemberitahuan Pemeriksaan, Surat Perintah Pemeriksaan beserta tanda pengenal Pemeriksa, Pemeriksa berhak:

- a. memeriksa dan/atau meminjam buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen pendukungnya termasuk keluaran (*output*) dari pengolahan data atau media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. mendapatkan keterangan lisan dan/atau tertulis dari Lembaga Penjaminan yang diperiksa;
 - c. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, atau barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan Lembaga Penjaminan yang diperiksa; dan
 - d. mendapatkan keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Lembaga Penjaminan yang diperiksa.
- (4) Pemeriksa wajib merahasiakan data dan/atau keterangan yang diperoleh selama Pemeriksaan terhadap pihak yang tidak berhak, kecuali dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh Undang-Undang.

Pasal 8

- (1) Dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Lembaga Penjaminan yang diperiksa dilarang menolak dan/atau menghambat kelancaran proses Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Lembaga Penjaminan yang diperiksa berkewajiban untuk:
 - a. memenuhi permintaan untuk memberikan atau meminjamkan buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kelancaran Pemeriksaan selama Pemeriksaan;
 - b. memberikan keterangan yang diperlukan secara tertulis dan/atau lisan;
 - c. memberi akses kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu; dan
 - d. memberikan keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Lembaga Penjaminan yang diperiksa.

(3) Lembaga...

- (3) Lembaga Penjaminan dianggap menghambat kelancaran proses Pemeriksaan apabila tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) namun buku, catatan, dokumen atau keterangan yang diberikan tidak benar atau menyesatkan.
- (4) Dalam hal Lembaga Penjaminan dianggap menghambat kelancaran proses Pemeriksaan, maka akan dituangkan dalam laporan hasil Pemeriksaan.
- (5) Tanpa mengurangi ketentuan pidana sebagaimana diatur dalam Pasal 53 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa keuangan, dalam hal Lembaga Penjaminan menolak dan/atau menghambat dilakukannya pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemeriksa menetapkan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dengan atau tanpa ditandatangani oleh Direksi Lembaga Penjaminan.
- (6) Direksi Lembaga Penjaminan yang menolak dan/atau menghambat dilakukannya Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) diwajibkan untuk mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan.

Pasal 9

- (1) Setelah pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b berakhir, Pemeriksa wajib menyusun laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan hasil Pemeriksaan sementara; dan
 - b. laporan hasil Pemeriksaan final.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani Pemeriksa dan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 10

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan sementara kepada Direksi Lembaga Penjaminan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya pelaksanaan Pemeriksaan.
- (2) Lembaga Penjaminan yang diperiksa dapat mengajukan tanggapan atas laporan hasil

Pemeriksaan...

Pemeriksaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah tanggal ditetapkannya laporan hasil Pemeriksaan sementara.

- (3) Dalam hal setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Lembaga Penjaminan tidak memberikan tanggapan atas laporan hasil Pemeriksaan sementara secara tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan laporan hasil Pemeriksaan sementara menjadi laporan hasil Pemeriksaan final paling lambat 15 (lima belas) hari setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (2) berakhir.
- (4) Dalam hal Lembaga Penjaminan menyampaikan tanggapan yang tidak memuat sanggahan atas laporan hasil Pemeriksaan sementara yang telah disampaikan sehingga tidak diperlukan adanya pembahasan, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan laporan hasil Pemeriksaan sementara menjadi laporan hasil Pemeriksaan final paling lambat 15 (lima belas) hari setelah diterimanya tanggapan dari Lembaga Penjaminan yang diperiksa.
- (5) Dalam hal Lembaga Penjaminan menyampaikan tanggapan yang memuat sanggahan atas laporan hasil Pemeriksaan sementara yang telah disampaikan dan diperlukan adanya pembahasan atas laporan hasil Pemeriksaan sementara, maka Otoritas Jasa Keuangan mengundang Lembaga Penjaminan yang bersangkutan guna melakukan pembahasan atas tanggapan yang disampaikan.
- (6) Proses Pembahasan atas tanggapan laporan hasil Pemeriksaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterimanya surat tanggapan.
- (7) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan laporan hasil Pemeriksaan sementara menjadi laporan hasil Pemeriksaan final paling lambat 15 (lima belas) hari setelah selesainya pembahasan bersama Lembaga Penjaminan yang diperiksa.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai pemeriksaan Lembaga

Penjaminan...

Penjaminan tunduk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 12

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 7 April 2014

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN

Ttd.

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 April 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN BANTUAN HUKUM
DIREKTORAT HUKUM,

Ttd.

MUFLI ASMAWIDJAJA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 7/POJK.05/2014
TENTANG
PEMERIKSAAN LEMBAGA PENJAMINAN

I. UMUM

Lembaga Penjaminan adalah sebagai salah satu lembaga keuangan non bank yang diharapkan mampu untuk menjembatani akses UMKM pada fasilitas pembiayaan perbankan, sehingga diharapkan dengan tumbuhnya sektor UMKM dapat berdampak pada pertumbuhan ekonomi nasional. Untuk itu diperlukan pengelolaan kegiatan usaha yang efektif dan efisien yang dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan guna mewujudkan tujuan dimaksud. Untuk memastikan adanya efektivitas dalam pengelolaan kegiatan usaha Lembaga Penjaminan termasuk kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, perlu dilakukan pengawasan yang bersifat *on site supervision* dalam bentuk pemeriksaan langsung.

Dengan telah disahkannya Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 22 November 2011, maka tugas pengawasan atas Lembaga Penjaminan beralih kepada Otoritas Jasa Keuangan sejak tanggal 31 Desember 2012, tentunya dibutuhkan landasan hukum bagi Otoritas Jasa Keuangan dalam menjalankan fungsi dan kewenangannya dalam mengawasi Lembaga Penjaminan dalam bentuk pemeriksaan langsung.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Bagi...

Bagi Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan Ulang yang memiliki Unit Usaha Syariah, maka pemeriksaan secara berkala paling kurang meliputi 1 (satu) kali pada Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Penjaminan ulang selaku entitas induk, serta paling kurang 1 (satu) kali pada Unit Usaha Syariah yang dimiliki dalam 1 (satu) tahun.

Huruf b

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan pihak ketiga adalah meliputi pihak kreditur selaku Penerima Jaminan, agen penjamin, nasabah debitur selaku Terjamin dan/atau pihak-pihak yang terkait sehubungan dengan penempatan investasi dari Lembaga Penjaminan.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9...

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Jangka waktu paling lama 15 (limabelas) hari sudah termasuk waktu yang diperlukan untuk memperoleh hasil pembahasan antara Otoritas Jasa Keuangan dengan Lembaga Penjaminan yang diperiksa.

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5529

PERATURAN PDPP *WIDE* TERKAIT BIDANG PENJAMINAN



7. Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 27 /POJK.03/2016
TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan Lembaga Jasa Keuangan yang sehat, melindungi pemangku kepentingan dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, diperlukan pelaksanaan tata kelola di Lembaga Jasa Keuangan;
 - b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola tersebut, Lembaga Jasa Keuangan harus dimiliki dan dikelola oleh pihak yang senantiasa memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan;
 - c. bahwa untuk mendukung terwujudnya perizinan prima diperlukan pelayanan perizinan yang lebih cepat, tepat, mudah dan transparan;
 - d. bahwa dengan beralihnya kewenangan pengaturan dan pengawasan Lembaga Jasa Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan diperlukan penyelarasan ketentuan yang mengatur mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Lembaga Jasa Keuangan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah Lembaga Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan yang meliputi:
 - a. Bank adalah bank sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, termasuk kantor cabang dan kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri;

- b. Perusahaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai Penjamin Emisi Efek, Perantara Pedagang Efek, dan/atau Manajer Investasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- c. Penasihat Investasi adalah perusahaan yang memberi nasihat kepada pihak lain mengenai penjualan atau pembelian Efek dengan memperoleh imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal;
- d. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian;
- e. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun, termasuk yang menjalankan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah;
- f. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk yang melakukan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah;

- g. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan;
 - h. Perusahaan Modal Ventura yang selanjutnya disingkat PMV adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Usaha Modal Ventura termasuk yang melakukan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan modal ventura dan perusahaan modal ventura syariah;
 - i. Perusahaan Pergadaian adalah perusahaan pergadaian swasta dan perusahaan pergadaian pemerintah termasuk yang melakukan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha pergadaian.
- 2. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada LJK.
 - 3. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau yang setara dengan saham LJK dan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas LJK.
 - 4. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi LJK yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau

yang setara dengan RUPS bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, atau perusahaan perseroan daerah, atau badan usaha perseroan komanditer.

5. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi LJK yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, badan usaha perseroan komanditer, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri.
6. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi LJK yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, badan usaha perseroan komanditer, atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri.
7. Dewan Pengawas Syariah adalah pengawas yang direkomendasikan oleh Dewan Syariah Nasional, Majelis Ulama Indonesia yang ditempatkan di LJK atau unit syariah yang bertugas mengawasi kegiatan usaha perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.
8. Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan Direksi dan Dewan Komisaris, dan/atau mempengaruhi tindakan Direksi, Dewan Komisaris pada Perusahaan Perasuransian.

9. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk mempengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan, termasuk pada LJK, dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Auditor Internal adalah pejabat pada Perusahaan Perasuransian yang bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
11. Aktuaris Perusahaan adalah pejabat pada perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mengelola dampak keuangan dari risiko yang dihadapi perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
12. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 2

- (1) Calon Pihak Utama wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai Pihak Utama.
- (2) Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bagi Bank:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi; dan
 - 3) anggota Dewan Komisaris.
 - b. bagi Perusahaan Efek:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi; dan
 - 3) anggota Dewan Komisaris.

- c. bagi Penasihat Investasi:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi; dan
 - 3) anggota Dewan Komisaris.
 - d. bagi Perusahaan Perasuransian:
 - 1) Pengendali Perusahaan Perasuransian;
 - 2) anggota Direksi;
 - 3) anggota Dewan Komisaris;
 - 4) anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - 5) Auditor Internal; dan
 - 6) Aktuaris Perusahaan.
 - e. bagi Dana Pensiun Pemberi Kerja:
 - 1) anggota Direksi;
 - 2) anggota Dewan Komisaris; dan
 - 3) anggota Dewan Pengawas Syariah.
 - f. bagi Dana Pensiun Lembaga Keuangan:
 - 1) pelaksana tugas pengurus; dan
 - 2) anggota Dewan Pengawas Syariah.
 - g. bagi Perusahaan Pembiayaan, Lembaga Penjamin, PMV, dan Perusahaan Pergadaian:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi;
 - 3) anggota Dewan Komisaris; dan
 - 4) anggota Dewan Pengawas Syariah.
- (3) Calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang belum memperoleh persetujuan dari OJK, dilarang melakukan tindakan sebagai PSP atau Pengendali Perusahaan Perasuransian walaupun telah memiliki saham LJK.
- (4) Calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang belum memperoleh persetujuan OJK, dilarang melakukan tindakan, tugas dan fungsi sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah LJK walaupun telah mendapat persetujuan dan diangkat oleh RUPS.

Pasal 3

Dalam rangka memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, OJK melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada calon Pihak Utama.

BAB II

FAKTOR PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Pasal 4

Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan untuk menilai bahwa calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memenuhi persyaratan:

- a. integritas dan kelayakan keuangan bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham;
- b. integritas dan reputasi keuangan bagi calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham;
- c. integritas, reputasi keuangan dan kompetensi bagi selain calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian.

Pasal 5

Persyaratan integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, dan huruf c, meliputi:

- a. cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
- c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK;
- d. memiliki komitmen terhadap pengembangan LJK yang sehat; dan
- e. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.

Pasal 6

Persyaratan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan huruf c, paling sedikit dibuktikan dengan:

- a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
- b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Pasal 7

Persyaratan kelayakan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, paling sedikit dibuktikan dengan:

- a. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
- b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis LJK; dan
- c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila LJK menghadapi kesulitan keuangan.

Pasal 8

Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, paling sedikit meliputi pengetahuan dan/atau pengalaman yang mendukung pengelolaan LJK.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

Calon Pihak Utama yang sedang menjalani:

- a. proses hukum;
- b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan di OJK; dan/atau
- c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK,

tidak dapat diajukan untuk mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan untuk menjadi Pihak Utama.

Pasal 10

- (1) Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri atau anggota Direksi LJK dalam hal permohonan izin pendirian LJK; atau
 - b. anggota Direksi LJK, dalam hal LJK telah memperoleh izin usaha;dilengkapi dengan dokumen persyaratan administratif.
- (2) LJK harus menyampaikan daftar pemenuhan persyaratan administratif kepada OJK yang ditandatangani oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau pejabat LJK yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian LJK; atau
 - b. pejabat LJK yang berwenang, dalam hal LJK telah memperoleh izin usaha.
- (3) Penyampaian permohonan dan/atau dokumen persyaratan administratif dapat dilakukan melalui sarana elektronik dalam hal ketentuan yang mengatur mengenai hal tersebut telah diberlakukan.
- (4) OJK dapat mengembalikan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dokumen persyaratan administratif tidak lengkap.

- (5) LJK dapat mengajukan calon Pihak Utama dalam jumlah tertentu untuk setiap posisi jabatan yang dituju.

Pasal 11

- (1) Dalam hal seluruh atau mayoritas saham LJK dimiliki oleh pemerintah pusat atau lembaga yang diberikan tugas oleh Undang-Undang untuk menyelamatkan LJK, permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris LJK dimaksud dapat diajukan oleh instansi yang mewakili pemerintah pusat atau lembaga tersebut.
- (2) Dalam hal calon PSP akan melakukan pembelian saham LJK dalam rangka penyertaan modal sementara oleh lembaga yang diberikan tugas oleh Undang-Undang untuk menyelamatkan LJK, permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi PSP dimaksud dapat diajukan oleh lembaga tersebut.

Pasal 12

Dalam hal anggota Direksi LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan, permohonan diajukan oleh:

- a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan;
- b. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan; atau
- c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Calon PSP dan Calon Pengendali Perusahaan Perasuransian

Pasal 13

- (1) Penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dilakukan melalui penilaian administratif.
- (2) Dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian harus melakukan presentasi atau pemaparan paling sedikit mengenai:
 - a. rencana calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan LJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya; dan
 - b. strategi calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam hal LJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan.

Pasal 14

Dalam hal calon PSP, atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pemerintah pusat atau pemerintah daerah, presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan apabila dianggap perlu.

Pasal 15

- (1) Dalam hal calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum, penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap badan hukum tersebut dilakukan dengan menilai badan hukum yang bersangkutan, anggota Direksi, dan anggota Dewan Komisaris badan hukum yang

bersangkutan, dan pihak-pihak yang berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan merupakan *ultimate shareholders*.

- (2) Dalam hal *ultimate shareholders* merupakan pemerintah negara lain, dan hukum di negara yang bersangkutan tidak memperbolehkan *ultimate shareholders* tersebut memberikan data dan dokumen, OJK menetapkan *ultimate shareholders* lain yang secara langsung dikendalikan oleh pemerintah negara lain tersebut berdasarkan dokumen pendukung yang sah sebagai pengganti *ultimate shareholders* pemerintah negara lain tersebut.
- (3) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus menyampaikan dokumen persyaratan administratif.
- (4) Selain pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), OJK dapat menetapkan pihak lain yang berdasarkan penilaian OJK melakukan Pengendalian, untuk menyampaikan dokumen persyaratan administratif.
- (5) Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) merupakan satu kesatuan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Tata Cara Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Selain Calon PSP dan Calon Pengendali Perusahaan Perasuransian

Pasal 16

Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama selain calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dilakukan OJK melalui penilaian administratif.

Pasal 17

- (1) LJK harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap calon Pihak Utama selain calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian sebelum diajukan kepada OJK, terkait dengan:
 - a. pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c; dan
 - b. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Hasil *self assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada OJK pada saat pengajuan permohonan.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, OJK dapat melakukan klarifikasi kepada calon Pihak Utama.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. terdapat informasi negatif mengenai calon Pihak Utama;
 - b. calon Pihak Utama belum mempunyai pengalaman pada LJK di Indonesia yang relevan dengan jabatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau permasalahan LJK tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau
 - c. calon Pihak Utama pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya.

Bagian Keempat
Penghentian Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

Pasal 19

- (1) OJK menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama LJK apabila calon tersebut menjalani:
 - a. proses hukum;
 - b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan; dan/atau
 - c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK.
- (2) Penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada LJK.

Pasal 20

Calon Pihak Utama yang dihentikan penilaian kemampuan dan kepatutannya oleh OJK, dapat dicalonkan kembali kepada OJK untuk menjadi Pihak Utama apabila yang bersangkutan telah selesai menjalani proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

BAB IV

HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Pasal 21

- (1) OJK menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan sebagai berikut:
 - a. disetujui; atau
 - b. tidak disetujui.
- (2) Jangka waktu penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap.

- (3) Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin pendirian, penggabungan dan/atau peleburan LJK, OJK memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai pemberian izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan LJK.
- (4) OJK memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada LJK.
- (5) Selain memberitahukan kepada LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), OJK dapat memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak lain yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang OJK atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bagi calon PSP yang tidak disetujui oleh OJK namun telah memiliki saham LJK:
 - a. yang bersangkutan wajib mengalihkan kepemilikan sahamnya pada LJK yang bersangkutan dan tidak melakukan Pengendalian; dan
 - b. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham pada LJK yang bersangkutan.
- (2) LJK wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada OJK dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan

kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah RUPS mengesahkan pengalihan kepemilikan saham.

Pasal 23

LJK wajib mencantumkan penjelasan mengenai status pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dalam:

- a. daftar pemegang saham LJK; dan
- b. laporan yang dipublikasikan LJK.

Pasal 24

- (1) OJK dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1).
- (2) Dalam hal pengalihan kepemilikan saham dilakukan kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1);
 - b. LJK dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham LJK; dan
 - c. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh hak-haknya sebagai pemegang saham.

Pasal 25

- (1) Persetujuan OJK terhadap calon Pihak Utama selain calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian menjadi tidak berlaku apabila dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat pengangkatan terhadap calon Pihak Utama yang telah disetujui oleh OJK.

- (2) LJK wajib melaporkan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengacu kepada peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK wajib melaporkan pengangkatan Pihak Utama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengangkatan.

Pasal 26

- (1) Bagi calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak disetujui oleh OJK namun telah diangkat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, LJK wajib menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan.
- (2) LJK wajib melaporkan RUPS pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK dengan mengacu kepada peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK wajib melaporkan perubahan Pihak Utama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah RUPS pembatalan pengangkatan anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris.

Pasal 27

- (1) Calon Pihak Utama selain calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang tidak disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dapat dicalonkan kembali kepada OJK

paling cepat 6 (enam) bulan sejak tanggal penetapan Tidak Disetujui dari OJK.

- (2) Dalam hal calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui karena persyaratan kompetensi maka calon dimaksud dapat diajukan sebelum 6 (enam) bulan pada:
 - a. bidang jabatan yang berbeda pada jabatan yang setingkat atau lebih rendah pada LJK yang sama;
 - b. jabatan di LJK sejenis yang mempunyai ukuran dan kompleksitas yang lebih rendah; atau
 - c. jabatan di LJK yang berbeda.
- (3) Pengajuan kembali calon Pihak Utama yang tidak disetujui karena persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen pendukung yang membuktikan bahwa calon yang diajukan kembali telah melakukan peningkatan kompetensi.

Pasal 28

- (1) OJK membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan:
 - a. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga menjadi tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan.
- (2) PSP yang dibatalkan persetujuannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap yang bersangkutan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 22.
- (3) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah yang dibatalkan persetujuannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

terhadap yang bersangkutan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan Pasal 26.

BAB V

PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN DALAM PENYELAMATAN/PENANGANAN DAN PIHAK UTAMA BANK YANG DIGUNAKAN SEBAGAI SARANA RESOLUSI

Pasal 29

OJK menetapkan tata cara penilaian kemampuan dan kepatutan yang berbeda bagi Pihak Utama pada:

- a. LJK dalam penyelamatan/penanganan oleh lembaga atau instansi yang mempunyai kewenangan untuk melakukan penyelamatan/penanganan LJK; dan
- b. Bank yang digunakan sebagai sarana resolusi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pencegahan dan Penanganan Krisis Sistem Keuangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Bank wajib melaporkan rencana perubahan struktur kelompok usaha yang terkait dengan Bank termasuk badan hukum pemilik Bank sampai dengan *ultimate shareholders* kepada OJK paling lambat 1 (satu) bulan sebelum terjadinya perubahan.
- (2) Dalam hal perubahan struktur kelompok usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menurut penilaian OJK menyebabkan perubahan pengendali Bank atau apabila menurut penilaian OJK terdapat pengendali Bank, Bank wajib mengajukan calon PSP untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan oleh OJK.

- (3) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap pengendali Bank yang disebabkan karena adanya perubahan struktur kelompok usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satu kesatuan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap kelompok usaha.
- (4) OJK berwenang menolak perubahan pengendali Bank, dalam hal berdasarkan penilaian OJK perubahan pengendali Bank dapat menyebabkan atau diindikasikan dapat menghambat pelaksanaan pengawasan Bank.

BAB VII

SANKSI

Pasal 31

- (1) LJK dan/atau Pihak Utama yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (3), Pasal 2 ayat (4), Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 ayat (2) huruf b, Pasal 25 ayat (2), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (1), Pasal 26 ayat (3), atau Pasal 30 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. pembatalan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan;
 - d. pembatasan kegiatan usaha;
 - e. perintah penggantian manajemen;
 - f. pencantuman manajemen dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama;
 - g. pembatalan persetujuan, pendaftaran dan pengesahan; dan/atau
 - h. pencabutan izin usaha.
- (2) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat mengenakan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-

undangan yang berlaku bagi LJK pada masing-masing sektor jasa keuangan.

- (3) Mekanisme pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu kepada ketentuan yang berlaku bagi LJK pada masing-masing sektor jasa keuangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 33

Terhadap penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pihak Utama yang sedang dilakukan pada saat berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini:

- a. tata cara penilaian dan hasil penilaian tetap mengacu kepada ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan; dan
- b. konsekuensi hasil penilaian kemampuan dan kepatutan mengacu kepada ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 34

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini:
 - a. Pihak Utama pada PMV atau Perusahaan Pergadaian yang belum pernah mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan tetap dapat menjadi Pihak Utama;
 - b. anggota Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun dan Auditor Internal pada Perusahaan

Perasuransian yang belum pernah mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan tetap dapat menjabat dan menjalankan tugas dan fungsinya.

- (2) Pihak Utama selain PSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini sebelum yang bersangkutan dilakukan perpanjangan jabatan atau peralihan jabatan pada perusahaan yang sama.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, Pasal 3 ayat (2) huruf a, Pasal 3 ayat (2) huruf b, dan Pasal 18 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2013 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, dan Perusahaan Penjaminan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 38

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. pada tanggal 1 Agustus 2016 bagi LJK selain Perusahaan Pergadaian;
- b. 2 (dua) tahun sejak tanggal diundangkan bagi Perusahaan Pergadaian.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juli 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 147

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

Yth.

1. Direksi Perusahaan Perasuransian;
2. Pengurus Dana Pensiun; dan
3. Direksi Lembaga Penjamin,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23/SEOJK.05/2023

TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA
PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang selanjutnya disingkat PPDP adalah:
 - a. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
 - b. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
 - c. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun termasuk yang menjalankan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.
2. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada PPDP.
3. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau yang setara dengan saham dan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian pada Lembaga Penjamin.
4. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

- bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi PPDP yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, dan perusahaan umum.
5. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi PPDP yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, dan perusahaan umum.
 6. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi PPDP yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, dan perusahaan umum.
 7. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PPDP agar sesuai dengan prinsip syariah.
 8. Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan Direksi dan Dewan Komisaris, dan/atau mempengaruhi tindakan Direksi, dan Dewan Komisaris pada Perusahaan Perasuransian.
 9. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk mempengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan, termasuk pada Perusahaan Perasuransian dan Lembaga Penjamin dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 10. Auditor Internal adalah pejabat pada Perusahaan Perasuransian yang bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
 11. Aktuaris Perusahaan adalah pejabat pada perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mengelola dampak keuangan dari risiko yang dihadapi perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
- II. CAKUPAN PIHAK YANG MENGIKUTI PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
1. Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan terhadap pihak yang dicalonkan sebagai Pihak Utama.
 2. Pihak Utama yang wajib mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan meliputi:
 - a. PSP, antara lain:
 - 1) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham Lembaga Penjamin, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 2) pemegang saham Lembaga Penjamin yang tidak tergolong sebagai PSP (nonPSP) yang melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham Lembaga Penjamin, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 3) nonPSP yang melakukan penambahan setoran modal sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi

- PSP;
- 4) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “Lembaga Penjamin hasil penggabungan” (*merger*);
 - 5) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “Lembaga Penjamin hasil peleburan” (konsolidasi); dan/atau
 - 6) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada Lembaga Penjamin yang akan didirikan.
- b. Pengendali Perusahaan Perasuransian, antara lain:
- 1) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang merupakan pemegang saham Perusahaan Perasuransian;
 - 2) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham Perusahaan Perasuransian namun ditetapkan oleh Perusahaan Perasuransian sebagai Pengendali, termasuk anggota rapat umum anggota pada perusahaan asuransi yang berbentuk badan hukum usaha bersama;
 - 3) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham Perusahaan Perasuransian namun ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai Pengendali;
 - 4) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi Pengendali pada “Perusahaan Perasuransian hasil penggabungan” (*merger*);
 - 5) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi Pengendali pada “Perusahaan Perasuransian hasil peleburan” (konsolidasi); dan/atau
 - 6) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi Pengendali pada Perusahaan Perasuransian yang akan didirikan.
- c. Pihak Utama selain PSP atau Pengendali Perusahaan Perasuransian yang terdiri dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, antara lain:
- 1) orang perseorangan yang belum pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP;
 - 2) orang perseorangan yang sedang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP lain, baik pada sektor jasa keuangan yang sama maupun yang berbeda;
 - 3) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya, contoh:

- a) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris yang dicalonkan menjadi komisaris independen pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya sepanjang telah memenuhi persyaratan terkait komisaris independen;
 - b) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai Aktuaris Perusahaan yang dicalonkan menjadi anggota Direksi pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya; atau
 - c) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi yang dicalonkan menjadi komisaris utama pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya;
- 4) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang akan beralih jabatan pada perusahaan yang sama, contoh:
- a) anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan menjadi anggota Direksi pada perusahaan yang sama;
 - b) anggota Direksi yang akan beralih jabatan menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang sama; atau
 - c) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan ke jabatan yang lebih tinggi pada perusahaan yang sama, contoh:
 - (1) anggota Direksi yang akan diangkat menjadi direktur utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama; dan/atau
 - (2) anggota Dewan Komisaris yang akan diangkat menjadi komisaris utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama;
- 5) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang berasal dari PPDP yang melakukan penggabungan atau peleburan, contoh:
- a) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada “PPDP hasil penggabungan” yang berasal dari “PPDP yang melakukan penggabungan”;
 - b) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada “PPDP hasil penggabungan” yang berasal dari “PPDP yang menerima penggabungan” termasuk perpanjangan jabatan; atau
 - c) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada “PPDP hasil peleburan” yang berasal dari “PPDP yang melakukan peleburan”.
3. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang:
- a. memiliki saham atau modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau
 - b. memiliki saham atau modal kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah

- melakukan pengendalian pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Penilaian kemampuan dan kepatutan tidak dilakukan terhadap perpanjangan jabatan PPDP yang sama bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, kecuali:
 - a. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan; dan
 - b. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c angka 5) huruf b).
 5. Perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 adalah setiap penugasan kembali dalam jabatan yang sama, setara, atau lebih rendah, contoh:
 - a. jabatan yang sama antara lain direktur pemasaran menjadi kembali menjadi direktur pemasaran pada perusahaan yang sama;
 - b. jabatan yang setara antara lain:
 - 1) direktur keuangan menjadi direktur pengelolaan risiko pada perusahaan yang sama termasuk jika terdapat penambahan fungsi pada jabatan baru anggota Direksi dimaksud; dan
 - 2) direktur keuangan menjadi wakil direktur utama; dan
 - c. jabatan yang lebih rendah antara lain:
 - 1) direktur utama menjadi wakil direktur utama atau direktur pada PPDP yang sama; atau
 - 2) komisaris utama menjadi wakil komisaris utama pada PPDP yang sama.

III. PERSYARATAN DALAM PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

A. Persyaratan Integritas

1. Penilaian persyaratan integritas, dilakukan untuk memastikan tingkat kepatuhan dan itikad baik calon Pihak Utama untuk mengelola, mengawasi, dan/atau melaksanakan proses bisnis sehingga perusahaan di sektor PPDP mampu memenuhi kewajibannya kepada kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya.
2. Kriteria penilaian persyaratan integritas bagi calon Pihak Utama, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan, meliputi:
 - 1) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum

- dicalonkan; dan/atau
- 3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, pendanaan terorisme, proliferasi senjata pemusnah massal, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Yang dimaksud dengan sebelum dicalonkan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) adalah terhitung sejak yang bersangkutan telah selesai menjalani hukuman pidana sampai dengan tanggal surat permohonan PPDP kepada Otoritas Jasa Keuangan;

- c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dibuktikan dengan:
- 1) tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; dan
 - 2) tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- d. memiliki komitmen terhadap pengembangan PPDP yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:
- 1) penyampaian rencana calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan operasional Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang paling sedikit memuat arah dan strategi pengembangan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, strategi dalam hal Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan, dan rencana permodalan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - 2) tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan yaitu perbuatan tidak memenuhi komitmen untuk melaksanakan sebagian atau seluruh komitmen yang diperjanjikan yang dimuat dalam risalah rapat, berita acara, atau yang dinyatakan dalam surat pernyataan komitmen perusahaan, antara lain tidak melaksanakan:
 - a) rekomendasi laporan hasil pemeriksaan;
 - b) program dalam rangka penyehatan PPDP; dan
 - c) penyelesaian kewajiban PPDP kepada kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya yang telah disepakati;
 - 3) memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;

- 4) tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
- 5) tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; dan/atau
- 6) tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
- e. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama.

B. Penilaian Persyaratan Reputasi Keuangan

1. Penilaian terhadap persyaratan reputasi keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan dan menilai keterlibatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, Aktuaris Perusahaan, dan Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham dalam kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan.
2. Kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan bagi calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
3. Pengertian kredit macet sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a tidak termasuk kredit macet yang berasal dari tagihan *annual fee* kartu kredit, biaya administrasi kartu kredit, dan/atau tagihan lainnya terkait kartu kredit yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit.

C. Persyaratan Kelayakan Keuangan

1. Penilaian terhadap persyaratan kelayakan keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham dalam kriteria faktor reputasi keuangan.
2. Kriteria penilaian persyaratan kelayakan keuangan, meliputi:
 - a. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2;
 - b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, yaitu:
 - 1) posisi keuangan calon PSP orang perseorangan atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan yang mampu mendukung perkembangan bisnis perusahaan, disertai surat pernyataan dari calon PSP orang perseorangan atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan keuangan, hal tersebut dapat disertai bukti pendukung; dan
 - 2) posisi laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik sesuai dengan ketentuan

mengenai perizinan usaha dan kelembagaan PPDP bagi calon PSP berbentuk badan hukum atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum, antara lain posisi likuiditas, posisi solvabilitas, posisi penempatan investasi, posisi *return on assets*, dan posisi *return on equity*; dan

- c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan apabila Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin menghadapi kesulitan keuangan.

D. Persyaratan Kompetensi

1. Penilaian terhadap faktor kompetensi dilakukan untuk menilai pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan agar memadai dan relevan dengan jabatannya.
2. Kriteria penilaian faktor kompetensi bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan, meliputi penilaian terhadap:
 - a. pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis yang dilakukan untuk memastikan bahwa:
 - 1) calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan memiliki pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:
 - a) pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab;
 - b) kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis, memimpin organisasi, dan mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi;
 - c) pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi calon anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - d) pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik khusus bagi calon anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah; dan/atau
 - e) kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan, aspek teknis aktuaria, atau aspek teknis lainnya;
 - 2) calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan memiliki pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain dibuktikan dengan:
 - a) pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri yang akan dijabat oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan; dan/atau
 - b) pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara

- lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, pengembangan dan penguatan sektor jasa keuangan, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang;
- 3) calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:
- a) bagi calon anggota Direksi, yaitu:
 - (1) merumuskan visi dan misi;
 - (2) melakukan analisis situasi PPDP;
 - (3) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PPDP;
 - (4) menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban; dan
 - (5) merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran PPDP termasuk kemampuan untuk mengantisipasi perkembangan di masa yang akan datang, seperti kemampuan untuk menyusun *business plan* tahunan serta *corporate plan* jangka menengah dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi yang realistis dan terukur;
 - b) bagi calon anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan Auditor Internal, yaitu:
 - (1) melakukan analisis dasar situasi PPDP;
 - (2) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PPDP, antara lain kondisi kesehatan keuangan PPDP, sumber daya manusia, dan teknologi; dan
 - (3) melakukan analisis atas kebijakan anggota Direksi;
 - c) bagi calon Aktuaris Perusahaan, yaitu:
 - (1) melakukan analisis situasi perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah; dan
 - (2) melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
- b. pengalaman di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:
- 1) pengalaman pada lembaga jasa keuangan yang relevan; dan/atau
 - 2) pengalaman pada jabatan yang relevan dengan rencana yang bersangkutan akan diangkat atau dipekerjakan; dan
- c. keahlian di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PPDP.

IV. PROSEDUR PERMOHONAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Prosedur Permohonan

1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau anggota Direksi PPDP dalam hal permohonan izin usaha PPDP; dan
 - b. anggota Direksi PPDP, dalam hal PPDP telah memperoleh izin usaha.
2. Dalam hal anggota Direksi PPDP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP, permohonan diajukan oleh:
 - a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP;
 - b. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP; atau
 - c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP.
3. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan contoh format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilengkapi dokumen persyaratan administratif.
5. PPDP melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif dengan menggunakan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. PPDP harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
7. Penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan oleh pihak yang memiliki fungsi nominasi dan remunerasi pada masing-masing PPDP.
8. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 4 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring.
9. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terjadi gangguan teknis pada saat penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif, permohonan dan/atau dokumen persyaratan administratif dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring.
10. Penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan

administratif secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 9, harus disampaikan dalam bentuk hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli melalui media penyimpanan data elektronik.

11. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web atau melalui surat elektronik kepada PPDP.
12. Perusahaan mengajukan 1 (satu) calon Pihak Utama dalam permohonan persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 untuk 1 (satu) posisi jabatan yang akan diisi.

B. Dokumen Persyaratan Administratif

1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP orang perseorangan atau Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan yang merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - 3) pas foto berwarna terbaru; dan
 - b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan contoh format 5 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan keputusan pada suatu lembaga jasa keuangan.
2. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan yang bukan merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - 3) pas foto berwarna terbaru; dan
 - b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan contoh format 5 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas

Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

3. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP berbentuk badan hukum atau Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum yang merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf C sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi salinan akta pendirian badan hukum dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing;
 - b. laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik sesuai dengan ketentuan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan PPDP;
 - c. daftar riwayat hidup anggota direksi dan anggota dewan komisaris dari calon PSP berbentuk badan hukum atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan melampirkan:
 - 1) data pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) pas foto berwarna terbaru.
 - d. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan contoh format 5 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
4. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf D sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan

dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan:

- 1) fotokopi salinan akta pendirian badan hukum, dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing;
- b. daftar riwayat hidup anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan melampirkan:
- 1) data pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) pas foto berwarna terbaru.
 - c. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan contoh format 5 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
5. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan, yaitu:
- a. daftar riwayat hidup yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) data pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) pas foto berwarna terbaru.
 - 2) dokumen riwayat pendidikan formal:
 - a) fotokopi ijazah terakhir; dan
 - b) fotokopi sertifikat keahlian (jika ada);
 - 3) dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada):
 - a) fotokopi tanda lulus atau sertifikat kehadiran

- pelatihan yang pernah diikuti; dan
- b) fotokopi sertifikat kehadiran seminar yang pernah diikuti;
- 4) dokumen riwayat pekerjaan:
 - a) surat keterangan pengalaman bekerja;
 - b) surat rekomendasi dari lembaga jasa keuangan tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c) surat pernyataan bermeterai cukup akan mengundurkan diri dari lembaga jasa keuangan tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang tidak diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d) rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - e) surat keterangan tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari asosiasi profesi, untuk Aktuaris Perusahaan;
- 5) penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada).
- b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan dengan menggunakan format 5 huruf C sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;
- c. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju, meliputi:
 - 1) visi dan misi calon Pihak Utama;
 - 2) program kerja jangka pendek, menengah dan panjang yang akan dilakukan calon Pihak Utama selama menjabat; dan
 - 3) target jangka pendek, menengah dan panjang yang akan dicapai calon Pihak Utama selama menjabat; dan
 - 4) pemahaman calon Pihak Utama atas perlindungan konsumen dan *market conduct* di sektor jasa keuangan;
- d. surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PPDP bagi calon komisaris independen.
- 6. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menilai kelengkapan dokumen dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 5 belum terpenuhi, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta dokumen tambahan yang mendukung dokumen dimaksud.

C. Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif

1. Sebelum PPDP menyampaikan dokumen persyaratan administratif kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam permohonan pencalonan, PPDP harus terlebih dahulu

- melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 5.
2. PPDP harus menyampaikan hasil daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau pejabat PPDP yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian PPDP; atau
 - b. pejabat PPDP yang berwenang dalam hal PPDP telah memperoleh izin usaha.
 3. Penyampaian hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disertai penjelasan yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif yang disampaikan:
 - a. lengkap dan benar baik jumlah, format, maupun substansi; dan
 - b. menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif berupa “pernyataan” dan “daftar isian” adalah benar serta telah diisi dan ditandatangani oleh calon yang diajukan.
 4. Daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan bersamaan dengan penyampaian dokumen persyaratan administratif calon yang diajukan.

D. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)

1. Penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6 dilakukan oleh PPDP sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan:
 - a. penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan yang akan diajukan. Penilaian paling sedikit mencakup penilaian rekam jejak termasuk sanksi yang pernah diberikan PPDP, latar belakang pendidikan baik formal maupun informal dan prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan tugas, kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, rangkap jabatan, serta kepemilikan kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pengajuan permohonan.

E. Alamat Penyampaian

1. Surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 dan angka 4, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada huruf D angka 2 disampaikan secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*)

sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditujukan kepada:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Up. Direktur Perizinan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jl. Gatot Subroto Kav. 42

Jakarta 12710

3. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

V. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

A. Penilaian Administratif

1. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian meliputi tahapan:
 - a. penilaian administratif; dan
 - b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
2. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan meliputi tahapan:
 - a. penilaian administratif; dan
 - b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
3. Penilaian administratif dilakukan untuk menilai permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama telah memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan/atau kompetensi.
4. Dalam hal dokumen persyaratan administratif yang diterima Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap, Otoritas Jasa Keuangan meminta PPDP untuk melengkapi dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Romawi IV huruf B dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
5. Dalam hal PPDP tidak menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan administratif dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4, PPDP dianggap membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama.
6. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan atas surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama yang diajukan oleh PPDP apabila dokumen persyaratan administratif dinyatakan tidak benar.
7. Dalam rangka penilaian administratif pada pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 3, OJK dapat meminta informasi dan/atau surat rekomendasi atas Pihak Utama kepada pihak lain yang berwenang.

B. Presentasi atau Pemaparan oleh Calon PSP atau Calon Pengendali Perusahaan Perasuransian

1. Dalam rangka penilaian administratif terhadap calon PSP atau

calon Pengendali Perusahaan Perasuransian, yang bersangkutan harus melakukan presentasi atau pemaparan.

2. Dalam hal calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pemerintah pusat maupun pemerintah daerah maka presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan apabila dianggap perlu.
3. Presentasi atau pemaparan harus dilakukan oleh calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit mengenai:
 - a. rencana calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya paling singkat untuk 3 (tiga) tahun sejak dimiliki; dan
 - b. strategi calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam hal Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PPDP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 4 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap.
5. Calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.
6. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan presentasi atau pemaparan dan menyampaikan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang baru kepada calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian.
7. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 5 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan presentasi atau pemaparan kepada calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian tersebut.
8. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam hal yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan:
 - a. tanpa disertai pemberitahuan; atau
 - b. disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.
9. Presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.

10. Calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan.
 11. Dalam hal calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum, presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan oleh direksi badan hukum tersebut atau direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*).
 12. Dalam hal direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*) sebagaimana dimaksud pada angka 11 berhalangan hadir, maka dapat diwakili oleh pejabat lain 1 (satu) tingkat di bawah direksi berdasarkan penunjukan surat kuasa (*power of attorney*).
- C. Klarifikasi Calon Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan
1. Berdasarkan hasil penilaian administratif yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 huruf a serta informasi dan/atau surat rekomendasi yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan atas Pihak Utama dari pihak lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang memerlukan proses klarifikasi, apabila:
 - a. terdapat informasi negatif mengenai calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan;
 - b. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan belum mempunyai pengalaman pada PPDP di Indonesia yang relevan dengan jabatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau permasalahan PPDP tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau
 - c. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya.
 2. Ketentuan perlunya pelaksanaan klarifikasi bagi PPDP berdasarkan pengalaman calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dapat dilaksanakan berdasarkan kriteria pada tabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 3. Yang dimaksud dengan kategori “N” sebagaimana dimaksud pada Lampiran II adalah klarifikasi dapat dilakukan dalam hal tertentu, contohnya apabila terdapat perpindahan jabatan yang setara namun kompleksitasnya meningkat atau diperlukan keahlian spesifik.
 4. Otoritas Jasa Keuangan melakukan klarifikasi calon anggota

- Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk mendapatkan penjelasan dari yang bersangkutan atas informasi yang diperoleh Otoritas Jasa Keuangan atau untuk melakukan penilaian atas pengalaman atau keahlian yang bersangkutan.
5. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PPDP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 4 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap.
 6. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan klarifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.
 7. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan klarifikasi dan menyampaikan jadwal pelaksanaan klarifikasi yang baru kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan.
 8. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan klarifikasi kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan yang bersangkutan.
 9. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 6.
 10. Dalam hal calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan yang bersangkutan tidak disetujui dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
 11. Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.
 12. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris

Perusahaan yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan klarifikasi.

- D. Pelaksanaan Presentasi atau Pemaparan dan Klarifikasi Calon Pihak Utama PPDP
1. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pihak Utama PPDP dilakukan melalui tatap muka dengan media *video conference*.
 2. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi melalui tatap muka dengan media *video conference* sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disertai dengan surat pernyataan dari direktur atau yang setara yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan menggunakan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 3. Selain melalui tatap muka dengan media *video conference* sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam kondisi tertentu presentasi atau pemaparan dan klarifikasi dapat dilakukan melalui tatap muka langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Contoh kondisi tertentu, yaitu:
 - a. calon Pihak Utama pada PPDP yang tergolong entitas utama konglomerasi keuangan;
 - b. calon Pihak Utama yang dicalonkan oleh PPDP yang sedang dikenai sanksi pembekuan kegiatan usaha atau pembatasan kegiatan usaha;
 - c. calon Pihak Utama yang diindikasikan melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya; atau
 - d. calon Pihak Utama yang pernah dinyatakan tidak disetujui untuk menjadi Pihak Utama karena tidak memenuhi persyaratan integritas.

VI. PENGHENTIAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

1. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama PPDP apabila calon tersebut menjalani:
 - a. proses hukum;
 - b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan.
2. Yang dimaksud menjalani proses hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah apabila calon Pihak Utama sedang menjalani proses kepailitan, proses penyidikan atau proses peradilan, termasuk banding dan kasasi, dalam perkara yang meliputi:
 - a. tindak pidana di sektor jasa keuangan;
 - b. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih; dan/atau
 - c. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana

penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan dan perikanan.

3. Yang dimaksud menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah apabila calon Pihak Utama sedang diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai calon Pihak Utama pada suatu lembaga jasa keuangan.
4. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama yang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b atas pencalonan yang terakhir diajukan PPDP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
5. Yang dimaksud dengan menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c adalah apabila calon Pihak Utama sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi dalam kapasitas yang bersangkutan sebagai pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan.
6. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis penghentian penilaian kemampuan dan kepatutan kepada PPDP yang mengajukan pencalonan.

VII. TATA CARA PENETAPAN HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN DAN KONSEKUENSI

A. Klasifikasi Hasil Penilaian

1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:
 - a. disetujui; atau
 - b. tidak disetujui.
2. Calon Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dinyatakan memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PPDP yang mengajukan pencalonan.
3. Calon Pihak Utama yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan tidak memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PPDP yang mengajukan pencalonan.

B. Penetapan dan Penyampaian Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap.
2. Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PPDP, Otoritas Jasa Keuangan memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan

yang mengatur mengenai pemberian izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PPDP.

3. Yang dimaksud dengan izin pendirian sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah:
 - a. pengesahan Dana Pensiun; atau
 - b. izin usaha Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin
4. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan berupa predikat disetujui atau predikat tidak disetujui atas permohonan calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 disampaikan secara tertulis kepada PPDP yang mengajukan pencalonan.
5. Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan antara lain pemerintah, pemegang saham lembaga jasa keuangan, atau pihak lain yang dianggap perlu oleh Otoritas Jasa Keuangan.

C. Konsekuensi Hasil Penilaian

1. Bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka yang bersangkutan dapat melakukan pembelian saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin.
2. Bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b oleh Otoritas Jasa Keuangan namun telah memiliki saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, maka:
 - a. yang bersangkutan wajib mengalihkan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan dan tidak melakukan Pengendalian; dan
 - b. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan yaitu hak pemegang saham hanya diakui sebesar jumlah saham awal sebelum penambahan saham yang menyebabkan yang bersangkutan menjadi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham.
3. Yang dimaksud dengan mengalihkan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah mengalihkan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan sehingga yang bersangkutan tidak lagi memenuhi kriteria sebagai calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham.
4. Pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal tidak disetujui dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Yang dimaksud dengan hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b misalnya, hak untuk menghadiri, perhitungan kuorum, mengeluarkan suara dalam RUPS, dan hak menerima dividen yang dibagikan.

6. Dalam hal calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 atas seluruh saham yang dimilikinya tidak diakui sampai dengan yang bersangkutan melakukan pengalihan kepemilikan saham.
7. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
8. Pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah pihak yang terafiliasi dengan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham, yang terdiri dari:
 - a. pihak yang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham termasuk kepada kelompok usahanya;
 - b. pihak yang merupakan pengendali dari calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang bersangkutan;
 - c. pihak dimana calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham bertindak sebagai pengendali; dan
 - d. pihak yang memiliki ketergantungan keuangan (*financial interdependence*) dengan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham.
9. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu, dan ipar, meliputi:
 - a. orang tua kandung/tiri/angkat;
 - b. saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya;
 - c. anak kandung/tiri/angkat;
 - d. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
 - e. cucu kandung/tiri/angkat;
 - f. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya;
 - g. suami/istri;
 - h. mertua;
 - i. besan;
 - j. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat;
 - k. kakek/nenek dari suami/istri;
 - l. suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat; dan/atau
 - m. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami atau istrinya.
10. Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin.
11. Dalam hal pengalihan kepemilikan saham sebagaimana

dimaksud pada angka 2 huruf a dilakukan dengan cara mengalihkan saham kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 8, maka:

- a. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a;
 - b. Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin; dan
 - c. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh haknya sebagai pemegang saham.
12. Otoritas Jasa Keuangan membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan:
 - a. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga menjadi tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan.
 13. Bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, harus diangkat dalam jabatannya sesuai dengan jabatan yang diajukan pada saat pengajuan penilaian kemampuan dan kepatutan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
 14. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13, Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan belum diangkat, maka PPDP yang mengajukan pencalonan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan belum diangkatnya Pihak Utama dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13.
 15. PPDP wajib melaporkan pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 13 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama terkait perubahan kepengurusan yang berlaku pada PPDP.
 16. Bagi calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Dewan Pengawas Syariah, PPDP wajib menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya.
 17. Bagi calon Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat

sebagai Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, PPDP harus membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya.

18. PPDP wajib melaporkan penyelenggaraan RUPS untuk membatalkan pengangkatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 16 dan pembatalan pengangkatan Auditor Internal atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 17 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada PPDP.

VIII. MEKANISME PENGENAAN SANKSI

A. Ketentuan Sanksi bagi PPDP

1. PPDP yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, dikenai sanksi administratif secara bertahap berupa:
 - a. peringatan tertulis; atau
 - b. penurunan tingkat kesehatan.
2. Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.
3. Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
4. Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

IX. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23/SEOJK.05/2023
TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
BAGI PIHAK UTAMA PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN,
DAN DANA PENSIUN

**CONTOH FORMAT 1 SURAT PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH
PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA**

KOP PERUSAHAAN

Nomor : (tanggal/bulan/tahun)
Lampiran :
Hal : Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak
Utama pada Perusahaan Perasuransian/ Lembaga Penjamin/
Dana Pensiun*)

Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun,
Otoritas Jasa Keuangan

u.p Direktur Perizinan Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun

Wisma Mulia 2 lantai 11

Jalan Jendral Gatot Subroto No. 42

Jakarta Selatan, Jakarta 10110

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk
memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama atas:

1. Nama : (Diisi sesuai KTP)

Posisi : Sebagai

Pengendali Perusahaan Perasuransian/ Pemegang Saham

Pengendali Lembaga Penjamin/

Direktur Utama/

Direktur/

Komisaris Utama/

Komisaris/

Komisaris Independen/

Auditor Internal/

Aktuaris Perusahaan/

Pengurus Dana Pensiun (Membawahi fungsi)/

Dewan Pengawas Dana Pensiun (Wakil dari)/

Dewan Pengawas Syariah *)

2. Nama : (Diisi sesuai KTP)

Posisi : Sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian/Pemegang
Saham Pengendali Lembaga Penjamin/

Direktur Utama/

Direktur/

Komisaris Utama/

Komisaris/

Komisaris Independen/

Auditor Internal/

Aktuaris Perusahaan/
Pengurus Dana Pensiun (Membawahi fungsi)/
Dewan Pengawas Dana Pensiun (Wakil dari)/
Dewan Pengawas Syariah*)

3. ... dst :

Bersama ini pula kami sampaikan daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam format 2 Lampiran I SEOJK ini disertai dengan dokumen persyaratan administratif, untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Saudara/Saudari*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Direksi/Dewan Komisaris/Pihak lain yang
ditunjuk oleh RUPS*)

Perusahaan Perasuransian/ Lembaga
Penjamin/ Dana Pensiun*)

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

CONTOH FORMAT 2 DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PSP ORANG PERSEORANGAN ATAU PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN

 Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak Utama bagi PSP Orang Perseorangan atau Pengendali Perusahaan Perasuransian Orang Perseorangan*)					
Nama : Perusahaan					
Jenis : Perusahaan					
Nomor Surat : Permohonan					
Tanggal Surat : Permohonan					
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian*):					
N o	Nama Calon PSP/calon Pengendali Perusahaan Perasuransian*)		Domisi li	Persentase Kepemilikan	
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk : memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama					
Contact Person (Nama, Nomor : Telp, email)					
N o	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri//Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS?			
		Apakah telah menggunakan			

		format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
2.	Daftar riwayat hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi KTP/Paspor yang masih berlaku?			

No.	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
	Daftar riwayat hidup	Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan pas foto berwarna terbaru?			
3.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari PSP orang perseorangan dan/atau Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan telah sesuai dengan format 5 huruf A dalam Lampiran I SEOJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri/ /Pejabat yang berwenang Perusahaan Perasuransian/Dana Pensiun/Lembaga Penjamin *)					
*) coret yang tidak perlu					

B. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PSP BERBENTUK BADAN HUKUM ATAU PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

					
Nama Perusahaan :					
Jenis Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Perusahaan mengajukan badan hukum berikut untuk diajukan sebagai calon PSP perusahaan / calon Pengendali Perusahaan Perasuransian*):					
N o	Nama Perusahaan	Nama Pihak yang Mewakili Perusahaan	Jabatan Pihak Utama yang Mewakili	Domisili	Persentase Kepemilikan
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama :					
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :					
N o	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri//Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*)?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK ini?			

2.	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah badan hukum/kelompok usaha calon PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) diwakili oleh Direksi/pejabat setingkat Direksi?			
		Apakah daftar isian perusahaan telah menggunakan format yang sesuai dengan format 4 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi salinan akta pendirian badan hukum dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal?			
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing?			
3.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris telah sesuai dengan format 6 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
4.	Laporan Keuangan Tahunan	Apakah telah dilampiri dengan laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik?			
5.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari Direksi atau pejabat yang setara yang mewakili badan hukum/ PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) telah sesuai dengan format 5 huruf A dalam Lampiran I SEOJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri/ /Pejabat yang berwenang Perusahaan Perasuransian/Dana Pensiun//Lembaga Penjamin *) 					

*) coret yang tidak perlu

C. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

				
Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak Utama bagi Pengendali Perusahaan Perasuransian Berbentuk Badan Hukum yang Bukan Merupakan Pemegang Saham *)				
Nama Perusahaan :				
Jenis Perusahaan :				
Nomor Surat Permohonan :				
Tanggal Surat Permohonan :				
Perusahaan mengajukan badan hukum berikut untuk diajukan sebagai calon Pengendali Perusahaan Perasuransian:				
No	Nama Perusahaan	Nama Pihak yang Mewakili Perusahaan	Jabatan Pihak Utama yang Mewakili	Domisili
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama :				
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :				
No	Uraian			Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya Tidak	

1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri//Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
2.	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah badan hukum/kelompok usaha calon Pengendali Perusahaan Perasuransian diwakili oleh Direksi/pejabat setingkat Direksi?			
		Apakah daftar isian perusahaan telah menggunakan format yang sesuai dengan format 4 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi salinan akta pendirian badan hukum dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing?			
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
3.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris telah sesuai dengan format 6 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
4.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari Direksi atau pejabat yang setara yang mewakili badan hukum Pengendali Perusahaan Perasuransian telah sesuai dengan format 5 huruf B dalam Lampiran I SEOJK ini?			Tanda tangan di atas meterai
☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri//Pejabat yang berwenang					

Perusahaan Pensiun/Lembaga Penjamin	Perasuransian/Dana
.....	

**D. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF
BAGI ANGGOTA DIREKSI/PELAKSANA TUGAS PENGURUS//ANGGOTA
DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS
SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN**

 Daftar Pemenuhan Persyaratan Administratif Pemohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama bagi Anggota Direksi/ Anggota Dewan Komisaris/Anggota Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/Aktuaris Perusahaan		
Nama Perusahaan :		
Jenis Perusahaan :		
Nomor Surat Pelaporan : <i>Diisi sesuai nomor surat pengantar permohonan</i>		
Tanggal Surat Pelaporan : <i>Diisi sesuai tanggal surat pengantar permohonan</i>		
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon Pihak Utama perusahaan:		
No	Nama	Jabatan
1	<i>Diisi sesuai KTP</i>	<i>Diisi sesuai jabatan pada surat pengantar. Khusus bagi Direksi agar ditambahkan keterangan mengenai fungsi yang akan dibawahahi</i>
Deskripsi singkat latar belakang permohonan perubahan Direksi/Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/ Aktuaris Perusahaan*) : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai latar belakang permohonan.</i>		
Alasan pencalonan : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai alasan calon pihak utama ditunjuk untuk menduduki jabatan yang dicalonkan</i>		
Nama pejabat yang digantikan :		
Alasan penggantian jabatan sebelumnya : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai alasan pejabat sebelumnya berhenti dari jabatannya</i>		
Periode jabatan : <i>Diisi dengan periode calon pihak utama akan menjabat. Dalam hal calon pihak utama telah diangkat oleh RUPS/Pendiri, agar diuraikan nomor dan tanggal akta notaris serta bukti penerimaan dan pencatatan dari instansi terkait atas akta notaris yang memuat pengangkatan pihak utama dimaksud/ penetapan pengangkatan oleh Pendiri Dana Pensiun.</i>		
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :		

No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*?			Dokumen ditandatangani oleh selaku PT yang disetujui oleh OJK melalui Keputusan Nomor Tanggal.....
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK?			
2	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 Lampiran I SEOJK?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi KTP/Paspor yang masih berlaku?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen riwayat pendidikan formal berupa fotokopi ijazah terakhir dan sertifikat keahlian (jika ada)?			<i>Dilampirkan:</i> • <i>ijazah terakhir</i> • <i>sertifikat keahlian manajemen risiko/ surat keterangan lulus manajemen risiko</i> • <i>sertifikat keahlian lainnya (jika ada)</i>
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada)?			
		Apakah telah dilampiri dengan surat keterangan pengalaman bekerja?			<i>Dilampirkan seluruh surat keterangan pengalaman bekerja calon pihak utama</i>
		Apakah telah dilampiri dengan surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari LJK yang lama?			• <i>Dilampirkan surat rekomendasi dari lembaga jasa keuangan</i>

					tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku **) • Dilampirkan surat pernyataan bermeterai cukup akan mengundurkan diri dari lembaga jasa keuangan tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang tidak diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		Apakah telah dilampiri dengan rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan menetapkan fatwa di bidang syariah, khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah?	-	-	Tidak relevan
		Apakah telah dilampiri dengan surat keterangan tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari asosiasi profesi, khusus bagi Aktuaris Perusahaan?			Dilampirkan surat keterangan yang masih berlaku
		Apakah telah dilampiri dengan penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada)?			
3	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi/anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/Aktuaris Perusahaan*) telah sesuai			Telah ditandatangani di atas meterai yang cukup.

		dengan format 5 huruf C dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju?			<i>Dilampirkan dokumen rencana kerja yang disusun oleh calon pihak utama dan paling sedikit memuat:</i> • <i>Visi dan Misi dari calon pihak utama (bukan Visi dan Misi Perusahaan)</i> • <i>Program kerja jangka pendek, menengah dan panjang yang akan dilakukan selama menjabat</i> • <i>Target jangka pendek, menengah dan panjang, yang akan dicapai dari masing-masing program kerja</i> • <i>Pemahaman calon pihak utama sehubungan dengan aspek perlindungan konsumen / tertanggung / peserta / nasabah dan market conduct terkait (misalnya: uraian regulasi mengenai perlindungan konsumen, uraian mekanisme penanganan pengaduan/ penyelesaian sengketa yang efektif, atau uraian mengenai langkah-langkah edukasi yang</i>

					<i>memadai terhadap konsumen)</i> <i>Tulisan calon pihak utama dimaksud agar dikaitkan dengan penilaian faktor kompetensi yang dilakukan oleh komite nominasi dan remunerasi sebagaimana tertuang dalam form self assessment</i>
		Apakah telah dilampiri dengan surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PPDP, bagi calon komisaris independen?			Telah ditandatangani di atas meterai yang cukup.

☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.

Direksi/Dewan Komisaris/ Pejabat yang Berwenang
Perusahaan Perasuransian/Dana Pensiun/Lembaga Penjamin
.....

.....

*) coret yang tidak perlu

**) Pengaturan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK mengenai Tata Kelola Yang Baik dan/atau Peraturan OJK mengenai Perizinan Usaha dan Kelembagaan pada masing-masing industri

CONTOH FORMAT 3 PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT) BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN

A. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN INTEGRITAS

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	A. Cakap melakukan perbuatan hukum			
	B. Memiliki akhlak dan moral yang baik			
	1. Tidak pernah melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	2. Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	3. Tidak pernah melakukan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	C. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK			
	1. Tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan.			
	2. Tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan			
	D. Memiliki komitmen terhadap pengembangan PPDP yang sehat			
	1. Tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan.			
	2. Memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama.			

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	3. Tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya.			
	4. Tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya.			
	5. Tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya.			
	E. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama			

B. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN

II	PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN	YA	TIDAK	URAIAN
	1. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.			
	2. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			

C. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN KOMPETENSI

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
A. Pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis						
1. Pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya						
a. Pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan calon pihak utama mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan.</i> <i>Uraian 1a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
b. Kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan potensial calon pihak utama untuk melakukan analisis proses bisnis.</i> <i>Uraian 1b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
c. Kemampuan memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.</i> <i>Uraian 1c hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
d. Kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Kemampuan calon pihak utama untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi.</i> <i>Uraian 1d hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
e. Pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan dasar calon pihak utama mengenai pengawasan meliputi pengendalian internal.</i> <i>Uraian 1e hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
f. Pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik, khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Pengetahuan dasar calon pihak utama terkait kepemimpinan dan manajemen konflik.</i> <i>Uraian 1f hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
g. Kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis aktuaris lainnya.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Kemampuan calon pihak utama melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis aktuaris lainnya.</i> <i>Uraian 1g hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>
2. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan						

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
a. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pemahaman calon pihak utama terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait termasuk di dalamnya ketentuan terkait perlindungan konsumen /tertanggung /peserta /nasabah dan pengelolaan investasi..</i> <i>Uraian 2a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
b. Pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, OJK, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang dan peraturan pelaksanaannya.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pemahaman dasar calon pihak utama terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, OJK, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang dan peraturan pelaksanaannya.</i> <i>Uraian 2b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>
3. Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat						

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
a. Kemampuan merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin, khusus bagi anggota Direksi.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin.</i> <i>Uraian 3a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
b. Kemampuan melakukan analisis situasi perusahaan.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk melakukan analisis situasi perusahaan. Uraian 3b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.
c. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan. Uraian 3c hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
d. Kemampuan menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban, khusus bagi anggota Direksi.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban.</i> <i>Uraian 3d hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
e. Kemampuan merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan, khusus bagi anggota Direksi.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Kemampuan calon pihak utama untuk merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan.</i> <i>Uraian 3e hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
f. Kemampuan melakukan analisis atas kebijakan Direksi, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan Auditor Internal.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah dan Auditor Internal.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk melakukan analisis atas kebijakan Direksi.</i> <i>Uraian 3f hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

	Tidak	Ya	
B. Pengalaman di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya			<i>Diisi hanya riwayat pengalaman bekerja yang relevan dengan jabatan yang dituju</i> Nama Perusahaan: ... Jabatan : ... Periode Menjabat : ... Nama Perusahaan: ... Jabatan : ... Periode Menjabat : ...
C. Keahlian di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PPDP			<i>Diisi dengan pendidikan formal terakhir dan sertifikasi yang relevan dengan jabatan yang dituju</i>

Demikian *Self Assessment* ini kami buat dengan sebenar-benarnya, oleh pihak yang memiliki fungsi nominasi dan remunerasi pada PT/Dana Pensiun

(tempat), (tanggal)

(tanda tangan)

(nama jelas)

(jabatan)

CONTOH FORMAT 4 DAFTAR ISIAN

A. DAFTAR ISIAN PSP ORANG PERSEORANGAN/PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama lengkap (termasuk alias)	
2.	Nama lain (apabila ada)	
3.	Tempat, tanggal lahir	
4.	Alamat sesuai bukti identitas diri	
5.	Alamat domisili/korespondensi (apabila berbeda dengan alamat sesuai angka 4)	
6.	Kualifikasi profesi Saudara dan periode waktunya (sebutkan secara lengkap)	
7.	Jelaskan profesi/aktivitas bisnis dan keanggotaan profesi Saudara dalam dua tahun terakhir. Jelaskan termasuk nama perusahaan, bidang usaha, jabatan, asosiasi profesi yang diikuti dan informasi lain yang relevan	
8.	NPWP (bagi WNI) atau yang setara (bagi WNA)	
9.	Jelaskan sumber dana yang akan Saudara gunakan untuk membeli saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *), apakah dari: • Kekayaan pribadi? • Pinjaman dalam negeri? • Pinjaman luar negeri? • Lainnya? (Sebutkan sumbernya)	
10.	Jelaskan perusahaan yang Saudara miliki (secara langsung dan tidak langsung/ <i>nominee</i>)	
11.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara pada perusahaan tersebut	
12.	Apakah saat ini Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan	
13.	Apakah Saudara saat ini berperan sebagai PSP pada perusahaan non lembaga jasa keuangan?	
14.	Apakah Saudara berniat membeli saham tersebut dengan tujuan	

	untuk investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jelaskan	
15.	Apakah saat ini Saudara telah memiliki saham pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang sahamnya akan Saudara beli tersebut (secara langsung maupun tidak langsung). Jelaskan detail dengan komposisinya	
16.	Berapa banyak saham yang akan Saudara beli? Berapa nilai pembeliannya? Berapa porsinya dari keseluruhan saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *)? Apabila Saudara telah memiliki saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin tersebut sebelumnya, berapa porsinya jika ditambah dengan jumlah saham yang akan Saudara beli saat ini?	
17.	Bagaimana penggunaan hak suara Saudara pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) tersebut, secara sendiri-sendiri (Saudara sebagai individu) ataukah bersama-sama dengan kelompok usaha/afiliasi Saudara?	
18.	Apakah Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin lain pada pertanyaan pada angka 16 dan/atau perusahaan non Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin (jika ada) memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan jenis hubungan bisnisnya secara detail	
19.	Apakah Saudara pernah diminta untuk berhenti bekerja, dikenakan tindakan disiplin/ sanksi oleh perusahaan atau dikenakan sanksi larangan untuk menjalankan profesi Saudara?	
20.	Apakah Saudara pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya? Jelaskan secara spesifik	
21.	Apakah pada saat Saudara mengelola atau memiliki perusahaan, perusahaan tersebut	

	pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya?	
22.	Apakah Saudara sendiri, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara, pernah dipublikasikan dan atau menjadi objek investigasi pihak otoritas hukum berkaitan dengan permasalahan pidana dan atau tindak tercela di bidang keuangan?	
23.	Apakah Saudara memiliki perusahaan yang pernah dibekukan izinnya oleh otoritas di Indonesia atau negara lain? Jelaskan	
24.	Apakah Saudara atau perusahaan Saudara memiliki izin menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain? Jika benar, jelaskan jenis bidang usaha, berapa lama, dimana? Apabila terdapat perizinan yang dibekukan/dibatalkan, jelaskan secara spesifik	
25.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jelaskan secara rinci	
26.	Apakah Saudara dan/atau kelompok usaha Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan	
27.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit)? Jelaskan	
28.	Apakah aktivitas bisnis Saudara atau perusahaan Saudara/kelompok usaha Saudara sedang atau akan dijamin oleh	

	pihak lain? Jelaskan	
29.	Jelaskan apabila terdapat informasi lain yang dapat memberikan data sebagai pertimbangan OJK dalam memproses permohonan Saudara	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin.

*) coret yang tidak perlu

(Kota), ...

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

(Nama/Jabatan)

B. DAFTAR ISIAN PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama lengkap (termasuk alias)	
2.	Nama lain (apabila ada)	
3.	Tempat, tanggal lahir	
4.	Alamat sesuai bukti identitas diri	
5.	Alamat domisili/korespondensi (apabila berbeda dengan alamat sesuai angka 4)	
6.	Kualifikasi profesi Saudara dan periode waktunya. (sebutkan secara lengkap)	
7.	Jelaskan profesi/aktivitas bisnis dan keanggotaan profesi Saudara dalam dua tahun terakhir. Jelaskan termasuk nama perusahaan, bidang usaha, jabatan, asosiasi profesi yang diikuti dan informasi lain yang relevan	
8.	NPWP (bagi WNI) atau yang setara (bagi WNA)	
9.	Jelaskan perusahaan yang Saudara miliki (secara langsung dan tidak langsung/ <i>nominee</i>)	
10.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara pada perusahaan tersebut	
11.	Apakah saat ini Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan	
12.	Apakah Saudara saat ini berperan sebagai PSP pada perusahaan non lembaga jasa keuangan?	
13.	Bagaimana penggunaan hak suara Saudara pada perusahaan tersebut, secara sendiri-sendiri (Saudara sebagai individu) ataukah bersama-sama dengan kelompok usaha/ afiliasi Saudara?	
14.	Apakah Saudara pernah diminta untuk berhenti bekerja, dikenakan tindakan disiplin/ sanksi oleh perusahaan atau dikenakan sanksi larangan untuk menjalankan profesi Saudara?	

15.	Apakah Saudara pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya? Jelaskan secara spesifik	
16.	Apakah pada saat Saudara mengelola atau memiliki perusahaan, perusahaan tersebut pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya?	
17.	Apakah Saudara sendiri, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara, pernah dipublikasikan dan atau menjadi objek investigasi pihak otoritas hukum berkaitan dengan permasalahan pidana dan atau tindak tercela di bidang keuangan?	
18.	Apakah Saudara memiliki perusahaan yang pernah dibekukan izinnya oleh otoritas di Indonesia atau negara lain? Jelaskan	
19.	Apakah Saudara atau perusahaan Saudara memiliki izin menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain? Jika benar, jelaskan jenis bidang usaha, berapa lama, dimana? Apabila terdapat perizinan yang dibekukan/dibatalkan, jelaskan secara spesifik	
20.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jelaskan secara rinci	
21.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit)? Jelaskan	
22.	Apakah aktivitas bisnis Saudara atau perusahaan Saudara/kelompok usaha Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jelaskan	

23.	Jelaskan apabila terdapat informasi lain yang dapat memberikan data sebagai pertimbangan OJK dalam memproses permohonan Saudara	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham.

(Kota), ...

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

(Nama/Jabatan)

C. DAFTAR ISIAN PSP BERBENTUK BADAN HUKUM/PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama perusahaan dan alamat lengkap:	
2.	Tempat dan tanggal perusahaan didirikan:	
3.	Nama lengkap (pihak yang mewakili perusahaan): Jabatan dalam perusahaan:	
4.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara sebagai pihak yang mewakili perusahaan:	
5.	Lembaga Pengawas/Regulator perusahaan Saudara: ▪ Nama Lembaga : ▪ Alamat : ▪ Web Site : Apakah otoritas pengawas perusahaan Saudara bersedia menerima konsep <i>consolidated supervision</i> oleh OJK?	
6.	Bisnis utama perusahaan saat ini dan sesuai anggaran dasar perusahaan:	
7.	Apakah saat ini perusahaan Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan!	
8.	Apakah saat ini perusahaan Saudara berperan sebagai PSP pada perusahaan non Lembaga jasa keuangan? Jelaskan!	
9.	Apakah perusahaan pada pertanyaan angka 6 memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih atau dengan lembaga jasa keuangan pada pertanyaan pada angka 7? Jelaskan!	
10.	Apakah perusahaan Saudara bermaksud menjadi pengendali/sebagai PSP dengan tujuan investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jika Ya, jelaskan program	

	Saudara!	
11.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah memiliki saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan komposisinya secara rinci atas nama siapa, jelaskan alasannya!	
12.	Uraikan secara rinci, besar nominal/ persentase kepemilikan yang akan diambil alih oleh perusahaan Saudara dan kelompok bisnis Saudara.	
13.	Jelaskan penggunaan hak suara perusahaan Saudara pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih: Apakah digunakan secara sendiri-sendiri (perusahaan Saudara secara independen) ataukah bersama-sama dengan kelompok bisnis Saudara sebagai satu kesatuan?	
14.	Sebutkan nama dan jabatan “<i>key person</i>” pada perusahaan Saudara. Jelaskan informasi rinci meliputi kebangsaan, kualifikasi akademis dan profesi, serta pekerjaan dalam lima tahun terakhir.	
15.	Informasikan secara rinci seluruh daftar pemegang saham pada perusahaan Saudara dan dapat jelaskan mengenai PSP terkait.	
16.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah mengendalikan secara langsung maupun tidak langsung Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan	
17.	Apakah perusahaan Saudara pernah dipublikasikan atau menjadi objek investigasi pihak berwenang di Indonesia atau negara lain dalam perkara pidana atau tindak tercela lain di bidang keuangan? Jika Ya, jelaskan, termasuk hasil akhir penyelesaiannya	
18.	Apakah perusahaan Saudara menjadi pengendali pada	

	perusahaan lain yang izin usahanya pernah dicabut atau direkomendasikan untuk dicabut oleh otoritas di Indonesia atau negara lain: Jika Ya, jelaskan	
19.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok usaha Saudara memiliki izin untuk menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain dan kemudian dibekukan/dibatalkan izinnya? Jika Ya, jelaskan	
20.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jika Ya, jelaskan!	
21.	Apakah Saudara dan atau kelompok bisnis Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan	
22.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit) kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain? Jika Ya, jelaskan	
23.	Apakah kegiatan perusahaan Saudara/perusahaan lainnya dalam kelompok bisnis Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jika Ya, jelaskan oleh siapa dan bagaimana penjaminan itu akan dilaksanakan	
24.	Jelaskan sumber dana yang akan digunakan perusahaan Saudara untuk mengambil alih Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) (jawaban wajib disertai dengan dokumen pendukung).	

25.	Jelaskan alasan/informasi lain yang dapat memperkuat pertimbangan OJK dalam memproses permohonan pengambilalihan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) oleh perusahaan Saudara (disertai dengan bukti pendukung).	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
2. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
3. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*).

(Kota), ...

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

Nama & Jabatan: _____

Nama Perusahaan yang diwakili : _____

Dasar hukum untuk mewakili : _____

*) coret yang tidak perlu

D. DAFTAR ISIAN PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama perusahaan dan alamat lengkap:	
2.	Tempat dan tanggal perusahaan didirikan:	
3.	Nama lengkap (pihak yang mewakili perusahaan): Jabatan dalam perusahaan:	
4.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara sebagai pihak yang mewakili Perusahaan.	
5.	Lembaga Pengawas/Regulator perusahaan Saudara: ▪ Nama Lembaga : ▪ Alamat : ▪ Web Site : Apakah otoritas pengawas perusahaan Saudara bersedia menerima konsep <i>consolidated supervision</i> oleh OJK?	
6.	Uraikan bisnis utama perusahaan saat ini sesuai dengan akta pendirian atau anggaran dasar perusahaan:	
7.	Apakah saat ini perusahaan Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan	
8.	Apakah saat ini perusahaan Saudara berperan sebagai PSP pada perusahaan non Lembaga jasa keuangan? Jelaskan	
9.	Apakah perusahaan pada pertanyaan pada angka 8 memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan Perasuransian yang akan diambil alih atau dengan lembaga jasa keuangan pada pertanyaan pada angka 7? Jelaskan	
10.	Sebutkan nama dan jabatan “ <i>key person</i> ” pada perusahaan Saudara. Jelaskan informasi rinci meliputi kebangsaan,	

	kualifikasi akademis dan profesi, serta pekerjaan dalam lima tahun terakhir.	
11.	Informasikan secara rinci seluruh daftar pemegang saham pada perusahaan Saudara dan jelaskan PSP-nya.	
12.	Apakah perusahaan Saudara pernah dipublikasikan atau menjadi objek investigasi pihak berwenang di Indonesia atau negara lain dalam perkara pidana atau tindak tercela lain di bidang keuangan? Jika Ya, jelaskan, termasuk hasil akhir penyelesaiannya	
13.	Apakah perusahaan Saudara menjadi pengendali pada perusahaan lain yang izin usahanya pernah dicabut atau direkomendasikan untuk dicabut oleh otoritas di Indonesia atau negara lain: Jika Ya, jelaskan	
14.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok usaha Saudara memiliki izin untuk menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain dan kemudian dibekukan/dibatalkan izinnya? Jika Ya, jelaskan	
15.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jika Ya, jelaskan!	
16.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit) kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain? Jika Ya, jelaskan	
17.	Apakah kegiatan perusahaan Saudara/perusahaan lainnya dalam kelompok bisnis Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain?	

	Jika Ya, jelaskan oleh siapa dan bagaimana penjaminan itu akan dilaksanakan	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham.

(Kota), ...

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

Nama & Jabatan: _____

Nama Perusahaan yang diwakili : _____

Dasar hukum untuk mewakili : _____

CONTOH FORMAT 5 SURAT PERNYATAAN

A. SURAT PERNYATAAN BAGI PSP/PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN/BERBENTUK BADAN HUKUM YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

SURAT PERNYATAAN (untuk diisi oleh calon PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham orang perseorangan/berbentuk badan hukum*) Saya yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : <i>Diisi sesuai KTP</i>..... Alamat : <i>Diisi sesuai KTP</i>..... Posisi : PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham orang perseorangan/badan hukum*) dengan ini menyatakan bahwa saya: 1. memenuhi aspek integritas, meliputi: a. cakap melakukan perbuatan hukum; b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; g. telah menyampaikan rencana calon PSP dan/atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan operasional PPDP; h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan; i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai	

Pihak Utama;

- j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - m. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek kelayakan keuangan, meliputi:
- a. memiliki reputasi keuangan;
 - b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis;
 - c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila perusahaan menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas.
3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan di atas meterai yang cukup)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

B. SURAT PERNYATAAN BAGI PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN/BERBENTUK BADAN HUKUM YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan/berbentuk badan hukum*) yang bukan merupakan pemegang saham)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : Sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan/berbentuk badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham*)

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:

- a. cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
- f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- g. telah menyampaikan rencana calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan operasional PPDP;
- h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan;
- i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan

tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;

- j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - m. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
- a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan di atas meterai yang cukup)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu
meterai

C. SURAT PERNYATAAN BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon anggota Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan*)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : Sebagai Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/Komisaris/Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/Aktuaris Perusahaan*)*Diisi sesuai Surat Permohonan*.....

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:

- a. cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;

- e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
 - f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - g. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan;
 - h. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;
 - i. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - j. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - k. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - l. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
- a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan di atas meterai yang cukup)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu (Posisi yang tercantum dalam surat pernyataan harus sesuai dengan posisi yang tertuang dalam surat permohonan)

D. SURAT PERNYATAAN BAGI KOMISARIS INDEPENDEN

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon Komisaris Independen)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

,
Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : Calon Komisaris Independen PT

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau pemegang saham PPDP yang sama; dan
2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada PPDP yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PPDP tersebut dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen PT

(tanggal/ bulan/ tahun)

*(tanda tangan di atas meterai yang cukup) *)*

(nama lengkap)

CONTOH FORMAT 6 DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Foto Berwarna
4x6 cm

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Data Pribadi

1.	Nama	:	Diisi sesuai KTP
2.	Jenis Kelamin	:	Diisi sesuai KTP
3.	Tempat/Tanggal Lahir	:	Diisi sesuai KTP
4.	Kewarganegaraan	:	
5.	Alamat Rumah	:	Diisi sesuai KTP
7.	Nomor KTP/Paspor	:	Diisi sesuai KTP
8.	NPWP	:	Diisi sesuai NPWP
9.	Rekomendasi DSN MUI, bagi DPS	:	Diisi nomor dan tanggal surat rekomendasi
10	Telp. Kantor/Selular	:	Diisi nomor telepon calon pihak utama yang bisa dihubungi
11	Email	:	

II. Riwayat Pendidikan Formal

No	Tahun	Institusi	Jurusan/ Program
1.	Dari...s.d ...		Disertai informasi kesetaraan program (setingkat S1/S2/S3) dalam hal pendidikan formal didapat dari Luar Negeri
2.	dst.		

III. Pelatihan dan Seminar yang Pernah Diikuti (jika ada)

Diisi dengan riwayat pelatihan, seminar / workshop yang diikuti dalam 3 tahun terakhir

No	Tahun	Penyelenggara	Topik dan Uraian Singkat
1.	Dari...s.d ...		
2.	dst.		

IV. Riwayat Pekerjaan)**

Pengalaman kerja disampaikan secara kronologis dan tidak ada kekosongan/jeda waktu sejak calon Pihak Utama menyelesaikan pendidikan formal sampai dengan saat ini. Dalam hal calon Pihak Utama tidak bekerja pada periode tertentu, agar dijelaskan dalam riwayat pekerjaan.

No	Periode Jabatan	Nama Instansi/ Perusahaan	Jenis Kegiatan Usaha	Nama Jabatan	Level di bawah Direksi	Uraian Pekerjaan
1.	Bulan... tahun... s.d. Bulan... tahun...					<i>Diisi dengan uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan</i>
2.	Dst.					

V. Uraian Penghargaan yang Relevan dengan Industri Keuangan yang Pernah Dicapai (Jika ada)

No.	Jenis Penghargaan	Tahun	Keterangan
1.	<i>Diisi dengan riwayat penghargaan yang terkait dengan industri jasa keuangan/ jabatan yang dituju</i>		
2.			

VI. Uraian Keterampilan yang dikuasai

No.	Jenis Keterampilan	Tingkat Penguasaan	Keterangan
1.	<i>Manajemen Risiko</i>	<i>Gelar/tingkat/level</i>	<i>Tanggal sertifikat dan Nama LSP yang mengeluarkan sertifikasi</i>
2.	dst.		

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

**) masing-masing riwayat pekerjaan dilampiri dengan bukti surat keterangan pengalaman bekerja

***) masing-masing penguasaan keterampilan dan bahasa asing dilampiri dengan bukti dokumen penguasaan. Tidak perlu diisi jika bukti dokumen penguasaan tidak dapat dilampirkan.

CONTOH FORMAT 7 SURAT PERNYATAAN UNTUK KLARIFIKASI TATAP MUKA MELALUI MEDIA VIDEO CONFERENCE

A. SURAT PERNYATAAN DIREKTUR KEPATUHAN

SURAT PERNYATAAN Saya yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : <i>Diisi sesuai KTP</i>..... Alamat : <i>Diisi sesuai KTP</i>..... Jabatan : <i>Diisi sesuai Posisi</i> Nama Perusahaan : dengan ini saya sebagai Direktur Kepatuhan atau Pihak yang berwenang membawahi fungsi kepatuhan menyatakan bahwa: 1. PT XXX dan/atau Calon Pihak Utama memiliki infrastruktur yang layak untuk mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i>, yaitu antara lain: a. Ruangan pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i> dilaksanakan di ruang tertutup; b. Memiliki jaringan internet dengan kecepatan memadai; dan c. Memiliki komputer/laptop dengan spesifikasi memadai. 2. Kami telah memastikan bahwa calon Pihak Utama dalam pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i> tidak didampingi oleh pihak lain, kecuali penerjemah dalam hal calon Pihak Utama merupakan warga negara asing. 3. Kami akan memastikan yang akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i> adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan siapapun. 4. Kami akan memastikan pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i> calon pihak utama akan dilakukan dalam ruangan tertutup khusus dan steril dari pihak lain. 5. Kami tidak akan melakukan perekaman pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i>. 6. Kami akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan selama pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme <i>videoconference</i> serta menerima tanggungjawab penuh apabila terdapat informasi yang disebarluaskan oleh Perusahaan ataupun oleh Calon Pihak Utama. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Nama Kota,
Tanggal/Bulan/Tahun

(Nama Direktur
Kepatuhan/yang
membawahi fungsi
kepatuhan)

B. SURAT PERNYATAAN PIHAK UTAMA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : *Diisi sesuai Posisi*

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Yang akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* adalah saya sendiri dan tidak diwakilkan siapapun.
2. Saya akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* dalam ruangan tertutup khusus dan steril dari pihak lain.
3. Saya tidak akan melakukan perekaman selama proses klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference*.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Nama Kota,
tanggal/bulan/tahun

(Nama Calon Pihak Utama)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23/SEOJK.05/2023

TENTANG

PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA

PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA Pensiun

TABEL KRITERIA CALON ANGGOTA DIREKSI/DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN YANG MEMERLUKAN PROSES KLARIFIKASI PADA PPDP

Pengalaman	Jabatan Yang Dituju							
	Komisaris	Komisaris Utama	Komisaris Independen	Direktur	Direktur Utama	Dewan Pengawas Syariah	Auditor Internal	Aktuaris Perusahaan
Komisaris	N ¹	N ³	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Komisaris Utama	N	N ¹	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Komisaris Independen	N	N ¹	N ¹	Y	Y	Y	Y	Y
Direktur	N	N	Y	N ⁴	N ⁵	Y	N	Y
Direktur Utama	N	N	Y	N	N ⁴	Y	N	Y
Dewan Pengawas Syariah	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y
Auditor Internal	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y
Aktuaris Perusahaan	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi dengan masa jabatan di atas 3 (tiga) tahun	N ²	N ²	Y	N ²	Y	Y	N ²	Y
Pejabat pada kementerian/ lembaga negara yang memiliki fungsi terkait sektor keuangan	N	N	N	Y	Y	N	Y	Y
Tidak Punya Pengalaman	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

Keterangan:

Komisaris/Komisaris Utama/ Komisaris Independen	= Komisaris /Komisaris Utama/Komisaris Independen adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Komisaris /Komisaris Utama/Komisaris Independen bagi PPDP.
Direktur/Direktur Utama	= Direktur/Direktur Utama adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direktur/Direktur Utama bagi PPDP.
Dewan Pengawas Syariah	= Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PPDP agar sesuai dengan prinsip syariah.

Auditor Internal	= Auditor Internal adalah pejabat pada perusahaan perasuransian yang bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
Aktuaris Perusahaan	= Aktuaris Perusahaan adalah pejabat pada perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mengelola dampak keuangan dari risiko yang dihadapi perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
Y	= Perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama.
N	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama
N1	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen pada PPDP dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N2	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk pejabat 1 tingkat di bawah direksi yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, direktur, atau Auditor Internal pada PPDP dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N3	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk komisaris yang akan menjabat sebagai komisaris utama pada perusahaan yang berbeda dengan sebelumnya.
N4	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk direktur atau direktur utama yang akan menjabat sebagai direktur atau direktur utama pada PPDP dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N5	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk direktur yang akan menjabat sebagai direktur utama pada PPDP yang berbeda dengan sebelumnya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd

Mufli Asmawidjaja

8. Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN
PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA
LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 252 ayat (4) dan Pasal 253 ayat (3) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
2. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi jiwa.
3. Perusahaan Asuransi Syariah adalah perusahaan asuransi umum syariah dan perusahaan asuransi jiwa syariah.
4. Perusahaan Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungan ulang terhadap risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi, perusahaan penjaminan, atau perusahaan reasuransi lainnya.
5. Perusahaan Reasuransi Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha pengelolaan risiko berdasarkan prinsip syariah atas risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan syariah, atau perusahaan reasuransi syariah lainnya.
6. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penutupan asuransi, penutupan asuransi syariah, penjaminan, penjaminan syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama pemegang polis, tertanggung, peserta, atau penerima jaminan.
7. Perusahaan Pialang Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penempatan reasuransi atau penempatan reasuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah yang melakukan penempatan reasuransi atau reasuransi syariah.
8. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
9. Pialang Asuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Asuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam melakukan penutupan asuransi atau penutupan asuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.
10. Pialang Reasuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Reasuransi dan memenuhi

persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah dalam melakukan penutupan reasuransi atau penutupan reasuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.

11. Agen Asuransi adalah orang yang bekerja sendiri atau bekerja pada badan usaha, yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah memasarkan produk asuransi atau produk asuransi syariah.
12. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
13. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
14. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
15. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
16. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, dan perusahaan umum.
17. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan dewan komisaris bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, dan perusahaan umum.
18. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan/badan hukum agar sesuai dengan prinsip syariah.
19. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris,

- anggota Dewan Pengawas Syariah, pegawai tetap dan/atau pegawai tidak tetap.
20. Tenaga Ahli adalah orang perseorangan yang memiliki kualifikasi dan/atau keahlian tertentu yang ditunjuk dan bekerja secara penuh sebagai tenaga ahli pada satu perusahaan tempatnya bekerja.
 21. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja, serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 22. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 23. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi kerja yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI.
 24. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat LSP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi di sektor jasa keuangan yang telah memenuhi syarat dan telah memperoleh lisensi dari badan atau lembaga yang diberikan wewenang untuk untuk melaksanakan sertifikasi profesi dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PENGEMBANGAN KUALITAS SDM PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu Fungsi SDM

Pasal 2

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun harus memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi SDM.
- (2) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai anggota Direksi yang membawahkan fungsi lain pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang sama, disesuaikan dengan skala dan kompleksitas Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

- (3) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus warga negara Indonesia.

Bagian Kedua
Pengelolaan dan Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 3

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melakukan pengelolaan SDM dan pengembangan kualitas SDM yang dimiliki secara berkelanjutan.
- (2) Pengelolaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan siklus kepegawaian pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (3) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun bertanggung jawab melakukan pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan:
 - a. melalui peningkatan kompetensi dan keahlian SDM; dan
 - b. dengan memperhatikan asas prioritas dan pemerataan kompetensi kerja SDM, yang disesuaikan dengan visi, misi, dan strategi bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (4) Peningkatan kompetensi dan keahlian SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan SDM secara berkesinambungan yang disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (5) Kewajiban pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikutsertakan SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun pada pengembangan kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan melalui:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - c. peningkatan kompetensi lainnya.
- (6) Dalam memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun harus menerapkan standar kompetensi yang mengacu pada SKKNI, yang berlaku bagi sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; dan

- b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b,
ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga
Penyediaan dan Realisasi Dana
Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 4

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib menyediakan dan merealisasikan program pendidikan dan pelatihan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) secara tahunan.
- (2) Untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM, Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib menyediakan dana pendidikan dan pelatihan dari anggaran tahun berjalan.
- (3) Jumlah atau nominal penyediaan dana pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disediakan oleh Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun untuk setiap tahun buku paling sedikit 3,5% (tiga koma lima persen) dari total realisasi beban pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya.
- (4) Khusus DPLK, kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dilakukan oleh pendiri.
- (5) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib merealisasikan penyediaan dana pendidikan dan pelatihan untuk setiap tahun buku sesuai jumlah atau nominal penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam hal berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan dana yang disediakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai belum memenuhi kecukupan atas kebutuhan pengembangan kualitas SDM, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta kepada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, untuk:
 - a. menyediakan dan/atau merealisasikan dana pendidikan dan pelatihan lebih besar dari jumlah atau nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan/atau
 - b. mengikutsertakan SDM yang melaksanakan aktivitas dan jabatan kritikal dalam Sertifikasi Kompetensi Kerja.
- (7) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melaksanakan permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Keempat
Penyusunan Rencana Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 5

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melaporkan rencana pengembangan kualitas SDM kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan bagi:
 - a. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan setiap tahun paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun rencana dimulai; dan
 - b. selain Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan dalam rencana bisnis.
- (2) Rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rencana program atau kegiatan pengembangan kualitas SDM pada pengembangan kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan;
 - b. proyeksi atau rencana jumlah SDM yang diikutsertakan dan rasionya terhadap jumlah seluruh SDM; dan
 - c. proyeksi rasio dana dan nominal dana untuk pengembangan kualitas SDM terhadap total realisasi beban tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melaporkan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan bagi:
 - a. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan setiap tahun dalam laporan berkala paling lambat pada tanggal 30 April tahun berikutnya; dan
 - b. selain Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan dalam laporan realisasi rencana bisnis.
- (4) Laporan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. realisasi program atau kegiatan pengembangan kualitas SDM;
 - b. jumlah SDM yang diikutsertakan dan rasionya terhadap jumlah seluruh SDM; dan
 - c. rasio dana dan nominal dana untuk pengembangan kualitas SDM terhadap total realisasi beban tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (5) Apabila batas akhir penyampaian rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan dimaksud pada hari kerja berikutnya.

- (6) Apabila batas akhir penyampaian rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.
- (7) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib mengadministrasikan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM.

Bagian Kelima
Jenis dan Metode Pelaksanaan
Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 6

- (1) Pengembangan kualitas SDM melalui penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dilaksanakan secara internal maupun eksternal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (2) Pengembangan kualitas SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. swakelola;
 - b. bekerja sama dengan pihak lain; dan/atau
 - c. mengikutsertakan SDM pada program peningkatan kompetensi kerja yang diselenggarakan oleh pihak lain.

Bagian Keenam
Sistem dan Prosedur Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 7

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib memiliki sistem dan prosedur pengembangan kualitas SDM secara berkelanjutan.
- (2) Bentuk atau metode dari sistem dan prosedur pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas kebijakan internal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (3) Sistem dan prosedur pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup paling sedikit:
 - a. analisis kebutuhan dan perencanaan program pengembangan kualitas SDM;
 - b. rancangan dan pengembangan program pengembangan kualitas SDM;
 - c. realisasi program pengembangan kualitas SDM; dan
 - d. evaluasi pelaksanaan dan pemantauan realisasi program pengembangan kualitas SDM.

Bagian Ketujuh
Pengembangan Kualitas SDM Nasional

Pasal 8

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun termasuk lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dapat turut serta berpartisipasi untuk mengembangkan kualitas SDM nasional.
- (2) Dana yang digunakan dalam partisipasi pengembangan kualitas SDM nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai dana untuk pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Pengembangan kualitas SDM nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berpedoman kepada kebijakan mengenal pegawai dan prinsip kehati-hatian.

Bagian Kedelapan
Sanksi Administratif

Pasal 9

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (7), Pasal 5 ayat (1), ayat (3), ayat (7), dan/atau Pasal 7 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. denda administratif;
 - d. pembatasan kegiatan usaha sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

Bagian Kesembilan
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 10

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

BAB III SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib memiliki SDM yang memenuhi kompetensi yang dibuktikan dengan:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja; atau
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja yang disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan,di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja yang berlaku bagi sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang:
 - a. manajemen risiko;
 - b. perasuransian;
 - c. penjaminan;
 - d. dana pensiun;
 - e. investasi; dan/atau
 - f. bidang lain yang relevan.
- (4) Sertifikasi Kompetensi Kerja pada bidang yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Sertifikat Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk penilaian kemampuan kepatutan bagi pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (4) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 12

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melakukan identifikasi dan menetapkan aktivitas dan jabatan kritikal pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (2) Direksi, pejabat eksekutif, dan pejabat selain pejabat eksekutif yang menduduki jabatan kritikal pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan jabatan dimaksud.

- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan evaluasi terhadap pemenuhan kompetensi yang dibutuhkan pada jabatan kritis dan menetapkan tindakan dalam hal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dan/atau SDM pada jabatan kritis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi ketentuan.

Bagian Kedua
Pemenuhan Syarat Keberlanjutan atau
Pemeliharaan Kompetensi

Pasal 13

- (1) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah wajib memenuhi syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain yang sejenis;
 - b. mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis;
 - c. menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan; atau
 - d. menjadi pembicara dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
- (3) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi sebagai bagian dari laporan tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala.

Bagian Ketiga
Pengembangan Standar Kompetensi Kerja dan
Sertifikasi Kompetensi yang Diselenggarakan oleh
Lembaga di Luar Negeri

Pasal 14

Pengembangan standar kompetensi kerja dan/atau bidang kompetensi kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, dilaksanakan melalui koordinasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan:

- a. LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
- b. akademisi;
- c. asosiasi industri;
- d. asosiasi profesi di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan/atau
- e. instansi yang berwenang.

Pasal 15

Sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri dapat diakui setara dengan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) dan Pasal 11 ayat (1).

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 16

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1) dan/atau ayat (3), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. denda administratif;
 - d. pembatasan kegiatan usaha sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu.
- (2) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

Bagian Kelima Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 17

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

BAB IV PEMANTAUAN PENGEMBANGAN KUALITAS SDM PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu Pemantauan

Pasal 18

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib memantau realisasi pengembangan kualitas SDM secara berkelanjutan melalui sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib:

- a. melakukan pemantauan untuk memastikan SDM:
 1. memiliki sertifikat pada bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 2. mengikuti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi secara berkala sesuai bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. melakukan pemantauan terhadap SDM yang mengikuti program pengembangan kualitas SDM melalui:
 1. Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 2. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 3. peningkatan kompetensi lainnya.

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 19

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. denda administratif;
 - d. pembatasan kegiatan usaha sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu.
- (2) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

Bagian Ketiga
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 20

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

BAB V
LSP SEKTOR PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN
DANA PENSIUN

Pasal 21

- (1) LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi Kerja wajib menjaga kualitas uji kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
- (2) Untuk menjaga kualitas uji kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LSP melakukan paling sedikit:
 - a. peninjauan secara berkala terhadap metode, materi uji kompetensi, dan asesor yang ditugaskan; dan
 - b. pengkinian materi uji kompetensi yang sesuai dengan perkembangan aspek bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun terkini yang selaras dengan kebutuhan dan perkembangan perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ke depan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk memantau dan mengevaluasi LSP di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dalam pelaksanaan peningkatan kualitas dan kompetensi SDM sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun paling sedikit dalam pelaksanaan:
 - a. uji kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - b. kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam menjaga kualitas uji kompetensi sertifikasi.
- (4) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan instansi atau lembaga yang dibentuk untuk melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja.
- (5) LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (6) Dalam hal LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dikenai sanksi administratif berupa pencabutan tanda terdaftar oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VI
PENGEMBANGAN KUALITAS SDM LEMBAGA KHUSUS
BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

- (1) Ketentuan mengenai:
 - a. pengembangan kualitas SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 8;
 - b. Sertifikasi Kompetensi Kerja atau sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13; dan
 - c. pemantauan pengembangan kualitas SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18,berlaku mutatis mutandis bagi lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, kecuali diatur khusus dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Kewajiban menyediakan dan merealisasikan program pendidikan dan pelatihan SDM bagi lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan:
 - a. jumlah atau nominal penyediaan dana pendidikan dan pelatihan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3); atau
 - b. jumlah atau nominal penyediaan dana pendidikan dan pelatihan SDM yang diatur dalam peraturan perundang-undangan bagi masing-masing lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, menggunakan jumlah yang lebih besar.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pengecualian terhadap ketentuan mengenai Sertifikat Kompetensi Kerja bagi pihak utama sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk penilaian kemampuan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5).

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 23

- (1) Dalam hal lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan rekomendasi kepada Dewan Jaminan Sosial Nasional

dan/atau Presiden, atau pemegang saham dalam hal lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun tidak menindaklanjuti sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Untuk penerapan pertama kali, kewajiban penyediaan dana pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan kewajiban merealisasikan penyediaan dana pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diperhitungkan secara proporsional sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku.
- (2) Sertifikat kompetensi kerja di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang diperoleh dari:
 - a. LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. asosiasi industri atau asosiasi profesi di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - c. pihak yang lain yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan,sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, dinyatakan tetap sah dan berlaku.
- (3) Asosiasi atau pihak lain yang telah melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dan belum terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, harus menyesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penatalaksanaan LSP di sektor jasa keuangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

1. Pasal 80, Pasal 85, Pasal 88 ayat (2) huruf a, ayat (4) huruf a, huruf b, Pasal 89 ayat (2) huruf a, ayat (4) huruf a, huruf b, Pasal 90 ayat (2) huruf a, huruf b, ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, Pasal 91 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan Pasal 92 ayat (1), ayat (3) huruf a Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi, Perusahaan

- Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63/OJK);
2. Pasal 28, Pasal 33, Pasal 37 huruf a, Pasal 43 huruf a, Pasal 50 ayat (2) huruf a, Pasal 51 ayat (2) huruf a, Pasal 54 ayat (2) huruf a, Pasal 55 ayat (2) huruf a, Pasal 57 ayat (2) huruf a, dan Pasal 58 ayat (2) huruf a Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilaian Kerugian Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64/OJK);
 3. Pasal 36 ayat (1), Pasal 37 ayat (2) huruf a, Pasal 39, dan Pasal 97 ayat (2) huruf a Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6013);
 4. Pasal 154 ayat (1) huruf c, ayat (2) huruf b, ayat (4), dan Pasal 161 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67); dan
 5. Pasal 51G ayat (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 70/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilaian Kerugian Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 303, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5993) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 70/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilaian Kerugian Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 27),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Pasal 7 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku.

Pasal 28

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 46/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN
PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA
LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN

I. UMUM

Salah satu tujuan pembentukan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU 4/2023) adalah penguatan kualitas SDM di sektor keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 252 ayat (4) dan Pasal 253 ayat (3). Saat ini sektor keuangan Indonesia menghadapi berbagai tantangan dari luar seperti disrupsi teknologi dan ketertinggalan SDM.

SDM merupakan salah satu aset paling penting dan berharga yang perlu dikelola dan dikembangkan dengan baik dan benar oleh para pelaku industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun. Pengelolaan SDM yang baik dan benar harus dilakukan secara berkelanjutan. SDM yang memiliki kapasitas dan kompetensi yang tepat dan spesifik sesuai dengan karakteristik penyelenggaraan usaha dari masing-masing industri oleh para pelaku industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dapat berperan signifikan dalam mendukung keberlanjutan bisnis di tengah persaingan sektor jasa keuangan di era digital yang semakin pesat.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan oleh industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dalam mendukung pengembangan kualitas SDM adalah melalui penyediaan dana yang direalisasikan oleh industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun untuk peningkatan kompetensi kerja atau pengembangan kompetensi lain di bidang teknis dan nonteknis.

Selain itu, diperlukan sistem dan prosedur sebagai pedoman bagi industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dalam menyusun strategi pengembangan kualitas SDM secara berkelanjutan, sehingga industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dapat berkompetisi dengan tetap memperhatikan aspek kehati-hatian.

Dengan pembaruan pengaturan mengenai pengembangan dan penguatan kualitas SDM bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun diharapkan akan membantu mewujudkan sektor keuangan yang dalam, inovatif, efisien, inklusif, dapat dipercaya, kuat dan stabil sehingga dapat mendukung pertumbuhan ekonomi nasional yang kuat, seimbang, inklusif, dan berkelanjutan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “secara berkelanjutan” adalah pengelolaan SDM dan pengembangan kualitas SDM yang dilaksanakan secara terus menerus dengan sistematis, terencana, dan objektif untuk mengantisipasi perkembangan industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun serta sektor jasa keuangan ke depan.

Ayat (2)

Siklus kepegawaian pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun atau yang dikenal dengan istilah *employee life cycle* mencakup berbagai tahapan yang dilalui SDM, antara lain, strategi dan perencanaan, pemenuhan atau rekrutmen, orientasi dan adaptasi (*onboard*), budaya, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja dan imbalan, pemeliharaan dan retensi, pengembangan karier/manajemen talenta/suksesi, pemberhentian, dan program pensiun (*offboard*).

Ayat (3)

Pengembangan kualitas SDM yang disesuaikan dengan visi, misi, dan strategi bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun antara lain untuk:

- a. mendukung pencapaian target bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun;
- b. memitigasi seluruh risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dalam rangka pertumbuhan kinerja secara berkesinambungan;
- c. mengantisipasi tren perkembangan bisnis dan inovasi teknologi informasi termasuk mendukung percepatan transformasi digital Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun ke depan, agar sejalan dengan peningkatan risiko sehubungan dengan perkembangan digitalisasi; dan
- d. meningkatkan daya saing SDM terhadap perkembangan secara global.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “kompetensi di bidang teknis” adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan, yang berkaitan dengan bidang teknis dalam melakukan fungsi, pekerjaan, atau jabatan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Yang dimaksud dengan “kompetensi di bidang nonteknis” adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan, yang berkaitan dengan interaksi baik secara intrapersonal maupun interpersonal dalam melakukan fungsi, pekerjaan, atau jabatan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Yang dimaksud dengan “kompetensi di bidang kepemimpinan” adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dan/atau unit organisasi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun atau yang dikenal dengan istilah *leadership* atau kompetensi manajerial.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “peningkatan kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja” adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi sesuai SKKNI dan KKNi di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun serta diselenggarakan oleh LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “peningkatan kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja” adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain SKKNI dan KKNi di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun serta diselenggarakan oleh LSP selain LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “peningkatan kompetensi lainnya” adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain huruf a dan huruf b, contoh sertifikasi mengenai *writing skill* dan *critical thinking*.

Ayat (6)

Standar kompetensi meliputi standar kompetensi untuk bidang atau jabatan pada industri sektor keuangan, yang merupakan jenjang pekerjaan atau bagian pada suatu industri sektor keuangan yang melaksanakan fungsi kegiatan tertentu.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dana untuk pendidikan dan pelatihan mencakup semua dana yang disediakan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang dicatatkan dalam pos laba rugi atau laporan perhitungan hasil usaha Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, terkait dengan:

- a. program sertifikasi;
- b. pelatihan (*soft skill* dan *hard skill*);
- c. pendidikan formal;
- d. pembimbingan dan/atau detasering (*secondment*);

- e. biaya perjalanan dinas dan konsumsi terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan;
- f. pemeliharaan aplikasi *Learning Management System* (LMS);
- g. *handbook*;
- h. modul;
- i. lisensi/*software subscription*;
- j. *e-library/journal subscription*; dan
- k. pembelian peralatan sarana/prasarana penunjang proses pengembangan pegawai.

Dana yang tidak termasuk dalam cakupan dana untuk pendidikan dan pelatihan, antara lain, dana belanja modal (*capital expenditure*) terkait dengan sarana pendidikan yang akan dicatatkan sebagai aset tetap Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tahun buku” adalah tahun yang dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.

Yang dimaksud dengan “beban pegawai, Direksi, dan Dewan Komisaris” adalah beban terkait pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah dalam pos laba rugi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Contoh:

Penyediaan dana untuk pendidikan dan pelatihan tahun 2025 dihitung paling sedikit 3,5% (tiga koma lima persen) dari beban pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah tahun 2024.

Dana untuk pengembangan kualitas SDM pada setiap tahun buku dicatat Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagai dana pendidikan dan pelatihan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Kecukupan penyediaan dana atas kebutuhan pengembangan kualitas SDM antara lain ditinjau dari hasil pengawasan atau pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan.

Yang dimaksud dengan “aktivitas dan jabatan kritikal” adalah aktivitas dan jabatan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang melaksanakan fungsi yang bersifat strategis atau memiliki potensi risiko yang dapat memengaruhi perkembangan kegiatan usaha terkait fungsi kritikal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Aktivitas dan jabatan kritikal di Perusahaan Perasuransian antara lain:

- a. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi *underwriting* yang dilakukan oleh aktuaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah;
- b. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi manajemen risiko yang dilakukan oleh Perusahaan Perasuransian;

- c. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi pemasaran dan penyelesaian administrasi klaim yang dilakukan oleh Agen Asuransi;
- d. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi pelayanan yang dilakukan oleh Pialang Asuransi, Pialang Reasuransi, dan penilai kerugian asuransi;
- e. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi teknis kepialangan yang dilakukan oleh Tenaga Ahli; dan
- f. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi teknis penilai kerugian yang dilakukan oleh Tenaga Ahli.

Aktivitas dan jabatan kritikal di Lembaga Penjamin antara lain:

- a. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi penjaminan yang dilakukan oleh Tenaga Ahli;
- b. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi manajemen risiko yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin; dan
- c. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi pemasaran yang dilakukan oleh agen penjamin.

Aktivitas dan jabatan kritikal di Dana Pensiun antara lain:

- a. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi manajemen risiko;
- b. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi keuangan dan investasi; dan
- c. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi pelayanan kepesertaan.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “rencana bisnis” adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana pengembangan dan kegiatan usaha Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun jangka waktu tertentu, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai target dan waktu yang ditetapkan, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank.

Ayat (2)

Huruf a

Kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan mengacu pada penjelasan Pasal 3 ayat (5). Kompetensi di bidang teknis mengacu pada aktivitas dan jabatan kritikal sebagaimana penjelasan Pasal 4 ayat (6). Kompetensi di bidang nonteknis antara lain:

- a. kemampuan komunikasi; dan
- b. komunikasi publik.

Kompetensi di bidang kepemimpinan antara lain:

- a. manajemen konflik; dan
- b. pengambilan keputusan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “laporan realisasi rencana bisnis” adalah laporan yang disusun oleh Direksi mengenai realisasi rencana bisnis sampai dengan periode tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Pengadministrasikan realisasi rencana pengembangan kualitas SDM, paling sedikit dalam bentuk:

- a. bukti dan/atau dokumen pelaksanaan sertifikasi dan peningkatan kompetensi, termasuk dokumen pemenuhan syarat keberlanjutan;
- b. daftar SDM yang mengikuti program pengembangan kualitas SDM; dan
- c. bukti pembayaran jika terdapat biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan program pengembangan kualitas SDM.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “swakelola” adalah pelaksanaan pengembangan kualitas SDM dengan sumber daya sendiri.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “bekerja sama dengan pihak lain” adalah pelaksanaan pengembangan kualitas SDM dilakukan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dengan pihak di luar Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, antara lain dengan:

- a. lembaga jasa keuangan dalam ruang lingkup kerjasama dalam satu kepemilikan;
- b. institusi lain baik di dalam atau di luar negeri seperti otoritas, kampus, konsultan, dan perusahaan lain, dengan menyelenggarakan sosialisasi, seminar, *workshop*, kursus, pelatihan, program pendidikan, atau kegiatan lain yang sejenis.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Sistem dan prosedur diperlukan agar Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dapat menetapkan tindakan yang diperlukan sehingga pelaksanaan pengembangan kualitas SDM dapat berjalan sesuai rencana, mengatasi kesenjangan kompetensi yang ada, dan sejalan dengan visi, misi, dan strategis bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Analisis kebutuhan dan perencanaan program pengembangan kualitas SDM disusun dengan menilai dan mengidentifikasi kesenjangan atau kebutuhan kompetensi SDM yang perlu ditingkatkan.

Kebutuhan kompetensi SDM antara lain disusun untuk jangka panjang dan memenuhi kebutuhan kompetensi SDM saat ini. Dalam mengidentifikasi kesenjangan atau kebutuhan kompetensi SDM, antara lain standar kompetensi SDM sesuai dengan SKKNI dan KKNi yang telah ditetapkan oleh instansi berwenang.

Huruf b

Rancangan dan pengembangan program pengembangan kualitas SDM disusun dengan menentukan rencana atau bentuk program pengembangan kualitas SDM termasuk tujuan, metode, dan evaluasi program.

Huruf c

Pelaksanaan program pengembangan kualitas SDM berdasarkan rancangan dan pengembangan program yang telah disusun atau kebutuhan lainnya, antara lain, mempertimbangkan waktu, tempat, anggaran, dan metode pelaksanaan program pengembangan kualitas SDM, baik secara daring atau luring.

Huruf d

Evaluasi pelaksanaan dan pemantauan realisasi program pengembangan kualitas SDM, antara lain, untuk mengukur pengaruh pelaksanaan program pada peningkatan kualitas SDM yang dapat dilakukan dengan melakukan analisis atas pencapaian kegiatan yang direncanakan. Hasil evaluasi, antara lain, berupa kesimpulan dan saran perbaikan program pengembangan kualitas SDM ke depan.

Pasal 8

Ayat (1)

Pengembangan kualitas SDM nasional antara lain melalui program magang yang disediakan oleh Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun untuk mendukung dunia pendidikan dan/atau dunia kerja nasional. Pengembangan kualitas SDM nasional disesuaikan dengan rencana dan kebijakan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kebijakan mengenal pegawai dikenal dengan istilah *know your employee*.

Kebijakan mengenal pegawai dan prinsip kehati-hatian dilaksanakan antara lain sesuai dengan:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi anti *fraud* bagi lembaga jasa keuangan; dan
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor jasa keuangan.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, termasuk yang sudah tidak memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh pada saat dilakukan penilaian kembali sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Bidang lain yang relevan antara lain di bidang teknologi informasi. Kompetensi bidang teknologi informasi mencakup:

1. kompetensi terkait keamanan informasi, antara lain:
 - a. kerahasiaan;
 - b. integritas;
 - c. ketersediaan;
 - d. autentikasi;
 - e. tidak terbantahkan;
 - f. pengendalian otorisasi dalam sistem, pangkalan data, dan aplikasi;
 - g. pemisahan tugas dan tanggung jawab;
 - h. pemeliharaan jejak audit;
 - i. retensi data, termasuk penghapusan; dan/atau
 - j. pemusnahan;

2. kompetensi atas verifikasi data informasi;
3. kompetensi terkait dengan kesiapan infrastruktur pendukung dalam pemanfaatan data atau informasi; dan/atau
4. kompetensi terkait pengelolaan mitra penyelenggaraan layanan digital.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun paling sedikit mengatur:

- a. kriteria SDM;
- b. penjenjangan sertifikasi;
- c. program pemeliharaan sertifikasi; dan
- d. masa berlaku sertifikat kompetensi.

Pasal 12

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 4 ayat (6).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Lihat penjelasan Pasal 10.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Lihat penjelasan Pasal 10.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun” adalah lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang memiliki kemiripan kegiatan usaha dengan bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, yang di bawah pengaturan dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Pemberian persetujuan atau kebijakan yang berbeda dimaksudkan antara lain untuk:

- a. mendukung kebijakan nasional;
- b. menjaga kepentingan publik;
- c. menjaga pertumbuhan industri; dan/atau
- d. menjaga persaingan usaha yang sehat.

Kondisi yang memerlukan pertimbangan tertentu, antara lain, dikarenakan kejadian luar biasa yang dapat mengakibatkan terjadinya peningkatan kesakitan dan kematian yang besar, yang juga berdampak pada ekonomi dan sosial, sehingga membutuhkan perhatian dan penanganan oleh semua pihak terkait serta diatur dalam ketentuan lain atas pertimbangan dalam menghadapi kemungkinan kejadian luar biasa.

Pasal 25

Ayat (1)

Contoh penerapan pertama kali adalah apabila Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan pada tanggal 31 Desember 2024, berarti mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2025. Kewajiban penyediaan dan realisasi penyediaan dana pendidikan dan pelatihan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun untuk tahun 2025 dihitung proporsional paling sedikit $3,5\% \times 6/12 \times$ total realisasi beban pegawai, Direksi, dan Dewan Komisaris tahun 2024.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR

114/OJK

Yth.

1. Direksi Perusahaan Perasuransian;
 2. Direksi Lembaga Penjamin;
 3. Pengurus Dana Pensiun; dan
 4. Direksi Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun,
- di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12/SEOJK.05/2025
TENTANG
SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA
BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN,
DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS
BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 3 ayat (7) dan Pasal 11 ayat (6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 46/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai sertifikasi kompetensi kerja dan sertifikasi kompetensi selain sertifikasi kompetensi kerja bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

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

1. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
2. Perusahaan Asuransi Umum adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi umum.
3. Perusahaan Asuransi Jiwa adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi jiwa.
4. Perusahaan Asuransi adalah Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Jiwa.
5. Perusahaan Asuransi Umum Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi umum syariah.
6. Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi jiwa syariah.
7. Perusahaan Asuransi Syariah adalah Perusahaan Asuransi Umum Syariah dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah.
8. Perusahaan Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungan ulang terhadap risiko

- yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi, perusahaan penjaminan, atau perusahaan reasuransi lainnya.
9. Perusahaan Reasuransi Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha pengelolaan risiko berdasarkan prinsip syariah atas risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan syariah, atau perusahaan reasuransi syariah lainnya.
 10. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keberantaraan dalam penutupan asuransi, penutupan asuransi syariah, penjaminan, penjaminan syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama pemegang polis, tertanggung, peserta, atau penerima jaminan.
 11. Perusahaan Pialang Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keberantaraan dalam penempatan reasuransi atau penempatan reasuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah yang melakukan penempatan reasuransi atau reasuransi syariah.
 12. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
 13. Aktuaris Perusahaan adalah orang perseorangan yang telah memperoleh sertifikasi dari asosiasi yang membawahkan bidang aktuaris, yang ditunjuk dan bekerja secara penuh sebagai aktuaris pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah tempatnya bekerja.
 14. Pialang Asuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Asuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam melakukan penutupan asuransi atau penutupan asuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.
 15. Pialang Reasuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Reasuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah dalam melakukan penutupan reasuransi atau penutupan reasuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.
 16. Agen Asuransi adalah orang yang bekerja sendiri atau bekerja pada badan usaha, yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah memasarkan produk asuransi atau produk asuransi syariah.
 17. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
 18. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan.

19. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan syariah.
20. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang.
21. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang syariah.
22. Agen Penjamin adalah orang perseorangan atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penjamin dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Lembaga Penjamin untuk memasarkan usaha penjaminan.
23. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
24. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
25. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
26. Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun adalah lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang memiliki kemiripan kegiatan usaha dengan bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
27. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, perusahaan umum, dan badan penyelenggara jaminan sosial.
28. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan dewan komisaris bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, perusahaan umum, dan badan penyelenggara jaminan sosial.
29. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan/badan hukum agar sesuai dengan prinsip syariah.
30. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional perusahaan.
31. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, pegawai tetap dan/atau pegawai tidak tetap.
32. Tenaga Ahli adalah orang perseorangan yang memiliki kualifikasi dan/atau keahlian tertentu yang ditunjuk dan bekerja secara

- penyempurna sebagai tenaga ahli pada satu perusahaan tempatnya bekerja.
33. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun, termasuk yang sudah tidak memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh pada saat dilakukan penilaian kembali.
 34. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 35. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja, serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 36. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi kerja yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI.
 37. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat LSP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi di sektor jasa keuangan yang telah memenuhi syarat dan telah memperoleh lisensi dari badan atau lembaga yang diberikan wewenang untuk melaksanakan sertifikasi profesi dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN
1. Kewajiban pengembangan kualitas SDM bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun dilakukan dengan mengikutsertakan SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun pada pengembangan kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan melalui:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dana pensiun; dan
 - c. peningkatan kompetensi lainnya.
 2. Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a bagi Aktuaris Perusahaan dapat diterbitkan oleh asosiasi profesi terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan

Dana Pensiun wajib memiliki SDM yang memenuhi kompetensi yang dibuktikan dengan:

- a. Sertifikasi Kompetensi Kerja; atau
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja yang disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
4. Sertifikat Kompetensi Kerja merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Pihak Utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.
 5. Sertifikasi Kompetensi Kerja dalam rangka pemenuhan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak berlaku bagi Pihak Utama badan penyelenggara jaminan sosial.
 6. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah wajib memenuhi syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
 7. Pemenuhan syarat keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain yang sejenis;
 - b. mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis;
 - c. menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan; atau
 - d. menjadi pembicara dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b,yang dilampirkan dengan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan yang relevan dengan bidang masing-masing Pihak Utama antara lain berupa sertifikat yang diterbitkan oleh penyelenggara atau bukti makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan.
 8. Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi pada:
 - a. bagian dari laporan tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala; atau
 - b. bagian dari laporan realisasi rencana bisnis.
 9. Pemenuhan syarat keberlanjutan dilakukan dalam rangka memastikan Pihak Utama yang telah memiliki Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun melaksanakan program sebagaimana dimaksud pada angka 7, sehingga kompetensi Pihak Utama tetap terjaga dan mengikuti perkembangan di industri jasa keuangan dan relevan dengan bidang masing-masing Pihak Utama.

III. SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

1. Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf a adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi sesuai SKKNI dan KKKNI di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, serta diselenggarakan oleh LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

2. Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi standar kompetensi untuk bidang atau jabatan pada industri sektor keuangan, yang merupakan jenjang pekerjaan atau bagian pada suatu industri sektor keuangan yang melaksanakan fungsi kegiatan tertentu.
3. Sertifikasi Kompetensi Kerja yang berlaku bagi sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi bidang:
 - a. manajemen risiko;
 - b. perasuransian;
 - c. penjaminan;
 - d. dana pensiun;
 - e. investasi; dan/atau
 - f. bidang lain yang relevan.
4. Kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, meliputi:
 - a. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memiliki sertifikat keahlian manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - b. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memiliki sertifikat keahlian manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - c. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Pejabat Eksekutif pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memiliki sertifikat keahlian manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - d. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah, meliputi:
 - 1) Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli;
 - 2) Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - 3) Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah menyesuaikan dan memenuhi kualifikasi dan kuantifikasi Tenaga Ahli sesuai dengan:
 - a) jenis dan lini usaha yang diselenggarakan;
 - b) kompleksitas usaha; dan
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus memenuhi persyaratan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan

- b) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha yang diselenggarakan dari LSP di bidang perasuransian;
- e. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah, meliputi:
 - 1) Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli;
 - 2) Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - 3) Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah menyesuaikan dan memenuhi kualifikasi dan kuantifikasi Tenaga Ahli sesuai dengan:
 - a) jenis dan lini usaha yang diselenggarakan;
 - b) kompleksitas usaha; dan
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus memenuhi ketentuan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - b) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha yang diselenggarakan dari LSP di bidang perasuransian;
- f. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah, meliputi:
 - 1) Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli;
 - 2) Tenaga Ahli pada Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus memenuhi persyaratan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - b) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian dalam hal Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah menjalankan kegiatan usaha reasuransi jiwa atau reasuransi jiwa syariah;
 - 3) Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah menyesuaikan dan memenuhi kualifikasi dan kuantifikasi Tenaga Ahli sesuai dengan:
 - a) jenis dan lini usaha yang diselenggarakan;
 - b) kompleksitas usaha; dan
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus memenuhi persyaratan:

- a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - b) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - c) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha dari LSP di bidang perasuransian;
- g. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli unit syariah pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi yang memiliki unit syariah mempekerjakan Tenaga Ahli yang khusus ditugaskan pada unit syariah paling sedikit 1 (satu) orang;
 - 2) Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1), harus setiap saat memenuhi ketentuan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Asuransi Umum dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - b) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Asuransi Jiwa dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - c) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Reasuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - d) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Reasuransi yang menjalankan kegiatan usaha reasuransi jiwa syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - e) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha dari LSP di bidang perasuransian;
- h. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada kantor di luar kantor pusat pada Perusahaan Asuransi Umum, Perusahaan Asuransi Jiwa, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Asuransi Umum Syariah, Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, meliputi:
- 1) perusahaan mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi pada setiap kantor di luar kantor pusat yang memiliki kewenangan untuk membuat

- keputusan mengenai penerimaan atau penolakan pertanggungjawaban/kepesertaan dan/atau klaim;
- 2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 1) wajib bekerja penuh waktu dan ditempatkan pada kantor yang bersangkutan sesuai dengan surat penugasan dari Perusahaan; dan
 - 3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat keahlian sesuai lingkup usaha dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- i. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Agen Asuransi pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, atau unit syariah pada Perusahaan Asuransi untuk memiliki sertifikat keagenan sesuai dengan bidang usahanya dari LSP di bidang perasuransian;
 - j. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi yang membawahkan fungsi teknis kepialangan asuransi dan reasuransi untuk memiliki sertifikat kepialangan dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - k. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi selain yang membawahkan fungsi teknis kepialangan asuransi dan reasuransi, meliputi:
 - 1) memiliki sertifikat kepialangan dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; atau
 - 2) memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - l. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Pialang Asuransi, meliputi:
 - 1) Perusahaan Pialang Asuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi secara penuh waktu;
 - 2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat Pialang Asuransi dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - 3) Perusahaan Pialang Asuransi menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan kapasitas dan kompleksitas usaha; dan
 - 4) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk memiliki sertifikat ahli Pialang Asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - m. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Pialang Reasuransi, meliputi:
 - 1) Perusahaan Pialang Reasuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi secara penuh waktu;
 - 2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1), untuk memiliki sertifikat ahli Pialang Reasuransi dengan kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;

- 3) Perusahaan Pialang Reasuransi menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan kapasitas dan kompleksitas usaha; dan
 - 4) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk memiliki sertifikat ahli Pialang Reasuransi dengan kualifikasi paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- n. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Pialang Asuransi pada Perusahaan Pialang Asuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Pialang Asuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Pialang Asuransi secara penuh waktu;
 - 2) Pialang Asuransi memiliki pengetahuan dan kemampuan yang cukup serta memiliki reputasi yang baik; dan
 - 3) Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat kepialangan dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- o. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Pialang Reasuransi pada Perusahaan Pialang Reasuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Pialang Reasuransi wajib mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Pialang Reasuransi secara penuh waktu;
 - 2) Pialang Reasuransi memiliki pengetahuan dan kemampuan yang cukup serta memiliki reputasi yang baik; dan
 - 3) Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat kepialangan dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- p. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi yang membawahkan fungsi teknis penilai kerugian asuransi untuk memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- q. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Direksi pada Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi yang membawahkan selain fungsi teknis penilai kerugian asuransi, meliputi:
- 1) memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; atau
 - 2) memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko; dan
- r. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi secara penuh waktu;
 - 2) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;

- 3) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan kapasitas dan kompleksitas usaha; dan
 - 4) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan kualifikasi paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian.
5. Kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor penjaminan, meliputi:
- a. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Lembaga Penjamin untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - b. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Dewan Komisaris pada Lembaga Penjamin untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - c. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Lembaga Penjamin untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang penjaminan atau penjaminan syariah dengan kualifikasi ahli dari LSP di bidang penjaminan atau penjaminan syariah;
 - d. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Agen Penjamin yang berbentuk orang perseorangan untuk memiliki sertifikat keagenan dari LSP di bidang penjaminan; dan
 - e. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi SDM pada broker penjamin untuk memiliki sertifikat kepialangan dari LSP di bidang penjaminan.
6. Kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor dana pensiun, meliputi:
- a. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Direksi pada Dana Pensiun untuk memiliki sertifikat bidang dana pensiun dari LSP di bidang dana pensiun;
 - b. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Direksi pada Dana Pensiun yang membidangi fungsi investasi, meliputi:
 - 1) memiliki sertifikat bidang dana pensiun dari LSP di bidang dana pensiun; dan
 - 2) memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - c. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Dewan Komisaris pada Dana Pensiun untuk memiliki sertifikat bidang dana pensiun dari LSP di bidang dana pensiun; dan
 - d. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi pegawai pada Dana Pensiun yang membidangi investasi untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko.

IV. SERTIFIKASI KOMPETENSI SELAIN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN

1. Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf b adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain SKKNI dan KKNi di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, serta diselenggarakan oleh LSP selain LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan termasuk

- asosiasi profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi paling sedikit:
 - a. pasar modal;
 - b. manajemen; dan
 - c. keuangan.
 3. Kewajiban sertifikasi bagi anggota Direksi yang membidangi investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam romawi III angka 6 huruf b angka 2) dapat dipenuhi dengan sertifikat keahlian di bidang investasi.
 4. Kewajiban sertifikasi bagi pegawai pada Dana Pensiun yang membidangi investasi sebagaimana dimaksud dalam romawi III angka 6 huruf d dapat dipenuhi dengan sertifikat keahlian di bidang investasi.
 5. Kewajiban sertifikasi bagi anggota Direksi atau pegawai yang membidangi investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun untuk memiliki sertifikat profesi di bidang pasar modal.
- V. PENINGKATAN KOMPETENSI LAINNYA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN
- Peningkatan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf c adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf a dan huruf b, antara lain keterampilan menulis (*writing skill*), pemikiran kritis (*critical thinking*), pemecahan masalah (*problem solving*), berbicara di depan umum (*public speaking*), penulisan profesional (*professional writing*), kerja tim (*teamwork*), literasi digital (*digital literacy*), kepemimpinan (*leadership*), sikap profesional (*professional attitude*), etos kerja (*work ethic*), pengelolaan karier (*career management*), dan kefasihan antarbudaya (*intercultural fluency*).
- VI. PENGAKUAN SERTIFIKASI KOMPETENSI YANG DISELENGGARAKAN OLEH LEMBAGA DI LUAR NEGERI
1. Sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri dapat diakui setara dengan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 dan angka 3.
 2. Pengakuan terhadap sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri dapat didasarkan pada:
 - a. penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri yang telah diakui secara internasional;
 - b. koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - c. koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan asosiasi industri di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; atau
 - d. koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan asosiasi profesi di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.

VII. KETENTUAN PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/SEOJK.05/2019 tentang Sertifikasi Keahlian di Bidang Manajemen Risiko dan Sertifikasi Kualifikasi Ahli di Bidang Penjaminan atau Penjaminan Syariah pada Lembaga Penjamin, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan terkait dengan sertifikasi yang berlaku di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang tidak dicabut dalam Pasal 26 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 46/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114/OJK), dinyatakan tetap berlaku.
3. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd

Aat Windradi

9. Penggunaan Jasa Akuntan Publik atau Kantor Akuntan Publik





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
PENGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa pihak yang menggunakan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan perlu menyusun dan menyajikan informasi keuangan yang berkualitas sebagai cerminan penerapan tata kelola yang baik dengan penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh akuntan publik dan kantor akuntan publik yang independen;
- b. bahwa terdapat kebutuhan untuk melakukan penyempurnaan ketentuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi terkait pembatasan jasa audit oleh akuntan publik dan kantor akuntan publik serta penyederhanaan pengelolaan administrasi akuntan publik dan kantor akuntan publik melalui koordinasi dengan pihak lain;
- c. bahwa dengan adanya perkembangan aktivitas akuntan publik dan kantor akuntan publik serta untuk mengoptimalkan pengelolaan administrasi dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap akuntan publik dan kantor akuntan publik, perlu mengganti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5215);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Pihak adalah pihak yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, dan/atau industri keuangan non-bank yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, termasuk lembaga jasa keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan hukum yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan.
2. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan Undang-Undang mengenai perbankan dan Undang-Undang mengenai perbankan syariah.
3. Pasar Modal adalah bagian dari sistem keuangan yang berkaitan dengan kegiatan:
 - a. penawaran umum dan transaksi efek;
 - b. pengelolaan investasi;
 - c. emiten dan perusahaan publik yang berkaitan dengan efek yang diterbitkannya; dan
 - d. lembaga dan profesi yang berkaitan dengan efek.
4. Industri Keuangan Non-Bank yang selanjutnya disingkat IKNB adalah industri yang terdiri dari lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya, baik yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional maupun yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usaha berdasarkan prinsip syariah.
5. Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat AP adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk

- memberikan jasa sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
6. Kantor Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
 7. Komite Audit adalah suatu komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada dewan komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi dewan komisaris.
 8. Asosiasi Profesi Akuntan Publik adalah organisasi profesi AP yang bersifat nasional.
 9. Rekan adalah sekutu pada KAP yang berbentuk usaha persekutuan.
 10. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi AP yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi.
 11. Periode Audit adalah periode yang mencakup periode laporan keuangan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 12. Periode Penugasan Profesional adalah periode penugasan untuk melakukan pekerjaan asuransi termasuk menyiapkan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 2

- (1) Pihak wajib menggunakan AP dan KAP yang:
 - a. terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak.
- (2) Kewajiban penggunaan AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap laporan yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Pihak untuk melakukan audit atau pemeriksaan ulang terhadap laporan serta penugasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dinyatakan tidak memenuhi kewajiban terhadap laporan yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

BAB II PERAN KOMITE AUDIT

Pasal 3

- (1) Rapat umum pemegang saham Pihak wajib memutuskan penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dengan mempertimbangkan usulan dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.
- (2) Dalam hal rapat umum pemegang saham tidak dapat memutuskan penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rapat umum pemegang saham melimpahkan kewenangan penunjukan AP dan/atau KAP kepada dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris, disertai penjelasan mengenai:
 - a. alasan pelimpahan kewenangan; dan
 - b. kriteria atau batasan AP dan/atau KAP yang dapat ditunjuk.
- (3) Dalam hal Pihak tidak memiliki organ rapat umum pemegang saham, fungsi dan kewenangan rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh organ tertinggi yang setara dengan rapat umum pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
- (5) Dalam menyusun rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Komite Audit wajib mempertimbangkan:
 - a. independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;
 - b. ruang lingkup audit;
 - c. imbalan jasa audit;
 - d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - f. manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - g. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan
 - h. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, jika ada.

- (6) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Pihak untuk melakukan penggantian AP dan/atau KAP yang telah ditunjuk oleh Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 4

- (1) Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.
- (2) Evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui:
 - a. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - d. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.

Pasal 5

- (1) Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada Periode Penugasan Profesional, penunjukan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris, sepanjang diamanatkan oleh rapat umum pemegang saham dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
- (2) Dalam hal Pihak tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, tugas dan tanggung jawab Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

Pasal 6

- (1) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (4), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didahului instruksi tertulis.

BAB III PEMBATASAN PENGGUNAAN JASA AUDIT

Pasal 7

- (1) Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik wajib membatasi penggunaan jasa audit atas

informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif.

- (2) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan:
 - a. AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut;
 - b. AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan
 - c. Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.
- (3) Perhitungan kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diakumulasi sejak tahun buku 2017.
- (4) Selain memperhatikan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memastikan AP telah memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diatur dalam kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.

Pasal 8

- (1) Pihak selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama paling lama untuk periode audit selama 5 (lima) tahun buku pelaporan berturut-turut.
- (2) Pembatasan penggunaan jasa audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit.
- (3) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah melewati masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.

Pasal 9

- (1) Pihak meminta KAP melakukan dan menyediakan hasil penilaian sendiri terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.
- (2) Hasil penilaian sendiri yang disediakan oleh KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pihak:
 - a. bank umum, emiten, dan perusahaan publik harus disertai informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh AP yang bertindak sebagai

- Rekan perikatan, AP yang bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, dan Rekan perikatan audit lainnya; dan
- b. selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik harus disertai informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh AP dan/atau pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit, serta pertimbangan yang menyebabkan KAP menyimpulkan bahwa AP dan/atau personil KAP dimaksud memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda.
- (3) Perhitungan batasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama oleh Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1) diterapkan sejak AP memberikan jasa audit kepada Pihak mencakup:
 - a. periode pemberian jasa sebelum Pihak memperoleh izin atau terdaftar sebagai entitas yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. periode pemberian jasa oleh AP sebelum terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (4) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam:
 - a. Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (1), dan/atau ayat (2); atau
 - b. Pasal 7 ayat (2) dan/atau Pasal 8 ayat (3), dinyatakan tidak memenuhi kewajiban terhadap laporan dan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

BAB IV RUANG LINGKUP AUDIT

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP didasarkan pada perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- (2) Bagi Pihak berupa bank, manajer investasi, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan, perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup ruang lingkup audit spesifik.
- (3) Ketentuan mengenai ruang lingkup audit spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 11

Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 10 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

BAB V
PENYAMPAIAN LAPORAN DARI PIHAK KEPADA
OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 12

- (1) Pihak wajib menyampaikan laporan berkala setiap tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan dengan melampirkan dokumen:
 1. penunjukan AP dan KAP disertai rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4); dan
 2. hasil penilaian sendiri yang diterima dari KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1),
paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perjanjian kerja antara Pihak dan KAP ditandatangani; dan
 - b. realisasi penggunaan jasa AP dan KAP, paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir, secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lengkap dan benar.
- (3) Pihak wajib menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan dan koreksi laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Pihak menyampaikan laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain, batas waktu penyampaian laporan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai format, pedoman pengisian, dan aplikasi penyampaian untuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis pada batas waktu penyampaian laporan sehingga Pihak tidak dapat menyampaikan laporan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan

kepada Pihak terjadinya gangguan teknis secara tertulis dan disampaikan:

- a. secara langsung kepada Pihak;
 - b. melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. melalui media elektronik; dan/atau
 - d. media lainnya.
- (2) Pihak menyampaikan laporan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan teknis di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah teratasi.
- (3) Pihak yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian laporan.
- (4) Penyampaian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan secara luring kepada satuan kerja pengawasan di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, bagi:
- a. bank, dengan alamat:
 1. Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 2. Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - b. Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - c. Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.

Pasal 14

- (1) Pihak yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda masing-masing sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan.
- (2) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis yang disertai batas waktu perbaikan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didahului instruksi tertulis.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan kewajiban penyampaian laporan bagi Pihak yang belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 12 ayat (1) atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).

Pasal 15

Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif terhadap Pihak serta AP dan KAP kepada masyarakat.

BAB VI

PENGELOLAAN ADMINISTRASI AP DAN KAP

Pasal 16

- (1) AP dan KAP yang memberikan jasa kepada Pihak merupakan AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan memenuhi persyaratan minimal:
 - a. memiliki izin yang masih berlaku dan aktif dari Menteri;
 - b. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - c. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - d. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
- (3) Bagi AP, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditambahkan persyaratan:
 - a. tidak memiliki rangkap jabatan;
 - b. berkedudukan sebagai Rekan AP pada KAP persekutuan atau pemimpin KAP perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP.
- (4) Bagi KAP selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambahkan persyaratan:
 - a. memiliki minimal 1 (satu) orang Rekan AP yang berkedudukan sebagai pemimpin KAP yang terdaftar dan aktif pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. bagi KAP yang memiliki kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, kerja sama paling sedikit mencakup kewajiban revidi mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP.
- (5) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan persyaratan pendaftaran AP dan/atau KAP.
- (6) KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama dengan ketentuan:

- a. nama KAP tidak berubah dan tidak terjadi perubahan komposisi AP lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
- b. terdapat pendirian atau perubahan nama KAP, namun komposisi AP 50% (lima puluh persen) atau lebih berasal dari KAP yang sebelumnya.

Pasal 17

- (1) Selama terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, AP wajib tetap memenuhi persyaratan:
 - a. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan;
 - b. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 - c. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - d. tidak memiliki rangkap jabatan; dan
 - e. berkedudukan sebagai Rekan AP pada KAP persekutuan atau pemimpin KAP perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Selama terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, KAP wajib tetap memenuhi persyaratan:
 - a. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - b. memiliki minimal 1 (satu) orang Rekan AP yang berkedudukan sebagai pemimpin KAP yang terdaftar dan aktif pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) AP dan/atau KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan/atau ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis yang disertai batas waktu perbaikan.
- (4) Dalam hal AP dan/atau KAP telah dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan/atau ayat (2) setelah batas waktu yang ditetapkan, AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau huruf b dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) AP dan/atau KAP yang tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d,

huruf e, dan/atau ayat (2) setelah masa pembekuan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir, dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 18

- (1) Permohonan pendaftaran AP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) disertai pindaian dokumen minimal:
 - a. izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - b. daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup;
 - c. Kartu Tanda Penduduk;
 - d. pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. sertifikat program pendidikan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - h. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup yang menyatakan bahwa AP:
 1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 3. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; dan
 4. tidak memiliki rangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a.
- (2) Permohonan pendaftaran KAP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (4), disertai pindaian dokumen minimal:
 - a. izin usaha yang masih berlaku dari Menteri;
 - b. akta pendirian KAP beserta perubahan terakhir;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak badan usaha;
 - d. surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, jika KAP bekerjasama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - e. perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, bagi KAP yang bekerjasama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal

- mencakup kewajiban reviu mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP; dan
- f. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP, yang menyatakan bahwa:
1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 3. tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal dokumen permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP dinyatakan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, AP dan/atau KAP harus menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan paling lama 45 (empat puluh lima) hari sejak tanggal pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal AP dan/atau KAP tidak memenuhi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), AP dan/atau KAP dianggap telah membatalkan permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Dalam hal AP dan/atau KAP mengajukan kembali permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan, AP dan/atau KAP harus menyampaikan kembali permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dengan disertai dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 20

- (1) Dalam hal permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 telah dinyatakan lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada AP dan/atau KAP paling lama 20 (dua puluh) hari kerja, bahwa:
 - a. permohonan pendaftaran disetujui; atau
 - b. permohonan pendaftaran ditolak dengan disertai alasan penolakan.
- (2) AP dan/atau KAP yang permohonan pendaftarannya disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan surat tanda terdaftar dan dicantumkan dalam daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 21

- (1) AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan wajib:
 - a. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam pemberian jasa kepada Pihak;
 - b. menjalani pemeriksaan yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan atas kepatuhan terhadap pekerjaan pemeriksaan dan penerapan pengendalian mutu atas kegiatan jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak;
 - c. menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa, sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - d. melakukan audit (*assurance*) kesesuaian laporan informasi keuangan historis dengan standar akuntansi keuangan, sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; dan
 - e. memperhatikan kesesuaian transaksi yang dilakukan Pihak dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- (2) AP wajib mengikuti PPL yang diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Kewajiban AP mengikuti PPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. paling sedikit sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang dipenuhi setiap tahun sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. mulai berlaku untuk tahun berikutnya sejak AP memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit wajib menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa, sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (5) Kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing wajib melaksanakan reviu mutu dan pelatihan sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja sama dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b.

Pasal 22

- (1) Pada saat mengajukan permohonan pendaftaran untuk pertama kali kepada Otoritas Jasa Keuangan, AP dapat memilih lingkup pemberian jasa pada 1 (satu) atau lebih sektor jasa keuangan yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan selain yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan dengan memenuhi persyaratan khusus.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang harus dimiliki oleh AP berupa kompetensi dan pengetahuan di sektor jasa keuangan sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan.
- (4) AP dapat mengurangi lingkup pemberian jasa pada 1 (satu) atau lebih sektor jasa keuangan dengan mengajukan permohonan persetujuan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 23

- (1) Bagi AP yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sektor perbankan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan belum memiliki sertifikat pengetahuan akuntansi syariah, wajib mengikuti pelatihan akuntansi syariah yang diselenggarakan Asosiasi Profesi Akuntan Publik paling lambat tanggal 31 Desember 2023.
- (2) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis disertai batas waktu pemenuhan.
- (3) Dalam hal AP telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah batas waktu yang ditetapkan, AP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 24

- (1) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan/atau huruf e, dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan/atau huruf e, dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (3) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang tidak diikuti.
- (4) AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat

dalam pemberian jasa audit yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dan melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun atau pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (5) AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit yang tidak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dicantumkan dalam catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 25

- (1) Bagi KAP yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang memiliki kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, tetap wajib menyampaikan perjanjian kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal mencakup kewajiban reviu mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf e paling lambat tanggal 31 Desember 2023.
- (2) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis disertai batas waktu pemenuhan.
- (3) Dalam hal KAP telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VII

PUBLIKASI DAFTAR AP DAN KAP PADA OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Daftar AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. AP dan KAP yang aktif;
 - b. AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu; dan
 - c. AP dan KAP yang tidak aktif tetap.

Pasal 27

- (1) Daftar AP dan KAP yang aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a untuk permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan diberikan surat tanda terdaftar dan surat tanda terdaftar masih berlaku.
- (2) Dalam hal KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif tidak memiliki pemimpin KAP karena kondisi tertentu, KAP diberikan waktu paling lama 6 (enam) bulan untuk memenuhi posisi pemimpin KAP sejak terjadinya kondisi tertentu.

Pasal 28

- (1) AP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b dengan ketentuan:
 - a. sedang menjalani penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri;
 - b. sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau sanksi pembekuan izin AP dari Menteri;
 - c. merupakan Rekan dari KAP yang sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau pembekuan izin usaha KAP dari Menteri; atau
 - d. tidak lagi merupakan Rekan dari KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal AP dikenai sanksi pembatasan pemberian jasa kepada suatu jenis entitas tertentu dari Menteri, AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b pada sektor dimaksud.
- (3) KAP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b dengan ketentuan:
 - a. KAP mendapat sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. pemimpin KAP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. pemimpin KAP persekutuan yang memiliki lebih dari 1 (satu) Rekan terdaftar dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap;
 - d. izin usaha KAP dibekukan oleh Menteri; atau
 - e. sebab lain.
- (4) Bagi AP dan/atau KAP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b:
 - a. seluruh surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP pada Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan tidak berlaku untuk sementara waktu,

kecuali memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. AP dan/atau KAP tidak dapat memberikan jasa kepada Pihak; dan
- c. AP dapat menunda pemenuhan PPL setiap tahun sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 21 ayat (2).

Pasal 29

- (1) AP dan/atau KAP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, dengan ketentuan:
 - a. AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan yang mengakibatkan pembatalan surat tanda terdaftar;
 - b. AP dan/atau KAP mengundurkan diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - c. sebab lain.
- (2) AP dan/atau KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seluruh surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP pada Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan batal.
- (3) KAP yang hanya memiliki 1 (satu) orang AP terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dan AP dimaksud dikenai pembatalan surat tanda terdaftar, KAP dicatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 30

- (1) Dalam hal AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu bermaksud untuk aktif kembali dan tercatat pada daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan, AP dan/atau KAP yang bersangkutan mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengaktifan kembali bagi AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai bukti keikutsertaan PPL sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang wajib dipenuhi setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dengan cara mengikuti PPL:
 - a. setiap tahun selama masa tidak aktif; atau
 - b. secara akumulasi selama 2 (dua) tahun terakhir, sebelum pengaktifan kembali dan tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) AP dan/atau KAP dianggap mengundurkan diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, ketika:
 - a. AP dan/atau KAP tidak mengajukan permohonan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
 - b. pengajuan permohonan pengaktifan kembali oleh

AP tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah masa penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berakhir.

- (4) Dalam hal AP dan/atau KAP dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. menerbitkan surat keputusan pembatalan seluruh surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP; dan
 - b. mencatat AP dan/atau KAP dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Persetujuan permohonan pengaktifan kembali AP dan/atau KAP diterbitkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan yang disertai dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterima secara lengkap oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan persyaratan pengaktifan kembali AP dan/atau KAP.

BAB VIII PENGUNDURAN DIRI AP DAN KAP

Pasal 31

- (1) AP dan/atau KAP dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, dengan disertai alasan pengunduran diri AP dan/atau KAP serta dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. surat keterangan diri dari KAP bagi AP yang menjadi Rekan KAP; dan
 - b. surat pernyataan bahwa AP dan/atau KAP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak, yang disampaikan paling lama 2 (dua) bulan sebelum tanggal rencana pengunduran diri.
- (2) Dalam hal permohonan pengunduran diri sebagai AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dinyatakan lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada AP dan/atau KAP paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja, bahwa:
 - a. permohonan pengunduran diri disetujui; atau
 - b. permohonan pengunduran diri ditolak dengan disertai alasan penolakan.
- (3) AP dan/atau KAP yang permohonan pengunduran dirinya disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP dibatalkan; dan
 - b. AP dan/atau KAP dicatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap pada Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam hal pengunduran diri AP dan/atau KAP disetujui Menteri.

BAB IX INDEPENDENSI AP DAN KAP TERHADAP PIHAK

Pasal 32

- (1) AP, KAP, dan orang dalam KAP dalam memberikan jasa kepada Pihak wajib memenuhi kondisi independen selama Periode Audit dan Periode Penugasan Profesional.
- (2) Kondisi independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam surat pernyataan dan diserahkan oleh KAP kepada Pihak, sebelum Periode Penugasan Profesional dimulai.
- (3) Dalam menyusun tim audit dan pihak yang turut serta secara langsung dalam pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan, KAP mengacu pada kode etik profesi AP sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kondisi independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 33

AP dan/atau KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun di Otoritas Jasa Keuangan.

BAB X KOMUNIKASI AP DAN KAP DENGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 34

- (1) Untuk persiapan dan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada lembaga jasa keuangan, AP dan/atau KAP wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. AP dan/atau KAP dapat meminta informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pihak yang diaudit; dan/atau
 - b. Otoritas Jasa Keuangan dapat menginformasikan hal yang perlu menjadi perhatian AP dan/atau KAP untuk persiapan dan pelaksanaan audit.
- (3) AP dan KAP wajib menyampaikan informasi yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan meskipun perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) telah berakhir.

Pasal 35

AP dan/atau KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

BAB XI

PENYAMPAIAN LAPORAN DARI AP DAN KAP KEPADA
OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 36

- (1) AP dan/atau KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan:
 - a. laporan berkala tahunan; dan
 - b. laporan insidental, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lengkap dan benar.
- (3) Laporan berkala tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak.
- (4) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. laporan AP memuat informasi mengenai:
 1. pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak;
 2. kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak;
 3. kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak; dan/atau
 4. kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak; dan
 - b. laporan insidental AP dan/atau KAP lainnya yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak memuat informasi paling kurang mengenai:
 - a. informasi KAP;
 - b. daftar AP terdaftar;
 - c. daftar anggota tim audit selain AP terdaftar;
 - d. daftar perjanjian kerja yang ditandatangani dalam periode pelaporan;
 - e. daftar penugasan selesai dalam periode pelaporan yang sama;
 - f. daftar penugasan tidak selesai dalam periode pelaporan yang sama;
 - g. daftar penyelesaian penugasan periode pelaporan sebelumnya;
 - h. daftar penugasan anggota tim audit kepada Pihak;
 - i. ringkasan penerimaan pembayaran kontrak selama periode pelaporan; dan

- j. rincian informasi penerimaan pembayaran kontrak oleh KAP dari Pihak.
- (6) Laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak mencakup jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak:
 - a. tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya; atau
 - b. terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai informasi pelanggaran, kelemahan, dan perkiraan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 37

- (1) KAP wajib menyampaikan laporan kegiatan pemberian jasa KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) setiap tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada tanggal 15 April.
- (2) KAP wajib menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) AP wajib menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan, disertai dengan bukti pendukung, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditemukan.

Pasal 38

Apabila batas waktu penyampaian laporan yang disampaikan oleh KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain, batas waktu penyampaian laporan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 39

- (1) KAP wajib menyampaikan laporan perubahan data AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan bukti pendukung paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal persetujuan atau pemberitahuan perubahan data dari Menteri.
- (2) Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. perubahan izin usaha KAP;
 - b. perubahan alamat KAP;
 - c. perubahan susunan Rekan KAP;
 - d. perubahan pemimpin KAP;
 - e. pencabutan izin AP oleh Menteri;
 - f. AP meninggal dunia;
 - g. pencabutan izin KAP oleh Menteri;
 - h. perubahan kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - i. penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri;

dan/atau

j. perpanjangan izin AP.

- (3) Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i disampaikan oleh KAP secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j disampaikan oleh KAP secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- (5) Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KAP menyampaikan laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan mengembangkan sistem pengelolaan administrasi AP dan/atau KAP untuk penginian data dan informasi mengenai AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan:
 - a. perubahan data AP dan/atau KAP dari Menteri; dan/atau
 - b. informasi dari pihak lain.
- (7) Dalam hal sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah tersedia, KAP tidak diwajibkan menyampaikan laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 40

- (1) KAP yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan Pasal 39 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan.
- (2) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis yang disertai batas waktu perbaikan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didahului instruksi tertulis.
- (4) AP yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghilangkan kewajiban penyampaian:
 - a. laporan bagi AP dan KAP yang belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud

- dalam Pasal 37 ayat (1), ayat (3), dan Pasal 39 ayat (1); atau
- b. koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).

BAB XII
MEDIA PENYAMPAIAN PERMOHONAN DAN LAPORAN
AP DAN KAP KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 41

- (1) AP dan/atau KAP menyampaikan:
 - a. permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dengan disertai dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - b. permohonan persetujuan penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan ayat (4);
 - c. permohonan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1); dan
 - d. permohonan pengunduran diri AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) KAP menyampaikan laporan dan/atau koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan pemberian jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan/atau ayat (2) secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian permohonan dan/atau laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan dan/atau laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai format, pedoman pengisian, dan aplikasi penyampaian untuk permohonan dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar pada batas waktu penyampaian laporan sehingga AP dan/atau KAP tidak dapat menyampaikan laporan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada AP dan/atau KAP terjadinya gangguan teknis secara tertulis dan disampaikan:
 - a. secara langsung kepada AP dan/atau KAP;

- b. melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. melalui media elektronik; dan/atau
 - d. media lainnya.
- (2) AP dan/atau KAP menyampaikan laporan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan teknis di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah teratasi.
 - (3) Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar, AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - (4) KAP yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian laporan.
 - (5) Surat pemberitahuan dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - (6) KAP yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) secara daring, menyampaikan permohonan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.

Pasal 43

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) disampaikan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan, bagi:

- a. Bank, dengan alamat:
 - 1. Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - 2. Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
- b. Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
- c. Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.

BAB XIII
TINDAK LANJUT PENGAWASAN TERHADAP
PENGUNAAN JASA AP DAN/ATAU KAP

Pasal 44

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang mengenakan sanksi administratif terhadap setiap pihak yang melanggar Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini termasuk pihak yang menyebabkan terjadinya pelanggaran.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran tertulis atau peringatan tertulis;
 - b. denda;
 - c. pembekuan pendaftaran;
 - d. pembatasan kerja sama; dan/atau
 - e. pembatalan pendaftaran.

Pasal 45

AP dan/atau KAP yang dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 23 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 35, dan/atau Pasal 40 ayat (2) sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 2 (dua) tahun, AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 46

- (1) Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran bagi:
 - a. AP dan/atau KAP yang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), Pasal 23 ayat (3), Pasal 24 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 25 ayat 3, Pasal 33, dan/atau Pasal 45 sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun;
 - b. KAP berbentuk perseorangan dengan AP yang terkena sanksi berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), ayat (6), Pasal 24 ayat (4), dan/atau Pasal 46 ayat (2); dan/atau
 - c. KAP berbentuk persekutuan dengan paling sedikit 2 (dua) AP terkena sanksi berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), ayat (6), Pasal 24 ayat (4), dan/atau Pasal 46 ayat (2) dalam jangka waktu dalam 2 (dua) tahun.
- (2) AP yang dinyatakan oleh Otoritas Jasa Keuangan melakukan pelanggaran berat terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini maupun ketentuan peraturan perundang-undangan lain, dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (3) KAP yang dinyatakan oleh Otoritas Jasa Keuangan melakukan pelanggaran berat terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini maupun ketentuan peraturan perundang-undangan lain, dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (4) Pemimpin KAP yang dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 2 (dua) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Bagi kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang bekerja sama dengan KAP yang terkena sanksi pembatalan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan dan berdasarkan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing dinyatakan tidak melakukan revidi mutu dan pelatihan terhadap KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembatasan kerja sama dengan KAP untuk jangka waktu paling sedikit 1 (satu) tahun; dan/atau
 - b. sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan dalam memberikan informasi dan/atau rekomendasi untuk pencabutan izin AP dan/atau KAP, atas pelanggaran yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

1. Permohonan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa, penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu, permohonan pengaktifan kembali, dan/atau pengunduran diri yang disampaikan AP dan/atau KAP yang telah diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, diproses sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan

Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

2. Pihak, AP, dan/atau KAP yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan jasa AP dan KAP dalam kegiatan jasa keuangan yang terjadi sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dan sedang dilakukan pemeriksaan oleh Otoritas Jasa Keuangan, dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Pihak, AP, dan/atau KAP yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan jasa AP dan KAP dalam kegiatan jasa keuangan yang terjadi sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku yang ditemukan setelah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6036), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 17/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
PENGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

I. UMUM

Untuk terciptanya disiplin pasar perlu didukung informasi keuangan yang transparan dan berkualitas dari Pihak. Informasi keuangan yang berkualitas merupakan cerminan dari penerapan tata kelola yang baik diantaranya melalui penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh AP dan KAP. Pihak dalam hubungan yang independen menggunakan jasa AP dan KAP sebagai penunjang kegiatan sektor jasa keuangan untuk meningkatkan kualitas dan kredibilitas informasi keuangan suatu entitas. Informasi keuangan yang berkualitas digunakan secara luas oleh publik dalam pengambilan keputusan guna mewujudkan perekonomian nasional yang sehat.

Sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi AP yang mengatur mengenai pembatasan penggunaan jasa audit, diperlukan harmonisasi pengaturan yang ditujukan untuk mewujudkan hubungan yang independen dan juga memberikan *learning curve* yang memadai untuk memahami kondisi Pihak dalam pemberian jasa. Selanjutnya, dari sisi penerapan aktivitas AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan, perlu dilakukan penyederhanaan proses dan dokumentasi dalam pengelolaan administrasi. Pengkinian data dan informasi AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan juga akan diakomodir melalui pertukaran data dan informasi dengan kementerian keuangan.

Implementasi dari peraturan yang berlaku saat ini perlu disempurnakan untuk mengoptimalkan pengelolaan administrasi dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap AP dan KAP serta mendukung independensi dalam penyediaan informasi keuangan yang kredibel dan berkualitas. Berdasarkan hal tersebut di atas, diperlukan pembaruan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan” adalah AP yang terdaftar pada satu atau lebih sektor jasa keuangan pada Otoritas Jasa Keuangan.

Contoh:

PT Bank “ABC” Tbk. karena merupakan perusahaan terbuka harus menggunakan jasa:

1. KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
2. AP yang paling kurang terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “AP memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak” antara lain bahwa AP memiliki pengalaman dan/atau pengetahuan audit terhadap perusahaan yang memiliki kegiatan usaha dan transaksi yang sejenis dengan yang dimiliki Pihak.

Kompleksitas usaha Pihak antara lain tercermin dari total aset, jenis kegiatan usaha, sistem informasi manajemen yang digunakan, dan jaringan usaha.

Ayat (2)

Contoh laporan yang wajib diaudit atau diperiksa oleh AP yaitu laporan publikasi keuangan tahunan pada bank umum sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi dan publikasi laporan bank.

Contoh penugasan lain yaitu analisis dan pendapat akuntan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan tentang aspek perpajakan sertifikat penitipan efek Indonesia bagi pemodal asing dan Indonesia sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum sertifikat penitipan efek Indonesia.

Yang dimaksud dengan “instruksi tertulis” adalah instruksi tertulis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perintah tertulis.

Ayat (3)

Instruksi tertulis merupakan bagian dari tindak lanjut pengawasan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Yang dimaksud “orang dalam KAP” adalah:

1. orang yang termasuk dalam penugasan audit, reviu, asurans lainnya, dan/atau non asurans yaitu:
 - a. Rekan;
 - b. pemimpin;
 - c. karyawan profesional; dan
 - d. penelaah,yang ikut serta dalam penugasan;
2. orang yang termasuk dalam rantai pelaksana atau perintah yaitu pemimpin KAP dan semua orang yang:
 - a. mengawasi atau mempunyai tanggung jawab manajemen secara langsung terhadap audit;
 - b. mengevaluasi kinerja atau merekomendasikan kompensasi bagi rekan dalam penugasan audit; atau
 - c. menyediakan pengendalian mutu atau pengawasan lain atas audit; dan
3. setiap Rekan lainnya, pemimpin, atau karyawan profesional lainnya dari KAP dan afiliasi dari KAP yang telah memberikan jasa audit, reviu, asurans lainnya, dan/atau non asurans kepada Pihak.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh:

Manfaat sudut pandang baru (*fresh eye perspective*) yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP yaitu dapat memberikan pandangan yang lebih objektif terhadap Pihak.

Huruf g

Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang antara lain ancaman kepentingan pribadi dan ancaman kedekatan.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (6)

Instruksi tertulis penggantian AP dan/atau KAP disertai dengan alasan dan pertimbangan penggantian serta batas waktu pemenuhan penunjukan AP dan/atau KAP.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan” antara lain AP dan/atau KAP yang termasuk pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu atau daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap pada Periode Penugasan Profesional.

Periode Penugasan Profesional dimulai pada saat tanggal pekerjaan lapangan atau penandatanganan penugasan, mana yang lebih dahulu, dan berakhir pada saat tanggal laporan AP atau pemberitahuan tertulis oleh AP atau KAP atau klien kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa penugasan telah selesai, mana yang lebih dahulu.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Contoh: PT Perusahaan Pembiayaan “FGH” Tbk. menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “T” untuk tahun 2021, 2022, 2025, 2026, 2027, 2029, dan 2031.

Ayat (2)

Masa jeda dikenal dengan istilah *cooling-off period*.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Rekan perikatan” adalah Rekan atau personel lain dalam KAP yang bertanggung jawab atas perikatan dan pelaksanaannya, dan laporan yang diterbitkan atas nama KAP, dan ketika disyaratkan, memiliki kewenangan yang tepat dari entitas profesi atau regulator sesuai dengan kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan” adalah AP yang ditunjuk untuk melakukan pengendalian mutu dalam perikatan sesuai dengan kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Huruf c

Contoh Rekan perikatan audit lainnya yaitu Rekan perikatan audit yang bertanggung jawab untuk entitas anak atau divisi yang signifikan.

Ayat (3)

Contoh kumulatif selama 7 (tujuh) tahun sejak tahun buku 2017:

PT Asuransi “XYZ” Tbk. menggunakan AP sejak tahun 2015, 2016, 2017, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024, dan 2025 maka perhitungan kumulatif selama 7 (tujuh) tahun dihitung sejak tahun 2017, yaitu 2017, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024, dan 2025.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Contoh:

1. PT Asuransi “GHI” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “X” mulai tahun buku 2023, PT Asuransi “GHI” hanya dapat menggunakan jasa AP “X” berturut-turut untuk tahun buku 2023, 2024, 2025, 2026, dan 2027.
2. Perusahaan pembiayaan “PQR” menggunakan jasa audit

atas informasi keuangan historis dari AP “L” mulai tahun buku 2024, Perusahaan pembiayaan “PQR” hanya dapat menggunakan jasa AP “L” berturut-turut untuk tahun buku 2024, 2025, 2026, 2027, dan 2028.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “AP yang merupakan pihak terasosiasi” adalah AP yang tidak menandatangani laporan auditor independen namun terlibat langsung dalam pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.

Contoh perhitungan periode pembatasan penggunaan jasa audit bagi personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit:

AP “A” berperan sebagai *signing partner* dalam pelaksanaan audit informasi historis tahunan pada BPR “MNO” untuk tahun buku 2021. Selanjutnya, AP “A” berubah peran menjadi manajer dalam pelaksanaan audit informasi historis tahunan untuk tahun buku 2022. Atas hal tersebut, periode pemberian jasa audit AP “A” terhitung 2 (dua) tahun buku berturut-turut.

Ayat (3)

Contoh:

BPR “GHI” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “X” untuk tahun buku 2023, 2024, 2025, 2026, dan 2027. Masa jeda yang harus dilewati oleh BPR “GHI” adalah tahun buku 2028 dan 2029. Dengan demikian, BPR “GHI” hanya dapat menggunakan kembali jasa AP “X” mulai tahun buku 2030.

Pasal 9

Ayat (1)

Penilaian sendiri dikenal dengan istilah *self-assessment*.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Perjanjian kerja antara lain mencakup ruang lingkup audit.

Ayat (2)

Ruang lingkup audit spesifik bertujuan agar AP memiliki panduan pelaksanaan audit sesuai:

1. ketentuan peraturan perundang-undangan yang secara umum berdampak langsung terhadap penentuan angka dan pengungkapan material dalam laporan keuangan; dan
2. peraturan perundang-undangan lain yang tidak berdampak langsung terhadap penentuan angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan, namun kepatuhannya fundamental bagi aspek kegiatan operasi bisnis, bagi kemampuan entitas untuk mempertahankan usahanya, atau untuk menghindari terjadinya sanksi berat,

untuk memperoleh suatu pemahaman yang cukup tentang hubungan dan transaksi Pihak dalam penyajian laporan

keuangan yang wajar atau tidak menyesatkan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Dokumen penunjukan AP dan KAP antara lain risalah rapat umum pemegang saham dan perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.

Huruf b

Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan KAP mencakup hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan informasi transaksi penggunaan jasa KAP.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kesalahan informasi antara lain ketidaklengkapan dokumen yang wajib dipenuhi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang disebabkan permasalahan teknis yang mengakibatkan Pihak tidak dapat menyampaikan laporan secara daring, antara lain kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data (*database*) atau jaringan komunikasi di Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf a

Secara langsung dilakukan antara lain melalui surat.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Media elektronik antara lain surat elektronik.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis pada hari Jumat tanggal 30 Juni 2023 yang merupakan batas waktu penyampaian laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP posisi data 31 Desember 2022. Selanjutnya, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan bahwa sistem telah beroperasi secara normal pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2023. Pihak menyampaikan laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP posisi data 31 Desember

2022 paling lama 2 (dua) hari kerja berikutnya, yaitu pada hari Kamis tanggal 6 Juli 2023.

Ayat (3)

Keadaan kahar terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Pihak, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (4)

Contoh:

PT Bank “ABC” Tbk. melakukan kegiatan di sektor Perbankan dan Pasar Modal maka PT Bank “ABC” Tbk. menyampaikan laporan kepada pengawas sektor Perbankan karena PT Bank “ABC” Tbk. memiliki kelembagaan berbentuk bank.

Pasal 14

Ayat (1)

Contoh:

Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP posisi data 31 Desember 2022 disampaikan paling lambat pada tanggal 30 Juni 2023. Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP disampaikan 3 (tiga) hari berikutnya yaitu pada hari Rabu tanggal 5 Juli 2023. Pihak dikenai sanksi administratif berupa denda sejumlah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) yaitu Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) x 3 (tiga) hari kerja.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “kredit dan/atau pembiayaan macet” antara lain:

1. kredit dan/atau pembiayaan macet yang tercantum dalam sistem layanan informasi keuangan;
2. kredit dan/atau pembiayaan macet yang belum dilaporkan oleh lembaga jasa keuangan dalam sistem layanan informasi keuangan, namun berdasarkan penelitian yang telah dilakukan Otoritas Jasa Keuangan, kredit dan/atau pembiayaan tersebut telah memenuhi kriteria yang tergolong macet sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

3. kegagalan dalam memenuhi kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan rangkap jabatan adalah:

1. bekerja pada KAP lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
2. bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha klien dengan laporan yang akan dikonsolidasikan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP, antara lain dipenuhi melalui program pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, paling sedikit sesuai jumlah satuan kredit profesi yang harus dipenuhi sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.

Lembaga dimaksud berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka penentuan materi pendidikan profesi, jumlah satuan kredit profesi, dan penyampaian data rekapitulasi peserta pendidikan profesi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “dalam hal diperlukan” antara lain terdapat kebijakan pemerintah mengenai peningkatan kepatuhan terhadap penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme, oleh karena itu Otoritas Jasa Keuangan meminta tambahan persyaratan berupa bukti bahwa AP telah terdaftar sebagai pihak pelapor dalam aplikasi sistem pelaporan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme yang diselenggarakan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Daftar riwayat hidup antara lain mencakup riwayat pendidikan dan pengalaman kerja sebagai auditor, dilengkapi dengan penjelasan tentang penugasan yang

pernah diterima dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada KAP serta keterangan tentang nama perusahaan yang diaudit, tahun penugasan, dan jenis penugasan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Untuk keperluan pemeriksaan, Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, dan kode etik profesi” adalah standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Termasuk di dalam pengendalian mutu yaitu penyediaan tim audit yang memadai dan memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha dari Pihak.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “standar akuntansi keuangan” adalah standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntan.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri. Lembaga dimaksud berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan untuk penentuan materi PPL dan penyampaian data rekapitulasi realisasi PPL yang diikuti oleh AP, paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya. Data rekapitulasi realisasi PPL yang diikuti oleh AP antara lain dipergunakan untuk penilaian kepatuhan pemenuhan kewajiban PPL.

Ayat (3)

Huruf a

Contoh:

AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal harus memenuhi kegiatan PPL sebanyak 10 (sepuluh) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun, yaitu 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Perbankan dan 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Pasar Modal.

Huruf b

Contoh:

AP “B” terdaftar dan memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 5 Oktober 2023. Kewajiban AP “B” untuk mengikuti PPL sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan mulai pada tahun 2024.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sektor jasa keuangan” adalah sektor Perbankan, Pasar Modal, dan/atau IKNB.

Ayat (2)

Contoh:

AP “X” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan. Jika AP “X” juga ingin memberikan jasa kepada Pihak di sektor Pasar Modal dan/atau IKNB maka AP “X” perlu melakukan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor Pasar Modal dan/atau IKNB di Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh:

AP “Y” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan, Pasar Modal, dan IKNB. Jika AP “Y” hanya ingin memberikan jasa kepada Pihak di sektor Perbankan dan Pasar Modal maka AP “Y” dapat melakukan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor IKNB di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh:

AP “D” tidak mengikuti PPL sebanyak 5 (lima) satuan kredit

pendidikan profesional berkelanjutan pada tahun 2023, AP “D” dikenai sanksi administratif berupa denda sejumlah Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) yaitu 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan dikalikan Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).

Ayat (4)

Contoh:

“AP Y” merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yaitu “Saudara C” yang terlibat dalam pemberian jasa audit bagi perusahaan asuransi PQR pada tahun 2019 sampai dengan 2023. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemeriksaan pada tahun 2025 dan menemukan pelanggaran berupa tidak menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa. “AP Y” dan “Saudara C” pada tahun 2025 telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan. Atas pelanggaran tersebut, “AP Y” dan “Saudara C” dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun atau pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan” yaitu seluruh informasi yang tercatat dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan mengenai perbuatan negatif yang pernah dilakukan oleh seseorang yang terlibat dalam pemberian jasa audit kepada Pihak. Catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan dipergunakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai salah satu bahan informasi dalam proses penilaian faktor integritas pada proses perizinan di Otoritas Jasa Keuangan.

Contoh:

“AP X” merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yaitu “Saudara B” yang terlibat dalam pemberian jasa audit bagi PT ABC Tbk pada tahun 2019 sampai dengan 2023. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemeriksaan pada tahun 2025 dan menemukan pelanggaran berupa tidak menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa. “AP X” dan “Saudara B” pada tahun 2025 belum terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan. Atas pelanggaran tersebut, “AP X” dan “Saudara B” dicantumkan dalam catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kondisi tertentu” adalah kondisi yang tidak terencana, antara lain pemimpin KAP meninggal dunia.

Pasal 28

Ayat (1)

AP tercatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu merujuk kepada dokumen antara lain:

- a. surat persetujuan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu dari Menteri;
- b. surat sanksi administratif berupa pembekuan izin dari Menteri; dan
- c. surat sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Contoh:

- a. Menteri mengenakan sanksi pembatasan pemberian jasa AP kepada industri asuransi, maka AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu di sektor IKNB.
- b. Menteri mengenakan sanksi pembatasan pemberian jasa AP kepada bank umum atau bank perekonomian rakyat maka AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu di sektor Perbankan.
- c. Menteri mengenakan sanksi pembatasan pemberian jasa AP kepada perusahaan efek atau emiten maka AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu di sektor Pasar Modal.

Ayat (3)

KAP tercatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu merujuk kepada dokumen antara lain:

- a. surat sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. surat sanksi administratif berupa pembekuan izin usaha dari Menteri.

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “sebab lain” antara lain seluruh Rekan pada KAP persekutuan yang memiliki lebih dari 1 (satu) Rekan terdaftar dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

AP dapat menunda PPL setiap tahun namun tidak menghilangkan kewajiban untuk memenuhi jumlah

satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 29

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sebab lain” antara lain izin dicabut atau dinyatakan tidak berlaku oleh Menteri atau meninggal dunia.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

AP yang telah mendapatkan persetujuan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu selama 3 (tiga) tahun yaitu sejak tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026 dapat aktif kembali dengan cara:

- a. mengikuti PPL per tahun pada tahun 2024, 2025, dan 2026; atau
- b. mengikuti PPL secara akumulasi dalam periode 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2026.

Ayat (3)

Contoh:

- a. Bagi AP yang sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dan/atau sedang menjalani penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu dengan masa sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran atau masa penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berakhir di 31 Desember 2023, AP tersebut mengajukan permohonan pengaktifan kembali paling lambat tanggal 31 Desember 2024.
- b. Bagi AP yang tercatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu dikarenakan tidak bernaung pada KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 31 Desember 2023, AP tersebut harus bernaung di salah satu KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dan mengajukan permohonan pengaktifan kembali paling lambat tanggal 31 Desember 2024.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Tambahan persyaratan pengaktifan kembali AP dan/atau KAP yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain

dokumen pendukung penyelesaian kredit dan/atau pembiayaan macet.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Alasan penolakan antara lain:

- a. sedang diperiksa oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain; dan/atau
- b. sedang memberikan jasa kepada Pihak.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Dalam memberikan jasa kepada Pihak, AP dan KAP menjaga independensi serta bebas dari benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai akuntan publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Komunikasi dapat berupa:

- a. komunikasi tertulis yaitu melalui surat tertulis atau surat elektronik; atau
 - b. pertemuan antara AP dan/atau KAP dengan pengawas.
- AP dan/atau KAP berkomunikasi dengan satuan kerja pengawasan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan terkait.
- Yang dimaksud dengan “lembaga jasa keuangan” adalah bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Informasi yang diminta Otoritas Jasa Keuangan kepada AP dan/atau KAP termasuk kertas kerja pemeriksaan audit apabila diperlukan.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

1. Contoh pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak antara lain pelanggaran batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum penyaluran dana pada bank.
2. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak antara lain terdapat perbedaan yang material antara nilai yang disajikan oleh Pihak dalam laporan keuangan sebelum diaudit atau diperiksa dan hasil pengujian AP.
3. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak antara lain terdapat rekayasa atau manipulasi laporan keuangan Pihak.
4. Contoh kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak antara lain modal kerja bersih disesuaikan bagi perusahaan efek dan manajer investasi kurang dari yang dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP termasuk jasa yang masih dalam proses penyelesaian.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Contoh:

Laporan kegiatan pemberian jasa KAP untuk periode 1 April 2022 sampai dengan 31 Maret 2023 disampaikan oleh KAP “XYZ” kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 15 April 2023.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan yaitu pada saat laporan pelanggaran signifikan, kelemahan yang signifikan dan/atau kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak, diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “setiap pihak” antara lain pihak yang terlibat dalam pemberian jasa audit, pemeriksaan, atau penugasan lain kepada AP dan/atau KAP.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Huruf a

Contoh:

AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran yaitu:

1. pertama kali pada tanggal 15 Januari 2023; dan
2. kedua kali pada tanggal 10 Januari 2025.

Dengan demikian, AP dan/atau KAP telah mendapat 2 (dua) kali sanksi administratif berupa pembekuan

pendaftaran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh pelanggaran berat antara lain AP tidak melaksanakan prosedur audit sesuai dengan standar profesional akuntan publik dalam pemberian jasa sehingga laporan keuangan yang diterbitkan bias secara material yang berdampak pada penurunan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Pihak.

Ayat (3)

Contoh pelanggaran berat antara lain KAP tidak melaksanakan prosedur pengendalian mutu sesuai dengan standar profesional akuntan publik dalam pemberian jasa sehingga laporan keuangan yang diterbitkan bias secara material yang berdampak pada penurunan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Pihak.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 42/OJK

Yth.

1. Direksi Pihak berbentuk lembaga jasa keuangan atau badan hukum; dan
2. Pihak orang perseorangan yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/SEOJK.03/2023
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42/OJK) yang selanjutnya disebut POJK AP dan KAP, perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai tata cara penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:
 - a. Pihak adalah pihak yang melaksanakan kegiatan di sektor Perbankan, Pasar Modal, dan/atau Industri Keuangan Non-Bank (IKNB) yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, termasuk lembaga jasa keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan hukum yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan.
 - b. Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat AP adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
 - c. Kantor Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
 - d. Komite Audit adalah suatu komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada dewan komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi dewan komisaris.
 - e. Orang Dalam KAP adalah:
 - 1) orang yang termasuk dalam penugasan audit, reviu, asurans lainnya, dan/atau nonasurans yaitu:
 - a) Rekan;
 - b) pemimpin;
 - c) karyawan profesional; dan/atau
 - d) penelaah,yang ikut serta dalam penugasan;

- 2) orang yang termasuk dalam rantai pelaksana atau perintah yaitu pemimpin KAP dan semua orang yang:
 - a) mengawasi atau mempunyai tanggung jawab manajemen secara langsung terhadap audit;
 - b) mengevaluasi kinerja atau merekomendasikan kompensasi bagi Rekan dalam penugasan audit; atau
 - c) menyediakan pengendalian mutu atau pengawasan lain atas audit; dan
- 3) setiap Rekan lainnya, pemimpin, atau karyawan profesional lainnya dari KAP dan afiliasi dari KAP yang telah memberikan jasa audit, reviu, asuransi lainnya, dan/atau nonasuransi kepada Pihak yang sedang diaudit atau diperiksa (klien).
- f. Karyawan Kunci adalah orang perseorangan yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan usaha Pihak yang meliputi anggota dewan komisaris, anggota direksi, dan pejabat eksekutif dari perusahaan.
- g. Anggota Keluarga Dekat adalah istri, suami, orang tua, anak, dan saudara kandung.
- h. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi AP yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi.
2. Dalam rangka transparansi kondisi keuangan dan peningkatan kualitas informasi keuangan, Pihak menggunakan jasa AP dan KAP yang terdaftar dan tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan serta memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) POJK AP dan KAP.
3. Otoritas Jasa Keuangan menyelenggarakan kegiatan administrasi pengelolaan dalam rangka penyediaan daftar AP dan KAP yang dapat dipergunakan oleh Pihak.
4. Penggunaan AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 2 terkait dengan laporan yang harus diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

II. PENUNJUKAN AP DAN/ATAU KAP SERTA PERAN KOMITE AUDIT

1. Penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan diputuskan oleh rapat umum pemegang saham yang diselenggarakan oleh Pihak dengan mempertimbangkan usulan dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.
2. Usulan penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris memperhatikan rekomendasi Komite Audit. Dalam menyusun rekomendasi, Komite Audit harus mempertimbangkan:
 - a. independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP;
 - b. ruang lingkup audit;
 - c. imbalan jasa audit;

- d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - f. manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - g. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan
 - h. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, jika ada.
3. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, yang paling sedikit mencakup:
- a. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - d. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
4. KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama dalam hal:
- a. nama KAP tidak berubah dan tidak terjadi perubahan komposisi AP lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - b. terdapat pendirian atau perubahan nama KAP, namun komposisi AP 50% (lima puluh persen) atau lebih berasal dari KAP yang sebelumnya.

III. PEMBATASAN PENGGUNAAN JASA AUDIT

1. Pihak berupa Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik
- a. Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif.
 - b. Perhitungan kumulatif pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama sebagaimana dimaksud pada huruf a diakumulasi sejak tahun buku 2017.
 - c. Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda (*cooling-off period*) sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan yaitu:
 - 1) AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut;
 - 2) AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan
 - 3) AP bertindak sebagai Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.
 - d. Selain memperhatikan huruf a, huruf b, dan huruf c, Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik memastikan AP telah memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diatur dalam kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.

Contoh perhitungan pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama bagi Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik sebagai berikut:

PT Lembaga Pembiayaan “ABC” Tbk menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “L” dan AP “N” sejak tahun 2017 sampai dengan 2025 sebagai berikut:

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
AP “L”	AP “L”	AP “L”	AP “N”	AP “N”	AP “L”	AP “L”	AP “L”	AP “L”

Pada tahun 2025, PT Lembaga Pembiayaan “ABC” Tbk telah menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “L” untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif. PT Lembaga Pembiayaan “ABC” Tbk dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “L” pada:

- a. tahun 2031 dalam hal AP “L” bertindak sebagai Rekan perikatan;
- b. tahun 2029 dalam hal AP “L” bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan; dan
- c. tahun 2028 dalam hal AP “L” bertindak sebagai Rekan perikatan audit lainnya.

Contoh perhitungan masa jeda penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama dengan kombinasi berbagai peran sesuai kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik sebagai berikut:

- a. AP bertindak sebagai Rekan perikatan selama 4 (empat) tahun dan Rekan perikatan audit lainnya selama 3 (tiga) tahun, maka periode jeda adalah selama 5 (lima) tahun berturut-turut.
 - b. AP bertindak sebagai Rekan perikatan selama 2 (dua) tahun, penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan selama 4 (empat) tahun, dan Rekan perikatan audit lainnya selama 1 (satu) tahun, maka periode jeda adalah selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
 - c. AP bertindak sebagai Rekan perikatan selama 2 (dua) tahun, penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan selama 1 (satu) tahun, dan Rekan perikatan audit lainnya selama 4 (empat) tahun, maka periode jeda adalah selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
2. Pihak selain Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik
- a. Pihak selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama paling lama untuk periode audit selama 5 (lima) tahun buku pelaporan berturut-turut.
 - b. Pihak selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.

Contoh perhitungan pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama bagi pihak selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik sebagai berikut: Bank Perekonomian Rakyat “ABC” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “Y” sejak tahun 2023 sampai dengan 2027 sebagai berikut:

2022	2023	2024	2025	2026	2027
AP “X”	AP “Y”	AP “Y”	AP “Y”	AP “Y”	AP “Y”

Pada tahun 2027, Bank Perekonomian Rakyat “ABC” telah menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “Y” selama 5 (lima) tahun buku pelaporan berturut-turut. Bank Perekonomian Rakyat “ABC” dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “Y” pada tahun 2030.

3. Dalam memastikan pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, Pihak meminta KAP melakukan dan menyediakan hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan masa jeda.

IV. PERJANJIAN KERJA DAN RUANG LINGKUP AUDIT

1. Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
 - a. AP dan/atau KAP melaksanakan audit atas informasi keuangan historis tahunan berdasarkan perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
 - b. Khusus untuk Pihak yang merupakan bank, manajer investasi, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan harus mencakup ruang lingkup audit spesifik dalam perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
2. Ruang Lingkup Audit Spesifik
 - a. Sektor Perbankan
 - 1) Ruang lingkup audit spesifik untuk Bank Umum Konvensional (BUK) atau Bank Umum Syariah (BUS) paling sedikit meliputi:
 - a) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (1) penilaian dan penetapan kualitas aset produktif serta perhitungan Penyisihan Penilaian Kualitas Aset (PPKA) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum syariah dan unit usaha syariah;
 - (2) penilaian terhadap Agunan yang Diambil Alih (AYDA) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum syariah dan unit usaha syariah;
 - (3) rincian pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) atau Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah, yang meliputi nama debitur atau nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;

- (4) rincian pelampauan BMPK atau BMPD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah, yang meliputi nama debitur atau nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelampauan BMPK atau BMPD;
- (5) jumlah dan kualitas penyediaan atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah;
- (6) perhitungan Aset Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum syariah, untuk masing-masing risiko;
- (7) perhitungan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum syariah; dan
- (8) rasio Posisi Devisa Neto (PDN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai posisi devisa neto bank umum;
- b) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajaran transaksi dengan pihak-pihak berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
- c) penelaahan nilai wajar transaksi *spot* dan transaksi derivatif bagi BUK atau transaksi *spot* dan transaksi *forward* bagi BUS dan Unit Usaha Syariah (UUS), serta pengungkapannya;
- d) khusus BUS dan UUS, penelaahan atas perhitungan manajemen mengenai:
 - (1) sumber dan penyaluran dana zakat dan wakaf, serta sumber dan penggunaan dana kebajikan; dan
 - (2) distribusi bagi hasil;
- e) keandalan sistem informasi pelaporan keuangan BUK atau BUS;
- f) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP

- dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
- g) hal-hal lain yang diatur dalam standar akuntansi keuangan (SAK) dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Buku Panduan Akuntansi Perbankan bagi Bank Umum Konvensional (BPAK) dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI), termasuk catatan atas laporan keuangan.
- 2) Ruang lingkup audit spesifik untuk Bank Perekonomian Rakyat (BPR) atau Bank Perekonomian Rakyat Syariah (BPRS) paling sedikit meliputi:
- a) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (1) penilaian atas penggolongan kualitas aset produktif dan kecukupan penyisihan penghapusan aset produktif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank perkreditan rakyat atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank pembiayaan rakyat syariah, yang dibentuk BPR atau BPRS;
 - (2) penilaian terhadap AYDA BPR atau BPRS sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank perkreditan rakyat atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank pembiayaan rakyat syariah;
 - (3) rincian pelanggaran BMPK atau BMPD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat dan batas maksimum penyaluran dana bank pembiayaan rakyat syariah, yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;
 - (4) rincian pelampauan BMPK atau BMPD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat dan batas maksimum penyaluran dana bank pembiayaan rakyat syariah, yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelampauan BMPK atau BMPD;
 - (5) jumlah dan kualitas penyediaan atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat dan batas maksimum penyaluran dana bank pembiayaan rakyat syariah; dan

- (6) perhitungan KPMM dan ATMR sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum dan pemenuhan modal inti minimum bank perkreditan rakyat atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum dan pemenuhan modal inti minimum bank pembiayaan rakyat syariah;
 - b) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajiban transaksi dengan pihak-pihak berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - c) keandalan sistem informasi pelaporan keuangan BPR atau BPRS;
 - d) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - e) hal-hal lain yang diatur dalam SAK yang berlaku serta peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Pedoman Akuntansi BPR atau Pedoman Akuntansi BPRS, termasuk catatan atas laporan keuangan.
- 3) Khusus untuk bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah termasuk unit usaha syariah, ruang lingkup audit spesifik juga mencakup prosedur audit berupa komunikasi dengan dewan pengawas syariah sebelum menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan bank untuk:
 - a) memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai kepatuhan bank terhadap pelaksanaan prinsip syariah; dan
 - b) memperoleh informasi dari dewan pengawas syariah atas nasihat dan saran yang diberikan kepada direksi.
- b. Sektor Pasar Modal
 - 1) Ruang lingkup audit spesifik untuk manajer investasi paling sedikit meliputi:
 - a) penelaahan atas asersi manajemen mengenai keberlangsungan usaha manajer investasi;
 - b) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai transaksi dengan pihak-pihak berelasi;
 - c) pemahaman atas transaksi yang mengandung benturan kepentingan yang dilakukan oleh manajer investasi dalam mengelola dana dan memperhatikan dampaknya terhadap laporan keuangan;
 - d) informasi material lainnya, baik bersifat kualitatif atau kuantitatif, yang berpotensi berdampak pada kondisi manajer investasi; dan
 - e) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP.
 - 2) Khusus untuk manajer investasi syariah, ruang lingkup audit spesifik juga mencakup prosedur audit berupa komunikasi dengan dewan pengawas syariah sebelum

menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan manajer investasi syariah untuk:

- a) memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai kepatuhan manajer investasi syariah terhadap pelaksanaan prinsip syariah; dan
- b) memperoleh informasi dari dewan pengawas syariah atas nasihat dan saran yang diberikan kepada direksi.

c. Sektor IKNB

1) Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi

- a) Ruang lingkup audit spesifik untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi termasuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah paling sedikit meliputi:
 - (1) penentuan ukuran sampel melalui penerapan suatu formula berbasis statistik atau melalui pertimbangan profesional dengan mempertimbangkan risiko, jenis produk, dan segmen pemegang polis dari perusahaan asuransi dan/atau perusahaan reasuransi;
 - (2) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (a) kewajiban penilaian Aset yang Diperkenankan (AYD) dan kesesuaian penilaian atas AYD dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pengelolaan iuran dan pelaporan program tabungan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - (b) kewajiban penilaian seluruh liabilitas perusahaan termasuk cadangan teknis atau penyisihan teknis dan perhitungan cadangan teknis atau penyisihan teknis sesuai dengan jenis produk asuransi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah;
 - (c) kewajiban penilaian Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR) sesuai dengan

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah; dan

- (d) kewajaran transaksi dengan pihak terkait dan kelompok penerima investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah;
- (3) keandalan sistem informasi pelaporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
- (4) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
- (5) hal-hal lain yang diatur dalam SAK dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

2) Dana Pensiun

a) Ruang lingkup audit spesifik untuk dana pensiun termasuk dana pensiun dengan prinsip syariah paling sedikit meliputi:

- (1) penentuan ukuran sampel melalui penerapan suatu formula berbasis statistik atau melalui pertimbangan profesional dengan mempertimbangkan risiko dan jenis investasi;
- (2) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (a) pengklasifikasian dan penilaian aset investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (b) jumlah investasi pada pihak terafiliasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (c) pengujian terhadap batasan investasi per pihak dan per jenis investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (d) ketepatan perhitungan pembayaran manfaat pensiun sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
 - (e) ketepatan pengalokasian hasil pengembangan kepada masing-masing peserta untuk dana pensiun dengan

- program iuran pasti sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai iuran, manfaat pensiun, dan manfaat lain yang diselenggarakan oleh dana pensiun;
- (f) penilaian umur piutang iuran sesuai dengan jatuh tempo dan perhitungan imbal hasil atau sanksi berupa denda sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
 - (g) pemisahan pencatatan antara manfaat pensiun dan manfaat lain dalam hal dana pensiun menyelenggarakan atau memberikan manfaat lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai iuran, manfaat pensiun, dan manfaat lain yang diselenggarakan oleh dana pensiun; dan
 - (h) pemisahan pencatatan aset dan kewajiban program pensiun dengan aset dan kewajiban manfaat lain dalam hal dana pensiun memberikan manfaat lain sebagai tambahan dari program pensiun sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
- 3) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajiban transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - 4) penelaahan atas perhitungan dan penyaluran dana ta'zir bagi dana pensiun syariah dan dana pensiun yang memiliki unit syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan program pensiun berdasarkan prinsip syariah;
 - 5) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - 6) hal-hal lain yang diatur dalam SAK yang berlaku dan penilaian investasi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dasar penilaian investasi dana pensiun, bentuk dan susunan serta tata cara penyampaian laporan investasi tahunan dana pensiun.
- 3) Lembaga Pembiayaan
Ruang lingkup audit spesifik untuk lembaga pembiayaan termasuk lembaga pembiayaan dengan prinsip syariah paling sedikit meliputi:
 - a) penentuan ukuran sampel melalui penerapan suatu formula berbasis statistik atau melalui pertimbangan profesional dengan mempertimbangkan risiko, jenis produk, dan segmen debitur dari perusahaan

- pembiayaan, perusahaan modal ventura, dan perusahaan pembiayaan infrastruktur;
- b) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
- (1) penilaian dan penetapan:
 - (a) kualitas piutang pembiayaan atau kualitas aset produktif; dan
 - (b) perhitungan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan atau cadangan penyisihan penghapusan aset produktif,sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - (2) jumlah dan kualitas penyediaan dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - (3) Perhitungan rasio bagi:
 - (a) lembaga pembiayaan yang menyelenggarakan usaha perusahaan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan antara lain rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah (*non-performing financing*) neto dan rasio permodalan;
 - (b) lembaga pembiayaan yang menyelenggarakan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan antara lain rasio aset produktif bermasalah neto dan rasio permodalan;
 - (c) lembaga pembiayaan yang menyelenggarakan usaha perusahaan pembiayaan infrastruktur sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur antara lain rasio pembiayaan bermasalah secara neto (*non-performing financing*) dan rasio permodalan;

- c) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajiban transaksi dengan pihak-pihak berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - d) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - e) hal-hal lain yang diatur dalam SAK dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Khusus untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah termasuk unit usaha syariah, ruang lingkup audit spesifik juga mencakup prosedur audit berupa komunikasi dengan dewan pengawas syariah sebelum menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan untuk:
- a) memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai kepatuhan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan terhadap pelaksanaan prinsip syariah; dan
 - b) memperoleh informasi dari dewan pengawas syariah atas nasihat dan saran yang diberikan kepada direksi.

V. PENYAMPAIAN LAPORAN DARI PIHAK KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Pihak menyampaikan laporan berkala setiap tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan; dan
 - b. realisasi penggunaan jasa AP dan KAP, secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan penunjukan AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a disusun dengan mengacu pada Formulir 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Laporan penunjukan AP dan KAP disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perjanjian kerja antara Pihak dan KAP ditandatangani dengan melampirkan:
 - a. dokumen penunjukan AP dan KAP antara lain risalah rapat umum pemegang saham dan perjanjian kerja antara Pihak dan KAP;
 - b. rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi; dan
 - c. hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diterima dari KAP.

4. Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir dengan mencakup:
 - a. hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan; dan
 - b. informasi transaksi penggunaan jasa KAP.
5. Hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a merupakan hasil evaluasi Komite Audit atas pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP untuk tahun buku sebelumnya. Sebagai contoh, Bank “DEF” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “G” dan KAP “H” untuk tahun buku 2023 yang berakhir pada bulan Desember 2023. Bank “DEF” melaporkan hasil evaluasi Komite Audit atas jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “G” dan KAP “H” paling lambat tanggal 30 Juni 2024. Dalam hal batas waktu penyampaian laporan jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain, Bank “DEF” menyampaikan laporan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
6. Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disusun dengan mengacu pada Formulir 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
7. Pihak menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. Koreksi laporan yang disampaikan oleh Pihak kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat dilakukan dengan memperhatikan hasil komunikasi antara Pihak dan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Tata cara penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 7 dilakukan bagi:
 - a. Pihak selain emiten dan perusahaan publik melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id>; dan
 - b. Pihak yang merupakan emiten dan perusahaan publik melalui situs web dengan alamat <https://spe.ojk.go.id>.Dalam hal Pihak melaksanakan kegiatan pada lebih dari 1 (satu) sektor jasa keuangan, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan. Sebagai contoh, PT Asuransi “ABC” Tbk melakukan kegiatan di sektor IKNB dan Pasar Modal maka PT Asuransi “ABC” Tbk menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> karena PT Asuransi “ABC” Tbk memiliki kelembagaan berbentuk perusahaan asuransi.
9. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a belum tersedia, Pihak menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b sesuai tata cara penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, sebagai contoh:

- a. bagi bank menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://sipenaojk.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan untuk bank umum atau secara luring untuk BPR dan BPRS;
 - b. bagi Pihak di sektor Pasar Modal:
 - 1) bagi Pihak yang merupakan perantara pedagang efek dan penjamin emisi efek menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://ojk.go.id/ereporting> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan;
 - 2) bagi Pihak yang merupakan manajer investasi menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://aria.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. bagi Pihak di sektor IKNB menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://ojk.go.id/ereporting>, alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan, atau secara luring, sampai dengan sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan melalui situs web dengan alamat <https://apollo.ojk.go.id> tersedia.
10. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan angka 9 belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan secara daring, Pihak menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b secara luring kepada satuan kerja pengawasan di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, bagi:
- a. bank, dengan alamat:
 - 1) Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - 2) Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - b. Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - c. Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.
- Sebagai contoh, PT Bank “ABC” Tbk yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta menyampaikan laporan kepada Departemen Pengawasan Bank terkait karena PT Bank “ABC” Tbk memiliki kelembagaan berbentuk bank.
11. Pihak menunjuk pejabat penanggung jawab pelaporan pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan melalui situs web dengan alamat <https://apollo.ojk.go.id> sebagai *administrator responsible officer* yang memiliki kewenangan untuk menunjuk petugas pelaksana pelaporan berupa hak akses untuk membuat, mengubah, atau menghapus *user ID* dari petugas pelaksana pelaporan sebagai *responsible officer* pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Pejabat penanggung jawab pelaporan dan petugas pelaksana pelaporan memiliki hak akses untuk menyampaikan laporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

VI. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DAN PPL

1. AP harus memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP, dipenuhi melalui program pendidikan profesi dan PPL yang diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2. Program Pendidikan Profesi
 - a. Program pendidikan profesi adalah program pendidikan bagi AP dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP.
 - b. Materi yang dicakup dalam program pendidikan profesi paling sedikit 20 (dua puluh) satuan kredit profesi untuk masing-masing sektor jasa keuangan, antara lain meliputi:
 - 1) pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - 2) pengetahuan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan AP, KAP, akuntansi, pengauditan, dan jasa yang dapat diberikan kepada Pihak;
 - 3) pengetahuan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban dari Pihak yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan; dan
 - 4) pengetahuan mengenai syariah yang paling kurang mencakup prinsip syariah dalam kegiatan usaha Pihak dan standar akuntansi keuangan syariah.Sebagai contoh, AP yang mengajukan permohonan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal dan sektor IKNB harus memenuhi kegiatan program pendidikan profesi paling sedikit 40 (empat puluh) satuan kredit profesi, yaitu paling sedikit 20 (dua puluh) satuan kredit profesi untuk sektor Pasar Modal dan paling sedikit 20 (dua puluh) satuan kredit profesi untuk sektor IKNB.
3. PPL
 - a. Materi yang dicakup dalam PPL antara lain meliputi pengetahuan mengenai ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan terkini dan pengetahuan mengenai syariah paling sedikit 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahunnya untuk masing-masing sektor jasa keuangan.
Sebagai contoh, AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal harus memenuhi kegiatan PPL paling sedikit 10 (sepuluh) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun, yaitu paling sedikit 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Perbankan dan paling sedikit 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Pasar Modal.
 - b. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengikuti PPL mulai pada tahun berikutnya sejak AP memperoleh Surat Tanda Terdaftar (STTD) dari Otoritas Jasa Keuangan dengan jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. Bagi AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan yang berdasarkan POJK AP dan KAP belum memiliki sertifikat pengetahuan akuntansi syariah, dapat mengikuti PPL yang mencakup materi syariah sampai dengan

tanggal 31 Desember 2023 untuk memenuhi ketentuan transisi mengenai sertifikasi akuntansi syariah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 POJK AP dan KAP.

4. Penyelenggaraan Program Pendidikan Profesi dan PPL
 - a. Kegiatan program pendidikan profesi dan PPL diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.
 - b. Lembaga sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Otoritas Jasa Keuangan berkoordinasi dalam rangka:
 - 1) penentuan materi dan jumlah satuan kredit profesi atau satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan dari program pendidikan profesi dan PPL; dan
 - 2) penyampaian data rekapitulasi peserta program pendidikan profesi dan PPL kepada Otoritas Jasa Keuangan.

VII. PENGELOLAAN ADMINISTRASI AP DAN KAP

1. Aktivitas dalam pengelolaan administrasi AP dan KAP terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan meliputi kegiatan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan, pengaktifan kembali, dan pengunduran diri.
 - a. Pendaftaran AP dan/atau KAP

Permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan cara sebagai berikut:

 - 1) AP mengajukan surat permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan yang mencantumkan 1 (satu) atau lebih pilihan sektor jasa keuangan dengan mengacu pada Formulir 3.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - b) daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup. Daftar riwayat hidup antara lain mencakup riwayat pendidikan dan pengalaman kerja sebagai auditor, dilengkapi dengan penjelasan tentang penugasan yang pernah diterima dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada KAP serta keterangan tentang nama perusahaan yang diaudit, tahun penugasan, dan jenis penugasan;
 - c) Kartu Tanda Penduduk;
 - d) pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
 - e) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f) sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g) perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - h) surat pernyataan AP yang ditandatangani di atas meterai yang cukup dengan mengacu pada Formulir 3.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat

Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa AP:

- (1) tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - (2) tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - (3) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; dan
 - (4) tidak memiliki rangkap jabatan, yaitu:
 - (a) tidak bekerja pada KAP lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - (b) tidak bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha klien dengan laporan yang akan dikonsolidasikan;
- i) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti pembayaran registrasi, surat keterangan lunas dari lembaga keuangan jika AP tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet, surat pengunduran diri dari jabatan sehingga tidak memiliki rangkap jabatan, dan bukti bahwa AP telah terdaftar sebagai pihak pelapor dalam aplikasi sistem pelaporan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme yang diselenggarakan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- 2) KAP mengajukan surat permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 3.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
- a) izin usaha yang masih berlaku dari Menteri;
 - b) akta pendirian KAP beserta perubahan terakhir;
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d) surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, jika KAP bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - e) perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, bagi KAP yang bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal mencakup kewajiban revidi mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP;
 - f) surat pernyataan KAP yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP dengan mengacu pada Formulir 3.4 sebagaimana tercantum

dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa KAP:

- (1) tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - (2) tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - (3) tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan;
- g) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
- b. Penambahan dan/atau Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa AP pada Sektor Jasa Keuangan
- 1) Penambahan Lingkup Pemberian Jasa
 - a) AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya di Otoritas Jasa Keuangan. Sebagai contoh, AP “A” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal, AP “A” dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan dan/atau sektor IKNB.
 - b) AP yang mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya di Otoritas Jasa Keuangan harus memiliki kompetensi dan pengetahuan di sektor jasa keuangan yang diajukan.
 - c) AP mengajukan surat permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa yang mencantumkan pilihan sektor jasa keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada Formulir 4.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - (1) sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - (2) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
 - 2) Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa
 - a) AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan di Otoritas Jasa Keuangan. Sebagai contoh, AP “B” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal dan IKNB, AP “B” dapat mengajukan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor Pasar Modal.
 - b) AP mengajukan surat permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa kepada

Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 4.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:

- (1) surat pengantar dari KAP bagi AP yang bernaung di KAP terkait permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa dengan mengacu pada Formulir 4.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) surat pernyataan AP dalam rangka pengurangan lingkup pemberian jasa dengan mengacu pada Formulir 4.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
- (3) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti pemenuhan kewajiban biaya tahunan AP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan pengajuan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa.

c. Pengaktifan Kembali bagi AP dan/atau KAP

- 1) Dalam hal AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 28 POJK AP dan KAP bermaksud untuk aktif kembali dan tercatat pada daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan, AP dan/atau KAP yang bersangkutan mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) AP mengajukan surat permohonan pengaktifan kembali dari daftar AP yang tidak aktif sementara waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 5.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) bukti keikutsertaan PPL sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang wajib dipenuhi setiap tahun; dan
 - b) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.

Contoh perhitungan jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk pemenuhan PPL:

AP terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal tercatat dalam daftar AP tidak aktif sementara waktu sejak tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026 atau selama 3 (tiga) tahun sehingga kewajiban PPL yang harus dipenuhi adalah sebanyak 15 (lima belas) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan masing-masing untuk PPL sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal. Dengan

demikian, kewajiban PPL yang harus dipenuhi AP yang bersangkutan pada Otoritas Jasa Keuangan berjumlah 30 (tiga puluh) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan. Pelaksanaan PPL dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara:

- a) PPL per tahun, masing-masing sebanyak 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk masing-masing sektor jasa keuangan yang dilakukan pada tahun 2024, tahun 2025, dan tahun 2026; atau
 - b) PPL secara akumulasi masing-masing sebanyak 15 (lima belas) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk masing-masing sektor jasa keuangan yang dilakukan diantara tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026.
- 3) KAP mengajukan surat permohonan pengaktifan kembali dari daftar KAP yang tidak aktif sementara waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 5.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
- d. Pengunduran Diri AP dan/atau KAP
- 1) AP dan/atau KAP dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dan/atau KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 2) AP dan/atau KAP yang telah memperoleh persetujuan permohonan pengunduran diri dari Menteri tidak perlu mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) AP mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang disertai dengan alasan pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada Formulir 6.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) surat keterangan KAP dalam rangka pengunduran diri AP bagi AP yang menjadi Rekan KAP dengan mengacu pada Formulir 6.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b) surat pernyataan AP dalam rangka pengunduran diri dengan mengacu pada Formulir 6.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - c) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti pembayaran biaya AP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- 4) KAP mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang disertai dengan alasan pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada Formulir 6.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) surat pernyataan KAP dalam rangka pengunduran diri dengan mengacu pada Formulir 6.5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - b) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan, antara lain bukti pembayaran biaya KAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak dengan mengacu pada Formulir 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
Sebagai contoh: KAP mengundurkan diri pada tanggal 30 Juni 2025, KAP melampirkan dokumen berupa laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak untuk periode 1 April 2025 sampai dengan 30 Juni 2025.
2. AP dan/atau KAP menyampaikan:
 - a. permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a;
 - b. permohonan persetujuan penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa AP pada sektor jasa keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b;
 - c. permohonan pengaktifan kembali bagi AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c; dan
 - d. permohonan pengunduran diri AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d,
secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian permohonan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 2, AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.

VIII. PUBLIKASI DAFTAR AP DAN KAP PADA OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Informasi AP dan/atau KAP yang telah diberikan STTD disajikan dalam daftar AP dan KAP yang dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.
2. Daftar AP dan KAP yang dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan meliputi:
 - a. AP dan KAP yang aktif;
 - b. AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu; dan
 - c. AP dan KAP yang tidak aktif tetap,

untuk setiap sektor jasa keuangan yaitu sektor Perbankan, sektor Pasar Modal, dan sektor IKNB.

3. Daftar AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikinikan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah STTD diterbitkan atau dinyatakan tidak berlaku.
4. Pihak menunjuk AP sesuai dengan sektor jasa keuangan. Sebagai contoh:
 - a. PT Bank “ABC” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal.
 - b. PT Perusahaan Efek “DEF” menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Pasar Modal.
 - c. PT Asuransi “JKL” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal.

IX. INDEPENDENSI AP DAN KAP TERHADAP PIHAK

AP, KAP, dan Orang Dalam KAP dalam memberikan jasa kepada Pihak harus memenuhi kondisi independen selama Periode Audit dan Periode Penugasan Profesional. AP, KAP, maupun Orang Dalam KAP memenuhi kondisi independen apabila dalam pemberian jasa tersebut tidak terdapat kondisi:

1. kepentingan keuangan langsung atau tidak langsung yang material kepada Pihak yang sedang menerima jasa audit, pemeriksaan, atau penugasan lain (klien), seperti:
 - a. memiliki investasi pada klien; dan/atau
 - b. memiliki kepentingan keuangan lain pada klien yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
2. hubungan pekerjaan dengan klien, seperti:
 - a. merangkap sebagai Karyawan Kunci pada klien;
 - b. memiliki Anggota Keluarga Dekat yang bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan;
 - c. mempunyai mantan Rekan dan/atau karyawan profesional dari KAP yang bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan, kecuali setelah lebih dari 2 (dua) tahun tidak bekerja lagi pada KAP yang bersangkutan;
 - d. mempunyai Rekan dan/atau karyawan profesional dari KAP yang sebelumnya pernah bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan dan terlibat dalam pemberian jasa kepada Pihak, kecuali setelah lebih dari 2 (dua) tahun tidak bekerja lagi pada klien yang bersangkutan; dan/atau
 - e. memiliki jabatan di perusahaan klien maupun kelompok usaha klien yang laporannya akan dikonsolidasikan;
3. hubungan usaha secara langsung atau tidak langsung yang material dengan klien, atau dengan Karyawan Kunci yang bekerja pada klien, atau dengan pemegang saham utama klien. Tidak termasuk hubungan usaha dalam hal AP, KAP, atau Orang Dalam KAP memberikan jasa audit, reviu, asurans lainnya, dan/atau nonasurans kepada klien, atau merupakan konsumen dari produk barang atau jasa klien dalam rangka menunjang kegiatan rutin;

4. memberikan jasa nonasurans yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan ancaman terhadap independensi kepada klien pada Periode Audit dan Periode Penugasan Profesional yang sama:
 - a. jasa nonasurans yang menimbulkan ancaman terhadap independensi antara lain:
 - 1) jasa pembukuan dan akuntansi atau jasa lain yang berhubungan dengan catatan akuntansi atau laporan keuangan klien;
 - 2) jasa penilaian yang dapat memengaruhi pencatatan akuntansi atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - 3) jasa perpajakan berupa:
 - a) memberikan jasa perpajakan atau rekomendasi terhadap suatu transaksi jika jasa dan/atau transaksi tersebut berkaitan dengan pemasaran, perencanaan, atau pemberian opini yang mendukung penghindaran pajak;
 - b) menghitung pajak untuk tujuan pembuatan jurnal akuntansi;
 - c) mewakili klien di depan pengadilan pajak;
 - d) menyediakan jasa perencanaan pajak dan jasa konsultasi pajak jika:
 - (1) efektivitas advis bergantung pada perlakuan akuntansi atau penyajian tertentu dalam laporan keuangan; dan
 - (2) tim audit meragukan ketepatan perlakuan atau penyajian akuntansi terkait berdasarkan kerangka konseptual pelaporan keuangan;
 - 4) jasa audit internal berupa:
 - a) jasa yang berkaitan dengan pengendalian internal atas laporan keuangan, sistem akuntansi keuangan yang menghasilkan informasi keuangan yang akan diaudit, dan jumlah atau pengungkapan yang terkait laporan keuangan yang akan diaudit;
 - b) jasa yang mengambil alih tanggung jawab manajemen seperti menetapkan kebijakan audit internal atau memutuskan rekomendasi yang dihasilkan dari kegiatan audit internal untuk diimplementasikan;
 - 5) jasa sistem teknologi informasi yang membentuk bagian dari pengendalian internal atas pelaporan keuangan dan/atau menghasilkan informasi terhadap catatan akuntansi klien atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - 6) jasa penunjang litigasi berupa:
 - a) menyediakan advis terkait proses hukum yang memiliki risiko bahwa hasil dari jasa tersebut memengaruhi angka dalam laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - b) bertindak untuk klien audit sebagai ahli dalam suatu masalah kecuali jika ditunjuk oleh pengadilan;
 - 7) jasa hukum berupa:
 - a) bertindak sebagai penasihat hukum klien;
 - b) bertindak dalam peran advokasi untuk menyelesaikan perselisihan atau litigasi klien di pengadilan;

- 8) jasa rekrutmen jika jasa tersebut berkaitan dengan posisi direktur, komisaris, pejabat eksekutif, atau anggota manajemen senior yang dalam posisinya dapat memberikan pengaruh signifikan atas penyusunan catatan akuntansi klien atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
- 9) jasa keuangan korporat berupa:
 - a) melakukan promosi, transaksi, penjaminan, atau pemberian advis investasi atas saham, utang atau instrumen keuangan lainnya yang diterbitkan oleh klien audit;
 - b) memberikan advis terkait jasa keuangan korporat jika:
 - (1) efektivitas advis tersebut bergantung pada perlakuan akuntansi atau penyajian tertentu dalam laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP; dan
 - (2) tim audit meragukan ketepatan perlakuan atau penyajian akuntansi terkait berdasarkan kerangka konseptual pelaporan keuangan;
- 10) jasa yang mengambil alih tanggung jawab manajemen;
- 11) jasa lain yang dapat memengaruhi pencatatan akuntansi atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
- b. jasa nonasurans yang dapat dilakukan selama tidak menimbulkan ancaman terhadap independensi antara lain:
 - 1) jasa administratif yang bersifat klerikal dan membutuhkan sedikit atau tidak membutuhkan pertimbangan profesional seperti:
 - a) mengetik laporan keuangan selama AP, KAP, dan Orang Dalam KAP tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan klien;
 - b) menyampaikan angka atau laporan keuangan klien kepada grup klien atau otoritas selama proses audit telah selesai;
 - 2) jasa perpajakan berupa penyusunan surat pemberitahuan tahunan pajak selama perhitungan pajaknya telah diselesaikan oleh klien;
 - 3) jasa sistem teknologi informasi berupa:
 - a) merancang atau mengimplementasikan sistem teknologi informasi yang tidak terkait dengan pengendalian internal atas laporan keuangan dan tidak menghasilkan informasi yang merupakan bagian dari catatan akuntansi atau laporan keuangan;
 - b) mengimplementasikan perangkat lunak yang disesuaikan dengan kebutuhan klien dan dihasilkan oleh pihak selain AP, KAP, dan Orang Dalam KAP selama penyesuaian tersebut tidak signifikan, selama AP, KAP, dan Orang Dalam KAP tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen;
 - 4) jasa rekrutmen berupa:
 - a) menelaah kualifikasi profesional dari sejumlah kandidat dan memberikan saran tentang kesesuaian kandidat untuk posisi tersebut;

- b) mewawancarai kandidat dan memberi advis tentang kompetensi kandidat terkait akuntansi keuangan, posisi administratif atau posisi pengendalian, selama AP, KAP, atau Orang Dalam KAP tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen.

Dalam memberikan jasa nonasurans, AP, KAP, atau Orang Dalam KAP mengacu pada kode etik asosiasi profesi akuntan publik, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai independensi AP dan KAP;

- 5. memberikan jasa atau produk kepada klien dengan dasar *fee* kontingensi atau komisi, atau menerima *fee* kontingensi atau komisi dari klien, kecuali *fee* kontingensi yang ditetapkan oleh pengadilan sebagai hasil penyelesaian hukum, temuan badan pengatur dan/atau perpajakan. Yang dimaksud dengan *fee* kontingensi adalah *fee* yang ditetapkan untuk pelaksanaan suatu jasa profesional yang hanya akan dibebankan apabila terdapat temuan atau hasil tertentu di mana jumlah *fee* tergantung pada temuan atau hasil tertentu tersebut;
- 6. memiliki sengketa hukum dengan klien; dan/atau
- 7. hal-hal lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

X. PENYAMPAIAN LAPORAN DARI AP DAN KAP KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

- 1. AP dan/atau KAP yang terdaftar dan tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan berkala tahunan berupa laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak dan laporan insidental kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan benar.
- 2. Laporan Kegiatan Pemberian Jasa KAP kepada Pihak
 - a. Laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak disampaikan setiap tahun paling lambat pada tanggal 15 April secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - b. Kegiatan pemberian jasa yang dilaporkan mencakup jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yaitu sejak tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya atau sejak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya apabila terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun.
 - c. KAP menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. Koreksi laporan yang disampaikan oleh KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat dilakukan dengan memperhatikan hasil komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan.
 - d. Laporan dan/atau koreksi laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak disampaikan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf a melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan.
 - e. KAP menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak dengan mengacu

pada format dan pedoman pengisian dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini pertama kali untuk periode data 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024.

- f. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan, KAP menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - g. KAP menunjuk pejabat penanggung jawab pelaporan pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai *administrator responsible officer* yang memiliki kewenangan untuk menunjuk petugas pelaksana pelaporan berupa hak akses untuk membuat, mengubah, atau menghapus *user ID* dari petugas pelaksana pelaporan sebagai *responsible officer* pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
 - h. Pejabat penanggung jawab pelaporan dan petugas pelaksana pelaporan memiliki hak akses untuk menyampaikan laporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Laporan Insidental AP
- a. AP menyampaikan laporan insidental dalam hal terdapat informasi mengenai:
 - 1) pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak;
 - 2) kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak;
 - 3) kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak;
 - 4) kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak; dan/atau
 - 5) informasi lainnya apabila sewaktu-waktu diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Signifikansi pengaruh suatu permasalahan mempertimbangkan antara lain:
 - 1) dampak negatif permasalahan dan/atau pelanggaran ketentuan terhadap kelangsungan usaha atau kinerja Pihak;
 - 2) terdapat indikasi kesengajaan dari pelanggaran ketentuan;
 - 3) terdapat indikasi kesengajaan tidak terpenuhinya komitmen; dan/atau
 - 4) jumlah dan/atau frekuensi pelanggaran.
 - c. Kondisi pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan bagi:
 - 1) bank, antara lain:
 - a) pelanggaran BMPK atau BMPD; atau
 - b) kekurangan giro wajib minimum;
 - 2) Pihak di sektor Pasar Modal, antara lain:
 - a) terindikasi melakukan pelanggaran pidana di bidang Pasar Modal seperti penipuan; atau
 - b) pengungkapan informasi yang diketahui dapat menyesatkan para pembaca dan/atau pengguna laporan keuangan;

- 3) Pihak di sektor IKNB, antara lain bagi:
- a) perusahaan asuransi:
 - (1) pelanggaran terhadap persyaratan minimum pemenuhan ekuitas;
 - (2) pembentukan dana jaminan dengan jumlah di bawah persyaratan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi; atau
 - (3) penempatan investasi melebihi batasan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - b) dana pensiun:
 - (1) terdapat pembayaran (manfaat pensiun, biaya operasional, dan pengeluaran lainnya) yang tidak sesuai dengan peraturan dana pensiun;
 - (2) meminjamkan atau mengagunkan aset dana pensiun kepada pihak manapun, kecuali yang dikategorikan sebagai pengelolaan portofolio investasi;
 - (3) penempatan investasi melebihi batasan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (4) penempatan investasi pada jenis investasi yang dilarang sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (5) melakukan transaksi derivatif kecuali transaksi derivatif dalam rangka lindung nilai sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun; atau
 - (6) memiliki instrumen derivatif kecuali instrumen derivatif yang didapatkan dari hasil kepemilikan instrumen lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - c) perusahaan pembiayaan, pelanggaran terhadap batas maksimum pemberian pembiayaan, *non-performing financing*, *gearing ratio* atau *financing to asset ratio* sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha pembiayaan;
 - d) perusahaan modal ventura, pelanggaran terhadap *gearing ratio* atau *investment and financing to asset ratio* sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura; dan
 - e) lembaga penjamin, pelanggaran terhadap *gearing ratio*, cadangan klaim, kewajiban pembayaran klaim atau rasio likuiditas sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha lembaga penjamin.

- d. Kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak antara lain:
 - 1) terdapat perbedaan yang material antara nilai yang disajikan oleh Pihak dalam laporan keuangan sebelum diaudit atau diperiksa dengan hasil pengujian AP;
 - 2) terdapat kendala dalam pemberian jasa asuransi yang disebabkan oleh Pihak;
 - 3) inkonsistensi pemakaian dasar penilaian;
 - 4) tambahan khusus bagi perusahaan asuransi, yaitu:
 - a) perusahaan tidak memberikan seluruh data polis *inforce* untuk dilakukan perhitungan oleh aktuaris;
 - b) pencatatan transaksi keuangan khususnya dari sisi liabilitas perusahaan belum dilakukan secara wajar;
 - c) terdapat ketidaksesuaian pencatatan cadangan teknis dengan rincian yang diberikan;
 - d) perusahaan baru mencatat cadangan klaim dalam proses apabila bertanggung telah melengkapi dokumen pengajuan klaim atau tidak melakukan pencatatan *incurred but not reported*;
 - e) terdapat perbedaan mengenai penetapan klaim yang disetujui (*claim settled*) oleh kantor cabang dengan penetapan klaim yang disetujui (*claim settled*) oleh kantor pusat; atau
 - f) tidak melakukan pencadangan atas permasalahan klaim (*dispute claims*).
- e. Kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak antara lain terdapat kecurangan (*fraud*) yang bernilai material. Contoh kecurangan (*fraud*) antara lain:
 - 1) rekayasa atau manipulasi laporan keuangan Pihak (*window dressing*);
 - 2) pemberian kredit atau pembiayaan kepada satu atau lebih debitur dengan menggunakan identitas palsu atau identitas pihak lain;
 - 3) penerimaan gratifikasi, skema *cash back*, atau suap oleh manajemen dan/atau pegawai; atau
 - 4) penggelembungan (*mark up*) biaya untuk keuntungan pribadi manajemen dan/atau pegawai.
- f. Kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha, bagi:
 - 1) bank, antara lain:
 - a) kekurangan KPMM; dan/atau
 - b) rasio kredit atau pembiayaan bermasalah secara neto lebih dari 5% (lima persen) dari total kredit atau total pembiayaan;
 - 2) Pihak di sektor Pasar Modal, antara lain Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD) perusahaan efek dan manajer investasi kurang dari yang dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Pihak di sektor IKNB, antara lain bagi:
 - a) perusahaan asuransi:
 - (1) tingkat solvabilitas di bawah batas minimum yang dipersyaratkan; dan
 - (2) ketidakcukupan pembentukan cadangan teknis;

- b) dana pensiun, pendanaan berada pada kualitas tingkat 3 (tiga);
 - c) perusahaan pembiayaan memiliki *non-performing financing* lebih dari 5% (lima persen) dan rasio ekuitas terhadap modal disetor kurang dari 50% (lima puluh persen);
 - d) perusahaan modal ventura memiliki *gearing ratio* lebih dari 10 (sepuluh) kali dan rasio ekuitas terhadap modal disetor kurang dari 30% (tiga puluh persen); atau
 - e) lembaga penjamin memiliki *gearing ratio* lebih dari 40 (empat puluh) kali dan rasio likuiditas kurang dari 120% (seratus dua puluh persen).
- g. Penyusunan laporan insidental mengacu pada Formulir 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- h. AP dan/atau KAP menyampaikan laporan insidental secara luring paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditemukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, bagi:
- 1) bank, dengan alamat:
 - a) Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - b) Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - 2) Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - 3) Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.
4. Selain menyampaikan laporan berkala tahunan dan laporan insidental, KAP menyampaikan setiap perubahan yang berkenaan dengan data dan informasi dari AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- a. Laporan perubahan data AP dan/atau KAP yaitu:
- 1) perubahan izin usaha KAP;
 - 2) perubahan alamat KAP;
 - 3) perubahan susunan Rekan KAP;
 - 4) perubahan pemimpin KAP;
 - 5) pencabutan izin AP oleh Menteri;
 - 6) AP meninggal dunia;
 - 7) pencabutan izin KAP oleh Menteri;
 - 8) perubahan kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - 9) penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri; dan/atau
 - 10) perpanjangan izin AP.

- b. KAP menyampaikan laporan perubahan data AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan pindaian dokumen minimal:

No.	Laporan Perubahan Data AP dan/atau KAP	Dokumen
1)	Perubahan izin usaha KAP.	a) Bukti pembayaran biaya KAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. b) Surat keputusan pencabutan izin KAP lama. c) Surat izin KAP baru yang berlaku dari Menteri. d) Akta perubahan terakhir KAP yang disahkan notaris. e) Nomor Pokok Wajib Pajak. f) Surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing apabila KAP bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing. g) Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP dengan mengacu pada Formulir 3.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. h) Informasi lainnya (jika ada).
2)	Perubahan alamat KAP.	a) Surat pemberitahuan persetujuan perubahan alamat dari Menteri (apabila perubahan alamat KAP masih dalam 1 (satu) provinsi yang sama). b) Surat keputusan pencabutan izin KAP lama (apabila perubahan alamat KAP berbeda provinsi). c) Surat izin KAP baru yang berlaku dari Menteri (apabila perubahan alamat KAP berbeda provinsi). d) Akta perubahan terakhir KAP yang disahkan notaris (apabila perubahan alamat KAP berbeda provinsi). e) Informasi lainnya (jika ada).

No.	Laporan Perubahan Data AP dan/atau KAP	Dokumen
3)	Perubahan susunan Rekan KAP.	a) Surat pemberitahuan perubahan susunan Rekan KAP dari Menteri. b) Akta perubahan susunan Rekan KAP yang disahkan notaris. c) Informasi lainnya (jika ada).
4)	Perubahan pemimpin KAP.	a) Surat pemberitahuan perubahan pemimpin KAP dari Menteri. b) Akta perubahan pemimpin KAP yang disahkan notaris. c) Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP dengan mengacu pada Formulir 3.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. d) Informasi lainnya (jika ada).
5)	Pencabutan izin AP oleh Menteri.	a) Surat keputusan pencabutan izin AP dari Menteri. b) Bukti pembayaran biaya AP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. c) Informasi lainnya (jika ada).
6)	AP meninggal dunia.	a) Dokumen pelaporan meninggal dunia (akta kematian, surat pernyataan dari lurah atau rukun tetangga setempat, surat pernyataan dari rumah sakit, atau surat dari lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri). b) Informasi lainnya (jika ada).
7)	Pencabutan izin KAP oleh Menteri.	a) Surat keputusan pencabutan izin KAP dari Menteri. b) Bukti pembayaran biaya KAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. c) Informasi lainnya (jika ada).
8)	Perubahan kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau	a) STTD kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing dari Menteri. b) Surat persetujuan kerja sama kantor akuntan publik asing

No.	Laporan Perubahan Data AP dan/atau KAP	Dokumen
	organisasi audit asing.	atau organisasi audit asing dengan KAP dari Menteri. c) Perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing. d) Informasi lainnya (jika ada).
9)	Penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri.	a) Surat persetujuan penghentian pemberian jasa sementara waktu dari Menteri. b) Informasi lainnya (jika ada).
10)	Perpanjangan izin AP.	a) Surat pengantar dari KAP. b) Surat izin AP baru yang berlaku dari Menteri. c) Informasi lainnya (jika ada).

- c. Laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada huruf a nomor 8) dilaporkan dalam hal KAP pertama kali bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing dan dalam hal terdapat perubahan kerja sama ataupun perjanjian kerja sama antara KAP dan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing.
- d. Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan angka 9) disampaikan oleh KAP secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
- e. Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 10) disampaikan oleh KAP secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- f. Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf d, KAP menyampaikan laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- g. KAP menyampaikan laporan perubahan data AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan sistem pengelolaan administrasi AP dan/atau KAP untuk penginian data dan informasi mengenai AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan tersedia.

XI. PENUTUP

- 1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Pihak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada Bab V angka 1 dan koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada Bab V angka 7 sesuai dengan format dan pedoman

- pengisian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
 2. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DIAN EDIANA RAE

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/SEOJK.03/2023
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

I. Umum

Penggunaan AP dan KAP terkait dengan laporan yang harus diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.

II. Sektor Perbankan

1. Audit atas laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi dan publikasi laporan bank;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan konversi bank umum;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi kondisi keuangan bank perkreditan rakyat; dan/atau
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi kondisi keuangan bank pembiayaan rakyat syariah.
2. Audit atas laporan publikasi keuangan dan informasi kinerja keuangan bank umum konvensional, bank umum syariah, dan/atau unit usaha syariah dalam rangka pemisahan unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai unit usaha syariah.
3. Audit atas neraca penutupan bank berbadan hukum Indonesia sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum.
4. Pemeriksaan terhadap bank dan/atau kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai persyaratan dan tata cara pemeriksaan bank.
5. Pemeriksaan atas data keuangan proforma:
 - a. bank hasil integrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan konversi bank umum; dan/atau
 - b. bank umum syariah hasil pemisahan atau bank umum syariah penerima pemisahan pasca pemisahan dalam rangka pemisahan unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai unit usaha syariah.
6. Verifikasi atas penyelesaian hak dan kewajiban:
 - a. bank berbadan hukum Indonesia dan kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum; dan/atau
 - b. unit usaha syariah serta laporan posisi keuangan penutupan unit usaha syariah dalam rangka pencabutan izin usaha unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai unit usaha syariah.
7. Verifikasi atas laporan posisi keuangan akhir, termasuk memastikan penyelesaian seluruh kewajiban bank dalam rangka pencabutan izin usaha sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank perkreditan rakyat dan/atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank pembiayaan rakyat syariah.
8. Laporan lain yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.

III. Sektor Pasar Modal

1. Audit atas laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyampaian laporan keuangan berkala emiten atau perusahaan publik;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman mengenai bentuk dan isi pernyataan pendaftaran perusahaan publik;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum dan penambahan modal dengan memberikan hak terlebih dahulu oleh emiten dengan aset skala kecil atau emiten dengan aset skala menengah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dokumen pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas, efek bersifat utang, dan/atau sukuk;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat utang dan/atau sukuk kepada pemodal profesional;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan biro administrasi efek atau emiten dan perusahaan publik yang menyelenggarakan administrasi efek sendiri;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga pendanaan efek;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman bentuk dan isi prospektus dalam rangka penawaran umum reksa dana;
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman pengelolaan reksa dana berbentuk perseroan;
 - l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum reksa dana berbentuk perseroan;
 - m. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas;
 - n. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - o. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi multi aset berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - p. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - q. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - r. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi dalam rangka pembiayaan sekunder perumahan;
 - s. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman kegiatan perusahaan peneringkat efek;
 - t. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bursa efek;
 - u. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga kliring dan penjaminan;

- v. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga penyimpanan dan penyelesaian;
 - w. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara pasar alternatif;
 - x. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara dana perlindungan pemodal;
 - y. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha;
 - z. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan usaha atau peleburan usaha perusahaan terbuka;
 - aa. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian dan penyajian laporan penilaian bisnis di Pasar Modal;
 - bb. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perdagangan karbon melalui bursa karbon;
 - cc. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai lembaga penilaian harga efek;
 - dd. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan penasihat investasi; dan/atau
 - ee. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek.
2. Audit, reviu, atau penelaahan terbatas atas laporan keuangan tengah tahunan sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyampaian laporan keuangan berkala emiten atau perusahaan publik;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga kliring dan penjaminan;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga penyimpanan dan penyelesaian;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi dalam rangka pembiayaan sekunder perumahan;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bursa efek;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha; dan/atau
 - h. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek.
3. Audit atas laporan keuangan interim yang tercakup dalam laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat utang;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat utang dan/atau sukuk kepada pemodal profesional;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penambahan modal perusahaan terbuka dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu; dan/atau

- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha.
4. Audit atas laporan keuangan awal kontrak investasi kolektif efek beragun aset sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk kontrak investasi kolektif.
5. Audit atas laporan keuangan terkait pembubaran, likuidasi, dan pembagian hasil likuidasi atas:
 - a. reksa dana sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - b. reksa dana penyertaan terbatas sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas;
 - c. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif; dan/atau
 - d. dana investasi multi aset berbentuk kontrak investasi kolektif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi multi aset berbentuk kontrak investasi kolektif.
6. Audit atau pemeriksaan laporan keuangan terakhir sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum sertifikat penitipan efek Indonesia;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat utang dan/atau sukuk kepada pemodal profesional;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai agen penjual efek reksa dana;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan perusahaan pemeringkat efek;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai persetujuan bank umum sebagai kustodian;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum yang melakukan kegiatan sebagai wali amanat;
 - h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga pendanaan efek;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara pasar alternatif;
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara dana perlindungan pemodal;
 - k. ketentuan peraturan perundang-undangan di Pasar Modal mengenai perizinan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai manajer investasi; dan/atau
 - l. ketentuan peraturan perundang-undangan di Pasar Modal mengenai lembaga penilaian harga efek.
7. Audit atas modal kerja bersih disesuaikan tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek.

8. Pemeriksaan atau revidir informasi keuangan proforma atau prakiraan keuangan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan usaha atau peleburan usaha perusahaan terbuka;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman mengenai bentuk dan isi pernyataan pendaftaran perusahaan publik;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dalam rangka penawaran umum dan penambahan modal dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu oleh emiten dengan aset skala kecil atau emiten dengan aset skala menengah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat utang;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dokumen pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas, efek bersifat utang, dan/atau sukuk; dan/atau
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha.
9. Pemeriksaan laporan posisi keuangan atau neraca pembuka sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan biro administrasi efek;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan perusahaan pemeringkat efek;
 - c. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan lembaga penyimpanan dan penyelesaian;
 - d. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan lembaga kliring dan penjaminan; dan/atau
 - e. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan bursa efek.
10. Pemeriksaan laporan kegiatan operasional tahunan atau laporan kegiatan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan biro administrasi efek atau emiten dan perusahaan publik yang menyelenggarakan administrasi efek sendiri;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bank umum sebagai kustodian;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman kontrak penyimpanan kekayaan reksa dana berbentuk perseroan; dan/atau
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara pasar alternatif.
11. Pemeriksaan laporan pembagian saham bonus sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai saham bonus.
12. Pemeriksaan khusus mengenai:
 - a. pelaksanaan hak memesan efek terlebih dahulu sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penambahan

- modal perusahaan terbuka dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu;
- b. kewajaran pelaksanaan penjatahan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran tender sukarela;
 - c. pemesanan dan penjatahan efek sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai pemesanan dan penjatahan efek dalam penawaran umum; dan/atau
 - d. telah diterimanya dana hasil penawaran umum oleh emiten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai tata cara pendaftaran dalam rangka penawaran umum.
13. Pendapat terkait:
- a. kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan pada laporan keuangan tengah tahunan antara lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - b. aspek perpajakan sertifikat penitipan efek Indonesia bagi pemodal asing dan Indonesia dan perbedaan antara prinsip akuntansi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia atau dengan *international financial reporting standards*, jika terdapat perbedaan prinsip akuntansi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum sertifikat penitipan efek Indonesia;
 - c. perlakuan akuntansi atas pemenuhan jual beli atau tukar menukar putus atau lepas dalam hal pengalihan aset keuangan dari kreditur awal (*originator*) kepada kontrak investasi kolektif efek beragun aset disertai dengan pemenuhan jual beli atau tukar menukar putus atau lepas secara akuntansi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - d. jual beli putus atau lepas aset keuangan yang membentuk kumpulan piutang dan aspek akuntansi penerbitan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi dalam rangka pembiayaan sekunder perumahan; dan/atau
 - e. tersedianya dana pihak yang melakukan penawaran tender sukarela yang cukup untuk menyelesaikan penawaran tender sukarela sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran tender sukarela.
14. Penyusunan:
- a. surat komforta sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dokumen pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas, efek bersifat utang, dan/atau sukuk dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penambahan modal perusahaan terbuka dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu; dan/atau
 - b. pernyataan akuntan bahwa emiten atau perusahaan publik tidak pernah mengalami gagal bayar sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum berkelanjutan efek bersifat utang dan/atau sukuk.

15. Laporan lain yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.

IV. Sektor IKNB

1. Audit atas laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan bagi perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola dan kelembagaan perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama;
 - h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemisahan unit syariah perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan pengelola program asuransi sosial prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pendanaan dana pensiun;
 - k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala dana pensiun;
 - l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah;
 - m. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan;
 - n. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan;
 - o. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura;
 - p. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - q. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan;
 - r. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;

- s. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha lembaga penjamin;
 - t. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemisahan unit usaha syariah perusahaan penjaminan;
 - u. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan badan penyelenggara jaminan sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - v. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan PT Permodalan Nasional Madani (Persero);
 - w. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan perusahaan perseroan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
 - x. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan badan pengelola tabungan perumahan rakyat;
 - y. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha lembaga keuangan mikro;
 - z. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai usaha pergadaian; dan/atau
 - aa. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
2. Audit atas laporan posisi keuangan atau neraca akhir, laporan posisi keuangan atau neraca penutupan, atau laporan keuangan dalam rangka pembubaran dan likuidasi sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran, likuidasi, dan kepailitan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola dan kelembagaan perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah; dan/atau
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran dan likuidasi dana pensiun.
3. Audit atas laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan tahunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan badan penyelenggara jaminan sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan.
4. Pemeriksaan atas laporan investasi tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun.
5. Penelaahan dan penilaian kesesuaian laporan keuangan tahunan dengan ketentuan kesehatan keuangan perusahaan perasuransian sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi; dan/atau

- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah.
- 6. Penyusunan laporan posisi keuangan atau neraca penutupan atau neraca akhir sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran, likuidasi, dan kepailitan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola dan kelembagaan perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama; dan/atau
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
- 7. Penetapan nilai likuidasi dari kekayaan dana pensiun pemberi kerja sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pendanaan dana pensiun.
- 8. Laporan lain yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DIAN EDIANA RAE

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/SEOJK.03/2023
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN
PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DAFTAR ISI

Formulir 1.	Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan	3
Formulir 2.	Laporan Realisasi Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik	15
Formulir 3.1	Surat Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak	21
Formulir 3.2	Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam Rangka Pendaftaran	23
Formulir 3.3	Surat Permohonan Pendaftaran Kantor Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak	24
Formulir 3.4	Surat Pernyataan Kantor Akuntan Publik	26
Formulir 4.1	Surat Permohonan Persetujuan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan, Pasar Modal, atau IKNB	27
Formulir 4.2	Surat Pengantar Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan, Pasar Modal, atau IKNB	28
Formulir 4.3	Surat Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa Akuntan Publik pada Sektor Perbankan, Pasar Modal, atau IKNB	29
Formulir 4.4	Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam Rangka Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa	30
Formulir 5.1	Surat Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu	31
Formulir 5.2	Surat Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Kantor Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu	32
Formulir 6.1	Surat Permohonan Pengunduran Diri Akuntan Publik	33
Formulir 6.2	Surat Keterangan Kantor Akuntan Publik dalam Rangka Pengunduran Diri Akuntan Publik	34
Formulir 6.3	Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam Rangka Pengunduran Diri	35
Formulir 6.4	Surat Permohonan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik	36
Formulir 6.5	Surat Pernyataan Kantor Akuntan Publik dalam Rangka Pengunduran Diri	37
Formulir 7.	Laporan Kegiatan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik kepada Pihak	38
Formulir 8.	Laporan Insidental	60

Formulir 1.

Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

I. *Form 01.01* – Laporan Penunjukan AP dan KAP untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan – Lembaga

A. Format Laporan

Keterangan	Isian
Tujuan Penunjukan	
Jenis Perikatan	
Posisi Audit	
Nama KAP	
Nomor STTD KAP	
Tanggal STTD KAP	
Tahun Penugasan KAP	
Nama AP (<i>Signing Partner</i>)	
Nomor Registrasi AP dari Menteri	
Nomor STTD AP	
Tanggal STTD AP	
Tahun Penugasan AP	
Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	
Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan	
Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	
Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan	
Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP	
Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP	
Imbalan Jasa Audit	
Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP	

B. Pedoman Pengisian

1. Tujuan Penunjukan

- Diisi dengan subjek audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- Referensi pengisian data:

No.	Tujuan Penunjukan	Sandi
1.	Lembaga	1
2.	Lembaga dan Produk	2
3.	Produk	3

Yang dimaksud dengan “Produk” termasuk program yang diselenggarakan oleh Pihak, yang memiliki kewajiban untuk dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan. Sebagai contoh:

- PT Bank “A” menyampaikan laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan PT Bank “A”. PT Bank “A” mengisi baris “Tujuan Penunjukan” dengan sandi 1 – “Lembaga” dan

melaporkan detail penunjukan AP dan KAP pada *form* 01.01.

- 2) PT Manajer Investasi “B” menyampaikan laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan PT Manajer Investasi “B” dan produk reksa dana yang dikelola, yaitu produk “Reksa Dana MI Saham 1”, produk “Reksa Dana MI Saham 2”, dan produk “Reksa Dana MI Saham 3”. PT Manajer Investasi “B” mengisi baris “Tujuan Penunjukan” dengan sandi 2 – “Lembaga dan Produk”. PT Manajer Investasi “B” melaporkan detail penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan PT Manajer Investasi “B” pada *form* 01.01 dan detail penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan ketiga produk reksa dana pada *form* 01.03.
 - 3) PT Manajer Investasi Syariah “C” menyampaikan laporan penunjukan AP dan KAP untuk produk reksa dana yang dikelola, yaitu produk “Reksa Dana Syariah MI Saham 4”. PT Manajer Investasi Syariah “C” mengisi baris “Tujuan Penunjukan” dengan sandi 3 – “Produk” dan melaporkan detail penunjukan AP dan KAP untuk produk reksa dana pada *form* 01.03. Baris isian selanjutnya pada *form* 01.01 dikosongkan.
2. Jenis Perikatan
 - a. Diisi dengan sandi referensi 01 – jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 3. Posisi Audit
 - a. Diisi dengan tanggal posisi audit.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 4. Nama KAP
 - a. Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 5. Nomor STTD KAP
 - a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 6. Tanggal STTD KAP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

7. Tahun Penugasan KAP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “G” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Perusahaan Publik “GHI” untuk tahun buku 2021, 2022, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Perusahaan Publik “GHI” mengisi baris “Tahun Penugasan KAP” dengan angka 4 (empat) sesuai jumlah tahun penugasan KAP “G” di PT Perusahaan Publik “GHI”.
 - b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
8. Nama AP (*Signing Partner*)
 - a. Diisi dengan nama AP yang merupakan *signing partner* pada pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
9. Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
10. Nomor STTD AP
 - a. Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan sektor jasa keuangan Pihak.
Sebagai contoh:
 - 1) PT Bank “ABC” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Perbankan dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - 2) PT Perusahaan Efek “DEF” menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - 3) PT Asuransi “JKL” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor IKNB dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
11. Tanggal STTD AP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

12. Tahun Penugasan AP

- a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
- b. Perhitungan tahun penugasan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

Sebagai contoh:

AP “R” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Bank “ABC” untuk tahun buku 2017, 2020, 2021, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Bank “ABC” mengisi baris “Tahun Penugasan AP” dengan angka 5 (lima) sesuai dengan akumulasi tahun penugasan AP “R” di PT Bank “ABC” sejak tahun buku 2017.

- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

13. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.

- b. Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

14. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan

- a. Diisi dengan tanggal penunjukan KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.

- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

15. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.

- b. Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
16. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan
- a. Diisi dengan tanggal penunjukan AP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
17. Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
- a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
18. Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
- a. Diisi dengan nomor dokumen perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
19. Imbalan Jasa Audit
- a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa audit atas informasi keuangan historis.
- b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
- c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
- d. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
20. Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi Pihak yang melakukan rekomendasi dalam penunjukan AP dan KAP.
- b. Referensi pengisian data:
- | No. | Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP | Sandi |
|-----|---|-------|
| 1. | Komite Audit | 01 |
| 2. | Dewan Komisaris | 02 |
| 3. | Dewan Pengawas | 03 |
| 4. | Pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris | 04 |
- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

II. *Form 01.02* – Dokumen Penunjukan AP dan KAP untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

- A. Dokumen penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

- B. Dokumen penunjukan AP dan KAP antara lain:
1. risalah rapat umum pemegang saham dan/atau dokumen lainnya yang menyatakan penunjukan AP dan KAP;
 2. perjanjian kerja antara Pihak dan KAP;
 3. hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diterima dari KAP; dan
 4. rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan AP dan KAP.
- Dokumen di atas diunggah dalam format *pdf* pada *form* ini.
- C. Format dokumen:
1. Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak Berupa Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan
Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak
Berupa Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Sehubungan dengan rencana pemberian jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi (tahun buku yang diaudit), kami menyatakan bahwa kami memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan masa jeda.

Adapun pertimbangan atas kesimpulan dimaksud sebagai berikut:

1. Informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh:
 - a. AP yang bertindak sebagai Rekan perikatan
.....
 - b. AP yang bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan
.....
 - c. AP yang bertindak sebagai Rekan perikatan audit lainnya
.....
2. Analisis terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
.....
Demikian agar maklum.

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)
Nama Akuntan Publik

2. Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak selain Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan
Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak
selain Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Sehubungan dengan rencana pemberian jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi (tahun buku yang diaudit), kami menyatakan bahwa kami memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan masa jeda.

Adapun pertimbangan atas kesimpulan dimaksud sebagai berikut:

1. Informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh:
 - a. AP
.....
 - b. Pihak terasosiasi dan personil KAP dengan 1 (satu) level jabatan di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit
.....
2. Analisis terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

.....

Demikian agar maklum.

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)

Nama Akuntan Publik

3. Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik

Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi (tahun buku yang diaudit), kami merekomendasikan penggunaan jasa dari AP dan KAP (nama AP dan KAP)

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud sebagai berikut:

1. Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP
....
2. Ruang lingkup audit
....
3. Imbalan jasa audit
....
4. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP
....
5. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP
....
6. Manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP
....
7. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang
....
8. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya (jika ada)
.....
9. Hal lainnya (jika ada)
....

Demikian agar maklum.

Tanda Tangan*)

(.....)

Keterangan:

- *) ditandatangani oleh Komite Audit Pihak. Dalam hal Pihak tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, rekomendasi penunjukan AP dan KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

III. *Form 01.03 – Laporan Penunjukan AP dan KAP untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan – Produk*

A. Format Laporan

Kode Produk	Nama Produk	Jenis Perikatan	Posisi Audit	Nama KAP

Nomor STTD KAP	Tanggal STTD KAP	Tahun Penugasan KAP	Nama AP (<i>Signing Partner</i>)

Nomor Registrasi AP dari Menteri	Nomor STTD AP	Tanggal STTD AP	Tahun Penugasan AP

Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan

Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan

Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP	Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP

Imbalan Jasa Audit	Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP

B. Pedoman Pengisian

Jika baris “Tujuan Penunjukan” pada *form 01.01* diisi dengan sandi 1 – “Lembaga”, *form* ini dikosongkan. *Form* ini hanya diisi jika Pihak mengisi baris “Tujuan Penunjukan” pada *form 01.01* dengan sandi 2 – “Lembaga dan Produk” dan sandi 3 – “Produk”.

Jika Pihak mengisi baris “Tujuan Penunjukan” pada *form 01.01* dengan sandi 2 – “Lembaga dan Produk” dan sandi 3 – “Produk”, *form* ini diisi dengan detail penunjukan AP dan KAP untuk audit atas

informasi keuangan historis tahunan produk Pihak yang diharuskan untuk menggunakan AP dan KAP terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Sebagai contoh, produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif yang dikelola oleh manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah dilaporkan dalam *form* ini.

Pedoman pengisian sebagai berikut:

1. Kode Produk
 - a. Kolom ini hanya diisi oleh manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
Sebagai contoh, kode produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif sesuai dengan master data APOLO sub menu produk investasi.
2. Nama Produk
 - a. Kolom ini hanya diisi oleh selain manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka nama produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
3. Jenis Perikatan
Diisi dengan sandi referensi 01 – “jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan”.
4. Posisi Audit
 - a. Diisi dengan tanggal posisi audit.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
5. Nama KAP
Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
6. Nomor STTD KAP
 - a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
7. Tanggal STTD KAP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
8. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “A” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk produk “Reksa Dana MI Saham 1” yang dikelola Manajer Investasi “C” untuk tahun buku 2021, 2022, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, Manajer Investasi “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” dengan angka 4 (empat) sesuai jumlah tahun penugasan KAP “A” untuk produk “Reksa Dana MI Saham 1”.

9. Nama AP (*Signing Partner*)
 - a. Diisi dengan nama AP yang merupakan *signing partner* pada pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
10. Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
11. Nomor STTD AP
 - a. Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
12. Tanggal STTD AP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
13. Tahun Penugasan AP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - b. Perhitungan tahun penugasan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “R” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada produk “Reksa Dana MI Saham 1” yang dikelola Manajer Investasi “T” untuk tahun buku 2017, 2020, 2021, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, Manajer Investasi “T” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” dengan angka 5 (lima) sesuai jumlah tahun buku penugasan AP “R” untuk produk “Reksa Dana MI Saham 1”.
14. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04
15. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan
 - a. Diisi dengan tanggal penunjukan KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

16. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan
- Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.
 - Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

17. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan
- Diisi dengan tanggal penunjukan AP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
18. Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
- Diisi dengan tanggal perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
 - Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
19. Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
- Diisi dengan nomor dokumen perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
20. Imbalan Jasa Audit
- Diisi dengan total nilai imbalan jasa audit atas informasi keuangan historis.
 - Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
21. Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP
- Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi Pihak yang melakukan rekomendasi dalam penunjukan AP dan KAP.
 - Referensi pengisian data:

No.	Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP	Sandi
1.	Komite Audit	01
2.	Dewan Komisaris	02
3.	Dewan Pengawas	03
4.	Pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

Formulir 2.

Laporan Realisasi Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik

I. *Form 01.01* – Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa dari Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

A. Format Laporan

Kode Produk	Nama Produk	Tahun Penugasan KAP	Nama KAP	Nomor STTD KAP	Tanggal STTD KAP

Nama AP (<i>Signing Partner</i>)	Nomor Registrasi AP dari Menteri	Nomor STTD AP	Tanggal STTD AP	Tahun Penugasan AP

Hasil Opini Audit	Tanggal Penandatanganan Laporan Auditor Independen	Pihak yang Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP dan KAP selama 1 (satu) tahun, hasil evaluasi Komite Audit dilaporkan untuk masing-masing jasa audit.

Sebagai contoh:

Manajer Investasi “A” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari KAP “W” dan AP “X” untuk laporan keuangan Manajer Investasi “A” dan untuk 3 (tiga) produk reksa dana yang dikelola. Dengan demikian, Manajer Investasi “A” melaporkan hasil evaluasi Komite Audit atas pelaksanaan 4 (empat) jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP tersebut.

Pedoman pengisian sebagai berikut:

1. Kode Produk

a. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Sebagai contoh, kode produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif sesuai dengan master data APOLO sub menu produk investasi.

b. Jika Pihak merupakan Manajer Investasi (kode sektor “020101”) atau Manajer Investasi Syariah (kode sektor “020102”), kolom ini bersifat opsional.

c. Jika Pihak merupakan selain Manajer Investasi (kode sektor “020101”) atau Manajer Investasi Syariah (kode sektor “020102”), kolom ini dikosongkan.

2. Nama Produk

a. Kolom ini hanya diisi oleh selain manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah.

- b. Jika tidak terdapat produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, kolom ini dikosongkan.
 - c. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka nama produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
3. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “G” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Perusahaan Publik “GHI” untuk tahun buku 2021, 2022, 2023, dan 2024. Dalam hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa dari audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Perusahaan Publik “GHI” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” dengan angka 4 (empat) sesuai jumlah tahun penugasan KAP “G” di PT Perusahaan Publik “GHI”.
4. Nama KAP
Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Nomor STTD KAP
- a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
6. Tanggal STTD KAP
- a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
7. Nama AP (*Signing Partner*)
- a. Diisi dengan nama AP yang merupakan *signing partner* pada pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
8. Nomor Registrasi AP dari Menteri
- a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
9. Nomor STTD AP
- a. Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan sektor jasa keuangan Pihak.
Sebagai contoh:
 - 1) PT Bank “ABC” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Perbankan dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal pada kolom yang terpisah.
 - 2) PT Perusahaan Efek “DEF” menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - 3) PT Asuransi “JKL” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak

melaporkan nomor STTD AP di sektor IKNB dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal pada kolom yang terpisah.

- b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
10. Tanggal STTD AP
- a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
11. Tahun Penugasan AP
- a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
- b. Perhitungan tahun penugasan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
- Sebagai contoh:
AP “R” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Bank “ABC” untuk tahun buku 2017, 2020, 2021, 2023, dan 2024. Dalam hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa dari audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Bank “ABC” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” dengan angka 5 (lima) sesuai dengan akumulasi tahun penugasan AP “R” di PT Bank “ABC” sejak tahun buku 2017.
12. Hasil Opini Audit
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi opini audit.
- b. Referensi pengisian data:
- | No. | Opini Audit | Sandi |
|-----|---------------------------------|-------|
| 1. | Opini Tanpa Modifikasian | 1 |
| 2. | Opini Wajar dengan Pengecualian | 2 |
| 3. | Opini Tidak Wajar | 4 |
| 4. | Opini Tidak Menyatakan Pendapat | 5 |
13. Tanggal Penandatanganan Laporan Auditor Independen
- a. Diisi dengan tanggal penandatanganan yang tercantum dalam laporan auditor independen yang disusun oleh AP.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
14. Pihak yang Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi pihak yang melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- b. Referensi pengisian data:
- | No. | Pihak yang Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan | Sandi |
|-----|--|-------|
| 1. | Komite Audit | 01 |
| 2. | Dewan Komisaris | 02 |
| 3. | Dewan Pengawas | 03 |
| 4. | Pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris | 04 |

II. *Form 01.02 – Dokumen Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan*

- A. Dokumen hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
- B. Dokumen hasil evaluasi Komite Audit diunggah dalam format *pdf*. pada *form* ini dengan paling sedikit mencakup evaluasi terhadap:
1. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 2. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 3. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 4. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
- C. Format dokumen:

Laporan Hasil Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh (nama AP dan/atau KAP) posisi (posisi audit atas informasi keuangan historis tahunan), kami telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan jasa dimaksud. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan standar audit yang berlaku
.....
2. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan
.....
3. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik
.....
4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP
.....
5. Hal lainnya (jika ada)
.....

Demikian agar maklum.

Tanda tangan *)

(.....)

Keterangan:

- *) ditandatangani oleh Komite Audit pada Pihak. Dalam hal Pihak tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

III. Form 01.03 – Informasi Transaksi Penggunaan Jasa KAP

A. Format Laporan

ID SIPO KAP	Nomor Kontrak antara Pihak dan KAP	Tanggal Kontrak

Tanggal Pembayaran Kontrak	Triwulan	Jumlah Pembayaran Kontrak

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan informasi transaksi pembayaran oleh Pihak kepada KAP terkait perjanjian kerja atas jasa yang diwajibkan untuk menggunakan AP dan/atau KAP terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Periode data yang dilaporkan adalah untuk 1 (satu) tahun buku.

Sebagai contoh:

PT Bank “HIJ” Tbk memiliki tahun buku yang berakhir pada bulan Desember. Untuk laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP tahun 2023 yang disampaikan paling lambat tanggal 30 Juni 2024, PT Bank “HIJ” Tbk menyampaikan informasi transaksi pembayaran kepada KAP terkait perjanjian kerja atas jasa yang diwajibkan untuk menggunakan AP dan/atau KAP terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang dilakukan selama bulan Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

1. ID SIPO KAP
Diisi dengan nomor identitas sistem informasi penerimaan Otoritas Jasa Keuangan yang diperoleh KAP setelah KAP melakukan registrasi pada sistem informasi penerimaan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Nomor Kontrak antara Pihak dan KAP
Diisi dengan nomor kontrak atau perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
3. Tanggal Kontrak
 - a. Diisi dengan tanggal kontrak atau perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
4. Tanggal Pembayaran Kontrak
 - a. Diisi dengan tanggal pembayaran kontrak dari Pihak kepada KAP.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
5. Triwulan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai dengan informasi waktu triwulan Pihak melakukan pembayaran kontrak kepada KAP.
Sebagai contoh:
Bank “A” melakukan pembayaran kontrak kepada KAP “Y” atas jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada tanggal 5 November 2023, kolom ini diisi dengan sandi 4 - “Triwulan IV”.

b. Referensi pengisian data:

No.	Triwulan	Sandi
1.	Triwulan I	1
2.	Triwulan II	2
3.	Triwulan III	3
4.	Triwulan IV	4

6. Jumlah Pembayaran Kontrak

- a. Diisi dengan nilai pembayaran jasa audit atas informasi keuangan historis dalam mata uang rupiah satuan penuh setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
- b. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

Formulir 3.1.

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran sebagai Akuntan Publik (AP) yang akan memberikan jasa bagi Pihak di sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon
 - a. Nama :
 - b. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 - c. Nomor telepon :
 - d. Alamat *e-mail* :
 - e. Nomor registrasi AP dari Menteri :
2. Data Kantor Akuntan Publik (KAP)
 - a. Nama KAP :
 - b. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 - c. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :
(Jika KAP telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan)

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen sebagai berikut:

1. izin yang masih berlaku dari Menteri;
2. daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup;
3. Kartu Tanda Penduduk;
4. pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
5. Nomor Pokok Wajib Pajak;
6. sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)* yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
7. perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
8. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh AP; dan
9. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang dipilih

Formulir 3.2.

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat dan tanggal Lahir :
Nomor registrasi AP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
3. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; dan
4. tidak memiliki rangkap jabatan, yaitu:
 - a. tidak bekerja pada Kantor Akuntan Publik lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. tidak bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha klien dengan laporan yang akan dikonsolidasikan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Formulir 3.3.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pendaftaran Kantor Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran sebagai KAP yang akan memberikan jasa bagi Pihak. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama KAP :
2. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
3. Nomor telepon :
4. Alamat *e-mail* :
5. Nomor izin usaha KAP dari Menteri :
6. Kerja sama atau afiliasi dengan kantor akuntan publik asing (jika ada)
 - a. Nama kantor akuntan publik asing :
 - b. Nomor surat persetujuan dari Menteri :
 - c. Tanggal surat persetujuan dari Menteri :
7. Kerja sama atau afiliasi dengan organisasi audit asing (jika ada)
 - a. Nama organisasi audit asing :
 - b. Nomor surat persetujuan dari Menteri :
 - c. Tanggal surat persetujuan dari Menteri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen sebagai berikut:

1. izin usaha yang masih berlaku dari Menteri;
2. akta pendirian KAP beserta perubahan terakhir;
3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, jika KAP bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
5. perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, bagi KAP yang bekerjasama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal mencakup kewajiban revidi mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP;
6. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh Pemimpin KAP; dan
7. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Formulir 3.4.

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Nama Kantor Akuntan Publik (KAP) :
Nomor izin usaha KAP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa KAP (nama KAP):

1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
3. tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....

(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Formulir 4.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Persetujuan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku Akuntan Publik (AP) yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama :
2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
3. Nomor telepon :
4. Alamat *e-mail* :
5. Nomor registrasi AP dari Menteri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen yaitu:

1. fotokopi sertifikat program pendidikan profesi sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
2. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....

(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan ditambahkan

Formulir 4.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Surat Pengantar Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) menyampaikan dokumen permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa AP sebagai berikut:

1. Nama :
 2. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) untuk diproses lebih lanjut oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Demikian surat pengantar ini saya sampaikan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemimpin KAP,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

Formulir 4.3

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa Akuntan Publik pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku Akuntan Publik (AP) yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor telepon :
- 4. Alamat *e-mail* :
- 5. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- 6. Nomor STTD AP sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi :
- 7. Alasan pengurangan lingkup pemberian jasa :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen yaitu:

- 1. surat pernyataan; dan
- 2. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....

(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

Formulir 4.4

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGURANGAN LINGKUP PEMBERIAN JASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Nomor registrasi AP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) dan sedang/tidak sedang**) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

**) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 5.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu

Dengan ini saya mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari daftar Akuntan Publik (AP) yang tidak aktif sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- 4. Tanggal berakhir penghentian jasa :
- 5. Nomor dokumen yang menjadi rujukan AP menjadi tidak aktif sementara waktu :
- 6. Nama Kantor Akuntan Publik :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu fotokopi sertifikat program pendidikan profesional berkelanjutan sebanyak jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang diwajibkan dan dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Formulir 5.2

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Kantor Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari daftar KAP tidak aktif sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama KAP :
2. Alamat KAP : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
3. Nomor izin usaha KAP
dari Menteri :
4. Tanggal berakhir penghentian jasa :
5. Nomor dokumen yang menjadi
rujukan KAP menjadi tidak aktif
sementara waktu :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Formulir 6.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri Akuntan Publik

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik (AP) yang memberikan jasa kepada Pihak. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama :
2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
3. Nomor registrasi AP dari Menteri :
4. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan : (Perbankan)*
(Pasar Modal)*
(IKNB)*
5. Alasan pengunduran diri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu:

1. surat keterangan dari Kantor Akuntan Publik (bagi AP yang menjadi Rekan KAP);
2. surat pernyataan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang**) dalam masa pengenaan sanksi; dan
3. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai dengan STTD yang diterbitkan Otoritas Jasa Keuangan.

**) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri.

Formulir 6.2

SURAT KETERANGAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP)
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI AKUNTAN PUBLIK (AP)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

2. Tempat dan tanggal lahir :

3. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)

4. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)

5. Nomor izin usaha KAP dari Menteri :

6. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Selaku pemimpin KAP (nama KAP) dengan ini menyatakan bahwa AP atas nama (nama AP) nomor registrasi AP (nomor registrasi AP) tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Pemimpin KAP

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:
*) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 6.3

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

- Yang bertanda tangan di bawah ini :
- 1. Nama :
 - 2. Tempat dan tanggal lahir :
 - 3. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 - 4. Nomor registrasi AP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai
.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:
*) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 6.4

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) mengajukan pengunduran diri sebagai KAP yang memberikan jasa kepada Pihak. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama KAP :

2. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)

.....
(Kota)

(Provinsi)

(Kode Pos)

Nomor izin usaha KAP dari Menteri :

3. Alasan pengunduran diri KAP :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu:

1. surat pernyataan bahwa KAP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi; dan
2. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,
Pemimpin KAP

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi KAP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 6.5

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Tanggal lahir :
4. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
5. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
6. Nomor izin usaha KAP
dari Menteri :
7. Nomor Surat Tanda Terdaftar
KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Selaku pemimpin KAP (nama KAP) dengan ini menyatakan bahwa KAP
..... (nama KAP) tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak
sedang*) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila
pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat
kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan
ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Pemimpin KAP

meterai
.....

(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi KAP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 7.

Laporan Kegiatan Pemberian Jasa KAP kepada Pihak

I. *Form 01.01 – Informasi KAP*

A. *Format Laporan*

Nama Komponen	Isian
Nomor STTD KAP	
Nama KAP	
Nomor Surat Izin KAP dari Menteri	
Pemimpin KAP – Nama	
Pemimpin KAP – Nomor Registrasi AP dari Menteri	
Pemimpin KAP – Nomor Induk Kependudukan	
Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)	
Alamat	
Kabupaten/Kota	
Koordinat Kantor	
Nomor Telepon	
<i>Person in Charge</i> Pelaporan - Nama	
<i>Person in Charge</i> Pelaporan - Nomor <i>Handphone</i>	
Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing - Sandi	
Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing - Nama	
NPWP	

B. *Pedoman Pengisian*

- Nomor STTD KAP
 - Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
- Nama KAP
Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
- Nomor Surat Izin KAP dari Menteri
 - Diisi dengan nomor surat izin KAP yang diterima dari Menteri.
 - Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
- Pemimpin KAP – Nama
Diisi dengan nama pemimpin KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
- Pemimpin KAP – Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - Diisi dengan nomor registrasi AP pemimpin KAP yang diperoleh dari Menteri.
 - Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
- Pemimpin KAP – Nomor Induk Kependudukan
 - Diisi dengan nomor induk kependudukan pemimpin KAP sesuai dengan yang tercantum dalam kartu tanda penduduk pemimpin KAP.
 - Diisi karakter paling banyak 16 (enam belas) digit angka.
- Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)
Diisi dengan alamat surat elektronik (*e-mail*) KAP.
- Alamat
Diisi dengan alamat KAP yang menunjukkan lokasi terkini pada saat pelaporan.

9. Kabupaten/Kota
Diisi dengan angka sebanyak 4 (empat) digit sandi kabupaten atau kota.
10. Koordinat Kantor
 - a. Diisi dengan informasi *latitude* dan *longitude* KAP.
 - b. *Latitude* merupakan titik koordinat garis lintang yang menunjukkan lokasi kantor dalam format derajat desimal.
 - c. *Longitude* merupakan titik koordinat garis bujur yang menunjukkan lokasi kantor dalam format derajat desimal.
 - d. Diisi karakter angka, spasi, tanda titik (.), tanda koma (,), dan tanda hubung (-).Sebagai contoh:
Latitude KAP “A” terletak pada -6.182868701302157 dan *longitude* terletak pada 106.81939399612494. KAP “A” mengisi baris koordinat kantor dengan “-6.182868, 106.819393”.
11. Nomor Telepon
Diisi dengan nomor telepon KAP berupa karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka termasuk kode area.
12. *Person in Charge* Pelaporan – Nama
 - a. Diisi dengan nama pihak dari KAP yang menjadi *person in charge* penyampaian laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan nama yang tercantum dalam dokumen identitas (tanpa singkatan gelar akademis, status, dan gelar keagamaan).
13. *Person in Charge* Pelaporan – Nomor *Handphone*
 - a. Diisi dengan nomor *handphone* pihak dari KAP yang menjadi *person in charge* penyampaian laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka paling banyak 15 (lima belas) digit termasuk kode area.
14. Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing – Sandi
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 7 (tujuh) digit sandi atau nomor induk kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing mengacu pada daftar KAP yang bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang dipublikasikan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia Sekretariat Jenderal Pusat Pembinaan Profesi Keuangan pada saat periode pelaporan.
 - b. Jika KAP tidak bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, kolom ini diisi dengan “EA.0000”.
15. Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing – Nama
 - a. Diisi dengan nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang bekerja sama dengan Pihak.
 - b. Jika baris Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing – Sandi diisi dengan “EA.0000”, kolom ini dikosongkan.
16. NPWP
 - a. Diisi dengan nomor pokok wajib pajak (NPWP).
 - b. Jika NPWP mengandung karakter selain angka, karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - c. Diisi dengan karakter paling banyak 25 (dua puluh lima) digit angka.

II. Form 01.02 – Daftar AP Terdaftar

A. Format Laporan

Nomor Induk Kependudukan	Nama	Nomor Registrasi AP dari Menteri	Sektor Perbankan	
			Nomor STTD	Tanggal STTD

Sektor Pasar Modal		Sektor IKNB		Jabatan di KAP
Nomor STTD	Tanggal STTD	Nomor STTD	Tanggal STTD	

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal KAP memiliki lebih dari 1 (satu) AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, maka seluruh AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dilaporkan pada *form* ini. Pedoman pengisian sebagai berikut:

- Nomor Induk Kependudukan
 - Diisi dengan nomor induk kependudukan pemimpin KAP sesuai dengan yang tercantum dalam kartu tanda penduduk pemimpin KAP.
 - Diisi karakter paling banyak 16 (enam belas) digit angka.
- Nama
 - Diisi dengan nama AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
 - Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
- Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
- Sektor Perbankan
 - Nomor STTD
 - Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Perbankan (jika ada).
 - Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - Tanggal STTD
 - Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Perbankan (jika ada).
 - Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- Sektor Pasar Modal
 - Nomor STTD
 - Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Pasar Modal (jika ada).
 - Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - Tanggal STTD
 - Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Pasar Modal (jika ada).

- 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- 6. Sektor IKNB
 - a. Nomor STTD
 - 1) Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor IKNB (jika ada).
 - 2) Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - b. Tanggal STTD
 - 1) Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor IKNB (jika ada).
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- 7. Jabatan di KAP
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sandi jabatan di KAP.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Jabatan di KAP	Sandi
1.	Pemimpin KAP	1
2.	Rekan AP	2
3.	Non-Rekan AP	3

III. Form 01.03 – Daftar Anggota Tim Audit Selain AP Terdaftar

A. Format Laporan

Nomor Identitas	Nama	Status Kewarganegaraan	Nomor Registrasi AP dari Menteri	Jabatan di KAP

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) anggota tim audit selain AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, seluruh anggota tim audit selain AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dilaporkan pada *form* ini, termasuk anggota tim audit yang merupakan AP yang telah memperoleh izin dari Menteri namun tidak terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

- 1. Nomor Identitas
 - a. Diisi dengan nomor identitas anggota tim audit selain AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.
 - b. Nomor identitas antara lain nomor induk kependudukan untuk warga negara Indonesia dan nomor paspor untuk warga negara asing.
 - c. Diisi dengan karakter huruf, angka, tanda titik (.), dan/atau tanda hubung (-).
- 2. Nama
 - Diisi dengan nama anggota tim audit sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas (tanpa singkatan gelar akademis, status, dan gelar keagamaan).
- 3. Status Kewarganegaraan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi status kewarganegaraan.

- b. Referensi pengisian data:

No.	Status Kewarganegaraan	Sandi
1.	Warga Negara Indonesia	1
2.	Warga Negara Asing	2

4. Nomor Registrasi AP dari Menteri

- a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).

5. Jabatan di KAP

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan di KAP.
b. Referensi pengisian data:

No.	Jabatan di KAP	Sandi
1.	Rekan AP	2
2.	Non-Rekan AP	3
3.	Rekan Non-AP	4
4.	Non-Rekan dan Non-AP	5

IV. *Form 02.00* – Daftar Perjanjian Kerja yang Ditandatangani dalam Periode Pelaporan

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	Alamat Klien	Jumlah Imbalan Jasa

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal KAP menandatangani lebih dari 1 (satu) perjanjian kerja dalam periode pelaporan, yaitu kurun waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya atau sejak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya apabila KAP terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun, seluruh perjanjian kerja tersebut dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja

Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.

2. Tanggal Perjanjian Kerja

- a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

3. Alamat Klien

Diisi dengan alamat Pihak yang diberikan jasa oleh KAP.

4. Jumlah Imbalan Jasa

- a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa yang diterima oleh KAP.
b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

V. Form 02.01 – Daftar Penugasan Selesai dalam Periode Pelaporan yang Sama

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (Signing Partner) dari Menteri	Sandi Klien

Sektor Klien	Emiten/ Non-emiten	Produk/ Non-produk	Kode Produk

Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan		Jumlah Imbalan Jasa	Jenis Perikatan	Nama Jenis Perikatan Lainnya
Nomor/Penjelasan Bentuk Komunikasi	Tanggal			

Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain	Tahun Penugasan KAP	Tahun Penugasan AP

Opini/Pendapat		Tanggal Laporan Auditor
Atas Audit Informasi Keuangan Historis	Atas Jasa Lainnya	

Periode Penugasan		Keterangan Pemberian Jasa
Tanggal Mulai	Tanggal Akhir	

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan penugasan audit, pemeriksaan, atau penugasan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan yang dilaksanakan oleh KAP sesuai perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan dan diselesaikan pada periode pelaporan. Dalam hal KAP menyelesaikan lebih dari 1 (satu) penugasan dalam periode pelaporan, seluruh penugasan yang telah selesai tersebut dilaporkan pada form ini.

- Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
- Tanggal Perjanjian Kerja
 - Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.

- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
3. ID Penugasan
- a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
- b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.
4. Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (*Signing Partner*) dari Menteri
- a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang ditugaskan untuk menandatangani laporan audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
- b. Nomor registrasi merupakan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
- c. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
5. Sandi Klien
- Diisi dengan sandi Pihak yang diberikan jasa oleh KAP. Sandi Pihak ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
6. Sektor Klien
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi sektor klien.
- b. Referensi pengisian data:
- | No. | Sektor Klien | Sandi |
|-----|--------------|-------|
| 1. | Perbankan | 1 |
| 2. | Pasar Modal | 2 |
| 3. | IKNB | 3 |
7. Emiten/Non-emiten
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi emiten/non-emiten.
- b. Jika Pihak pemberi penugasan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 1 – “Emiten”. Jika Pihak pemberi penugasan bukan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 2 – “Non-emiten”.
- c. Referensi pengisian data:
- | No. | Emiten/Non Emiten | Sandi |
|-----|-------------------|-------|
| 1. | Emiten | 1 |
| 2. | Non-emiten | 2 |
8. Produk/Non-produk
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi produk/non-produk.
- b. Diisi dengan informasi mengenai objek penugasan.
Sebagai contoh:
Jika KAP melaksanakan penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan terhadap bank, kolom ini diisi dengan sandi 00 – “Bukan Merupakan Produk”.
- c. Referensi pengisian data:
- | No. | Produk/Non-produk | Sandi |
|-----|-------------------------|-------|
| 1. | Bukan merupakan Produk | 00 |
| 2. | Reksa Dana | 01 |
| 3. | Efek Beragun Aset (EBA) | 02 |
| 4. | Dana Investasi | 03 |
| 5. | Produk lainnya | 99 |
9. Kode Produk
- a. Diisi dengan kode produk yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.

- b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk pada master data APOLO sub menu produk investasi.
 - c. Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Produk/Non-produk” diisi dengan selain sandi 00 - “Bukan Merupakan Produk”.
 10. Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan
 - a. Nomor/Penjelasan Bentuk Komunikasi
 - 1) Diisi dengan nomor dokumen komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan atau penjelasan bentuk komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada lembaga jasa keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
Jika komunikasi dilakukan melalui surat tertulis, kolom ini dapat diisi dengan nomor surat. Jika komunikasi dilakukan melalui surat elektronik atau pertemuan, kolom ini dapat diisi dengan penjelasan bentuk komunikasi (surat elektronik, pertemuan fisik, atau pertemuan virtual).
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - b. Tanggal
 - 1) Dalam hal komunikasi dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, diisi dengan tanggal komunikasi awal yang dilakukan KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - 3) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 11. Jumlah Imbalan Jasa
 - a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa yang diterima oleh KAP.
 - b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
 12. Jenis Perikatan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi jenis perikatan.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Jenis Perikatan	Sandi
1.	Jasa audit atas informasi keuangan historis	01
2.	Jasa reviu atas informasi keuangan historis	02
3.	Asurans lainnya	03
4.	Jasa prosedur yang disepakati - AUP (<i>agreed upon procedure</i>)	04
5.	Lainnya	99

13. Nama Jenis Perikatan Lainnya
 - a. Diisi dengan nama jenis perikatan lainnya jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”.
 - b. Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan selain sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini dikosongkan.
14. Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain
 - a. Diisi dengan periode laporan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
15. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut selesai dalam periode pelaporan. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan KAP “C” sejak tahun 2021.
16. Tahun Penugasan AP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - b. Perhitungan tahun penugasan AP untuk jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “B” yang bernaung di KAP “C” telah memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, AP “B” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut telah diselesaikan pada tanggal 1 Maret 2024. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan AP “B” di Dana Pensiun “ABC” sejak tahun buku 2021.
17. Opini/Pendapat
 - a. Atas Audit Informasi Keuangan Historis
 - 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi opini audit.
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 01 - “Jasa audit atas informasi keuangan historis”.

3) Referensi pengisian data:

No.	Opini Audit	Sandi
1.	Opini Tanpa Modifikasian	1
2.	Opini Wajar dengan Pengecualian	2
3.	Opini Tidak Wajar	4
4.	Opini Tidak Menyatakan Pendapat	5

b. Atas Jasa Lainnya

- 1) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 01 - “Jasa audit atas informasi keuangan historis”, kolom ini dikosongkan.
- 2) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 02 - “Jasa revidu atas informasi keuangan historis” dan sandi 03 - “Asurans lainnya”, kolom ini bersifat *mandatory* dan diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil revidu atas informasi keuangan historis dan asurans lainnya.
- 3) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 04 - “Jasa prosedur yang disepakati - AUP (*agreed upon procedure*)” dan sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini bersifat opsional dan dapat diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil jasa prosedur yang disepakati dan penugasan lainnya.

18. Tanggal Laporan Auditor

- a. Diisi dengan tanggal laporan atau hasil audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- c. Kolom ini bersifat opsional.

19. Periode Penugasan

- a. Tanggal Mulai
 - 1) Diisi dengan tanggal dimulainya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal pekerjaan lapangan atau penandatanganan penugasan, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- b. Tanggal Akhir
 - 1) Diisi dengan tanggal berakhirnya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal laporan AP atau pemberitahuan tertulis oleh AP atau KAP atau klien kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa penugasan telah selesai, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

20. Keterangan Pemberian Jasa

- a. Diisi jika kolom “Produk/Non-produk” diisi dengan sandi 00 - “Bukan merupakan produk”.
- b. Diisi dengan keterangan tujuan pemberian jasa.
Sebagai contoh:
KAP “A” melaporkan penugasan audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk Dana Pensiun “B”, KAP “A” mengisi kolom ini dengan keterangan “lembaga dana pensiun”.

VI. *Form 02.02 – Daftar Penugasan Tidak Selesai Dalam Periode Pelaporan yang Sama*

A. *Format Laporan*

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (<i>Signing Partner</i>) dari Menteri	Sandi Klien

Sektor Klien	Emiten/ Non-emiten	Produk/ Non-produk	Kode Produk

Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan		Jumlah Imbalan Jasa	Jenis Perikatan	Nama Jenis Perikatan Lainnya
Nomor/ Penjelasan Bentuk Komunikasi	Tanggal			

Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain	Tahun Penugasan KAP	Tahun Penugasan AP

Keterangan Pemberian Jasa

B. *Pedoman Pengisian*

Form ini diisi dengan penugasan audit, pemeriksaan, atau penugasan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan yang dilaksanakan oleh KAP sesuai perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan namun belum dapat diselesaikan pada periode pelaporan. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) penugasan yang belum selesai dalam periode pelaporan yang sama, seluruh penugasan yang belum selesai dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

3. ID Penugasan
 - a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.
4. Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (*Signing Partner*) dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang ditugaskan untuk menandatangani laporan audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Nomor registrasi merupakan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - c. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
5. Sandi Klien
Diisi dengan sandi Pihak yang diberikan jasa oleh KAP. Sandi Pihak ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
6. Sektor Klien
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi sektor klien.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Sektor Klien	Sandi
1.	Perbankan	1
2.	Pasar Modal	2
3.	IKNB	3
7. Emiten/Non-emiten
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi emiten/non-emiten.
 - b. Jika Pihak pemberi penugasan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 1 - "Emiten". Jika Pihak pemberi penugasan bukan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 2 - "Non Emiten".
 - c. Referensi pengisian data:

No.	Emiten/Non Emiten	Sandi
1.	Emiten	1
2.	Non-emiten	2
8. Produk/Non-produk
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi produk/non-produk.
 - b. Diisi dengan informasi mengenai objek penugasan.
Sebagai contoh:
Jika KAP melaksanakan penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan terhadap bank, kolom ini diisi dengan sandi 00 - "Bukan Merupakan Produk".
 - c. Referensi pengisian data:

No.	Produk/Non-produk	Sandi
1.	Bukan merupakan Produk	00
2.	Reksa Dana	01
3.	Efek Beragun Aset (EBA)	02
4.	Dana Investasi	03
5.	Produk lainnya	99
9. Kode Produk
 - a. Diisi dengan kode produk yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk.

Sebagai contoh, kode produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif sesuai dengan master data APOLO sub menu produk investasi.

- c. Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Produk/Non Produk” diisi dengan selain sandi 00 - “Bukan Merupakan Produk”.
10. Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan Dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan
 - a. Nomor/Penjelasan Bentuk Komunikasi
 - 1) Diisi dengan nomor dokumen komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan atau penjelasan bentuk komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada lembaga jasa keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
Jika komunikasi dilakukan melalui surat tertulis, kolom ini dapat diisi dengan nomor surat. Jika komunikasi dilakukan melalui surat elektronik atau pertemuan, kolom ini dapat diisi dengan penjelasan bentuk komunikasi (surat elektronik, pertemuan fisik, atau pertemuan virtual).
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - b. Tanggal
 - 1) Dalam hal komunikasi dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, diisi dengan tanggal komunikasi awal yang dilakukan KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - 3) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
11. Jumlah Imbalan Jasa
 - a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa yang diterima oleh KAP.
 - b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
12. Jenis Perikatan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi jenis perikatan.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Jenis Perikatan	Sandi
1.	Jasa audit atas informasi keuangan historis	01
2.	Jasa reviu atas informasi keuangan historis	02
3.	Asurans lainnya	03
4.	Jasa prosedur yang disepakati - AUP (<i>agreed upon procedure</i>)	04
5.	Lainnya	99

13. Nama Jenis Perikatan Lainnya
 - a. Diisi dengan nama jenis perikatan lainnya jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”.
 - b. Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan selain sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini dikosongkan.
14. Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain
 - a. Diisi dengan periode laporan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
15. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut belum selesai selama periode pelaporan. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan KAP “C” sejak tahun 2021.
16. Tahun Penugasan AP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - b. Perhitungan tahun penugasan AP untuk jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “B” yang bernaung di KAP “C” telah memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, AP “B” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut belum selesai selama periode pelaporan. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan AP “B” di Dana Pensiun “ABC” sejak tahun buku 2021.
17. Keterangan Pemberian Jasa
 - a. Diisi jika kolom “Produk/Non-produk” diisi dengan sandi 00 - “Bukan merupakan produk”.
 - b. Diisi dengan keterangan tujuan pemberian jasa.
Sebagai contoh:
KAP “A” melaporkan penugasan audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk Dana Pensiun “B”, KAP

“A” mengisi kolom ini dengan keterangan “lembaga dana pensiun”.

VII. *Form* 02.03 – Daftar Penyelesaian Penugasan Periode Pelaporan Sebelumnya

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Periode Laporan Sebelumnya	Jenis Perikatan

Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain	Opini/Pendapat	
	Atas Audit Informasi Keuangan Historis	Atas Jasa Lainnya

Tanggal Laporan Auditor	Periode Penugasan		Sandi Klien
	Tanggal Mulai	Tanggal Akhir	

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan penugasan audit, pemeriksaan, atau penugasan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan yang dilaksanakan oleh KAP sesuai perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan sebelumnya namun baru diselesaikan pada periode pelaporan. Dalam hal KAP menyelesaikan lebih dari 1 (satu) penugasan atas perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan sebelumnya dalam periode pelaporan, seluruh penugasan tersebut dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
3. ID Penugasan
 - a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.
4. Periode Laporan Sebelumnya
 - a. Diisi dengan periode laporan sebelumnya, yaitu tanggal 1 April 2 (dua) tahun sebelum tahun pelaporan atau sampai dengan tanggal 31 Maret 1 (satu) tahun sebelum tahun pelaporan.
Sebagai contoh:
Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024 yang dilaporkan paling lambat pada tanggal 15 April 2024, periode

laporan sebelumnya adalah 1 April 2022 sampai dengan 31 Maret 2023.

- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

5. Jenis Perikatan

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi jenis perikatan.
b. Referensi pengisian data:

No.	Jenis Perikatan	Sandi
1.	Jasa audit atas informasi keuangan historis	01
2.	Jasa reviu atas informasi keuangan historis	02
3.	Asurans lainnya	03
4.	Jasa prosedur yang disepakati - AUP (<i>agreed upon procedure</i>)	04
5.	Lainnya	99

6. Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain

- a. Diisi dengan periode laporan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

7. Opini/Pendapat

- a. Atas Audit Informasi Keuangan Historis

- 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi opini audit.
2) Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 01 - “Jasa audit atas informasi keuangan historis”.
3) Referensi pengisian data:

No.	Opini Audit	Sandi
1.	Opini Tanpa Modifikasian	1
2.	Opini Wajar dengan Pengecualian	2
3.	Opini Tidak Wajar	4
4.	Opini Tidak Menyatakan Pendapat	5

- b. Atas Jasa Lainnya

- 1) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 01 - “Jasa audit atas informasi keuangan historis”, kolom ini dikosongkan.
2) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 02 - “Jasa reviu atas informasi keuangan historis” dan sandi 03 - “Asurans lainnya”, kolom ini bersifat *mandatory* dan diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil reviu atas informasi keuangan historis dan asurans lainnya.
3) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 04 - “Jasa prosedur yang disepakati - AUP (*agreed upon procedure*)” dan sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini bersifat opsional dan dapat diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil jasa prosedur yang disepakati dan penugasan lainnya.

8. Tanggal Laporan Auditor

- a. Diisi dengan tanggal laporan atau hasil audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
c. Kolom ini bersifat opsional.

9. Periode Penugasan
- a. Tanggal Mulai
 - 1) Diisi dengan tanggal dimulainya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal pekerjaan lapangan atau penandatanganan penugasan, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - b. Tanggal Akhir
 - 1) Diisi dengan tanggal berakhirnya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal laporan AP atau pemberitahuan tertulis oleh AP atau KAP atau klien kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa penugasan telah selesai, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
10. Sandi Klien
- Diisi dengan sandi Pihak yang diberikan jasa oleh KAP. Sandi Pihak ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

VIII. Form 03.00 – Daftar Penugasan Anggota Tim Audit kepada Pihak

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Nomor Identitas

Jabatan dalam Penugasan Tim			
Rekan Penandatanganan (<i>Signing Partner</i>)	Rekan Perikatan (<i>Engagement Partner</i>)	Ketua/ Anggota Tim	Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan

Tahun Penugasan Anggota Tim Audit	Keterangan

B. Pedoman Pengisian

- Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) anggota tim audit yang melakukan penugasan kepada Pihak, seluruh anggota tim audit tersebut dilaporkan pada *form* ini.
- 1. Nomor Perjanjian Kerja
 - Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - 2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - 3. ID Penugasan
 - a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.

4. Nomor Identitas

- a. Diisi dengan nomor identitas anggota tim audit sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.
- b. Nomor identitas antara lain nomor induk kependudukan untuk warga negara Indonesia dan nomor paspor untuk warga negara asing.
- c. Diisi dengan karakter huruf, angka, tanda titik (.), dan/atau tanda hubung (-).

5. Jabatan dalam Penugasan Tim

Diisi dengan jabatan anggota tim audit dalam penugasan.

a. Rekan Penandatanganan (*Signing Partner*)

- 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim - rekan penandatanganan.
- 2) Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Rekan Penandatanganan	Sandi
1.	Ya	1
2.	Tidak	2

b. Rekan Perikatan (*Engagement Partner*)

- 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim - rekan perikatan.
- 2) Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Rekan Perikatan	Sandi
1.	Ya	1
2.	Tidak	2

c. Ketua/Anggota Tim

- 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim – ketua/anggota tim.
- 2) Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Ketua/Anggota Tim	Sandi
1.	Ketua	1
2.	Anggota	2
3.	Tidak Menjabat	3

d. Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan

- 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim – penelaah pengendalian mutu perikatan.
- 2) Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan	Sandi
1.	Ya	1
2.	Tidak	2

6. Tahun Penugasan Anggota Tim Audit

- a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan anggota tim audit pada Pihak.
- b. Perhitungan tahun penugasan untuk jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan bagi anggota tim audit yang merupakan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “B” yang bernaung di KAP “C” telah memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022.

Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, AP “B” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan AP “B” di Dana Pensiun “ABC” sejak tahun buku 2021.

- 7. Keterangan
Diisi dengan informasi mengenai jabatan anggota tim audit dalam penugasan. Sebagai contoh, manajer atau *associate*.

IX. *Form* 04.01 – Ringkasan Penerimaan Pembayaran Kontrak selama Periode Pelaporan

A. Format Laporan

Sandi Akun	Kontrak dalam Periode Pelaporan yang Sama	Kontrak dalam Periode Pelaporan Sebelumnya	Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak
0401001			
0401002			
0401003			
0401004			
0401005			

B. Pedoman Pengisian

- 1. *Form* ini akan terisi otomatis pada sistem berdasarkan data yang dilaporkan pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
- 2. Dalam hal laporan disampaikan secara luring, pedoman pengisian sebagai berikut:
 - a. Sandi akun
 - 1) Baris pertama diisi dengan sandi 0401001.
 - 2) Baris kedua diisi dengan sandi 0401002.
 - 3) Baris ketiga diisi dengan sandi 0401003.
 - 4) Baris keempat diisi dengan sandi 0401004.
 - 5) Baris kelima diisi dengan sandi 0401005.
 - b. Kontrak dalam Periode Pelaporan yang Sama
 - 1) Baris pertama (sandi akun 0401001) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 1 – “Triwulan II” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 2) Baris kedua (sandi akun 0401002) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 2 – “Triwulan III” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 3) Baris ketiga (sandi akun 0401003) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran

- Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 3 – “Triwulan IV” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
- 4) Baris keempat (sandi akun 0401004) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 4 – “Triwulan I” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 5) Baris kelima (sandi akun 0401005) diisi dengan penjumlahan baris pertama (sandi akun 0401001), baris kedua (sandi akun 0401002), baris ketiga (sandi akun 0401003), dan baris keempat (sandi akun 0401004).
- c. Kontrak dalam Periode Pelaporan Sebelumnya
- 1) Baris pertama (sandi akun 0401001) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 1 – “Triwulan II” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 2) Baris kedua (sandi akun 0401002) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 2 – “Triwulan III” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 3) Baris ketiga (sandi akun 0401003) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 3 – “Triwulan IV” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 4) Baris keempat (sandi akun 0401004) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 4 – “Triwulan I” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 5) Baris kelima (sandi akun 0401005) diisi dengan penjumlahan baris pertama (sandi akun 0401001), baris kedua (sandi akun 0401002), baris ketiga (sandi akun 0401003), dan baris keempat (sandi akun 0401004).
- d. Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak
- Diisi dengan penjumlahan kolom "Kontrak dalam Periode Pelaporan yang Sama" dan kolom "Kontrak dalam Periode Pelaporan Sebelumnya".

X. Form 04.02 – Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak

A. Format Laporan

Nomor Kontrak	Periode Kontrak	Tanggal Penerimaan Pembayaran Kontrak	Triwulan	Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak

B. Pedoman Pengisian

1. Nomor Kontrak
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Periode Kontrak
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi periode kontrak.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Periode Kontrak	Sandi
1.	Periode Pelaporan yang Sama	1
2.	Periode Pelaporan Sebelumnya	2

- 1) Periode pelaporan yang sama adalah sandi untuk melaporkan pembayaran atas kontrak yang ditandatangani dalam periode pelaporan.
- 2) Periode pelaporan sebelumnya adalah sandi untuk melaporkan pembayaran atas kontrak yang ditandatangani sebelum periode pelaporan.

Sebagai contoh:

KAP “A” memiliki kontrak dengan Bank “B” untuk melakukan audit atas informasi keuangan historis dengan tanggal kontrak 2 Februari 2024. KAP “A” menerima pembayaran dari Bank “B” atas jasa tersebut dalam 3 (tiga) kali pembayaran, yaitu tanggal 3 Februari 2024, 15 Agustus 2024, dan 20 Maret 2025. KAP “A” melaporkan:

- 1) pembayaran tanggal 3 Februari 2024 pada laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024 dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama”; dan
- 2) pembayaran tanggal 15 Agustus 2024 dan 20 Maret 2025 pada laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2024 sampai dengan 31 Maret 2025 dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya”.

3. Tanggal Penerimaan Pembayaran Kontrak
 - a. Diisi dengan tanggal KAP menerima pembayaran kontrak dari Pihak atas jasa yang diberikan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

4. Triwulan
 - a. Diisi dengan dengan informasi waktu triwulan KAP menerima pembayaran kontrak dari Pihak.
Sebagai contoh:
KAP “A” menerima pembayaran kontrak dari Perusahaan Asuransi “A” atas jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada tanggal 5 November 2023, kolom ini diisi dengan sandi 3 - “Triwulan IV”.

- b. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi triwulan.
- c. Referensi pengisian data:

No.	Triwulan	Sandi
1.	Triwulan II	1
2.	Triwulan III	2
3.	Triwulan IV	3
4.	Triwulan I	4

- 5. Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak
 - a. Diisi dengan nilai pembayaran kontrak yang diterima oleh KAP dalam mata uang rupiah satuan penuh setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - b. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

Formulir 8.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Kepala Departemen Pengawasan terkait*) atau Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

Perihal : Laporan Insidental (nama Pihak)

Bersama ini disampaikan bahwa dalam pelaksanaan pemberian jasa (jenis jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak) kepada (nama Pihak) pada tanggal (tanggal) kami menemukan hal-hal yang menurut hemat kami harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan, sebagai berikut:

1.
2.

dengan bukti pendukung terlampir.

Untuk keterangan lebih lanjut mengenai hal-hal tersebut, dapat dihubungi (nama) di alamat Kantor Akuntan Publik (alamat KAP) dengan nomor telepon (nomor telepon).

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)
Nama Akuntan Publik

Keterangan:

*) dituliskan sesuai jenis lembaga sektor jasa keuangan Pihak

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DIAN EDIANA RAE

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

10. Investasi Surat Berharga Negara





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1 /POJK.05/2016
TENTANG
INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mendorong penempatan investasi yang aman dan sesuai dengan karakteristik liabilitas lembaga jasa keuangan non-bank yang bersifat jangka panjang serta mendorong peranan investor domestik agar berperan dalam pembiayaan pembangunan nasional, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah:
 - a. perusahaan asuransi jiwa, perusahaan asuransi umum, dan perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian;
 - b. lembaga penjaminan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga penjaminan;
 - c. dana pensiun pemberi kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang dana pensiun;
 - d. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial; dan

- e. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- 2. Surat Berharga Negara yang selanjutnya disingkat SBN adalah surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia termasuk surat utang negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara dan surat berharga syariah negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara.
- 3. Dana Jaminan Sosial adalah dana amanat milik seluruh peserta yang merupakan himpunan iuran beserta hasil pengembangannya yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.
- 4. Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah Dana Jaminan Sosial kecelakaan kerja, Dana Jaminan Sosial kematian, Dana Jaminan Sosial hari tua, dan Dana Jaminan Sosial pensiun.
- 5. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 2

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib menempatkan investasi pada SBN:
 - a. bagi perusahaan asuransi jiwa termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi perusahaan;

- b. bagi perusahaan asuransi umum dan perusahaan reasuransi termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi perusahaan;
 - c. bagi lembaga penjaminan termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi lembaga penjaminan;
 - d. bagi dana pensiun pemberi kerja paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi dana pensiun pemberi kerja;
 - e. bagi BPJS Ketenagakerjaan:
 - 1. paling rendah 50% (lima puluh persen) dari seluruh jumlah investasi Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
 - 2. paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi BPJS Ketenagakerjaan;
 - f. bagi BPJS Kesehatan paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi BPJS Kesehatan.
- (2) Penempatan investasi pada SBN bagi perusahaan asuransi jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memperhitungkan investasi yang bersumber dari produk asuransi yang dikaitkan dengan investasi yang pilihan komposisi investasinya ditentukan oleh pemegang polis atau peserta.

Pasal 3

Penempatan investasi pada SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank

yang telah beroperasi sebelum Peraturan OJK ini diundangkan, wajib memenuhi tahapan:

- a. bagi perusahaan asuransi jiwa termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah dan dana pensiun pemberi kerja adalah:
 1. paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2016; dan
 2. paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2017;
- b. bagi perusahaan asuransi umum, perusahaan reasuransi, dan lembaga penjaminan termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, adalah:
 1. paling rendah 10% (sepuluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2016; dan
 2. paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2017;
- c. bagi BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan paling lambat 31 Desember 2016.

Pasal 4

Perhitungan penempatan investasi pada SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 termasuk kepemilikan SBN oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank melalui reksadana.

Pasal 5

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 2 dan Pasal 3 dalam Peraturan OJK ini, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan bagi pengendali, direksi, dewan komisaris, atau yang setara dengan direksi dan dewan komisaris pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank; dan/atau
 - c. larangan menjadi pemegang saham, pengendali, direksi, dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau jabatan eksekutif di bawah direksi, atau yang setara dengan pemegang saham, direksi, dan/atau dewan komisaris pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, pemegang saham, pengendali, direksi, dan/atau dewan komisaris, atau yang setara dengan pemegang saham, direksi, dan/atau dewan komisaris pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (2) Sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu paling lama masing-masing 60 (enam puluh) hari sejak surat peringatan tertulis ditetapkan.

Pasal 6

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku, ketentuan mengenai batas minimum investasi SBN bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank tunduk pada Peraturan OJK ini.

Pasal 7

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Januari 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1 /POJK.05/2016
TENTANG
INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

I. UMUM

OJK merupakan lembaga independen yang dibentuk dengan tujuan agar sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel, mampu mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, dan mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat. Dengan tujuan ini, OJK diharapkan dapat mendukung kepentingan sektor jasa keuangan secara nasional dan harus mampu menjaga kepentingan nasional.

Dalam rangka mendukung kepentingan sektor jasa keuangan secara nasional dan menjaga kepentingan nasional, diperlukan adanya keselarasan dalam menyusun kebijakan khususnya dengan Pemerintah.

Kondisi perekonomian yang sedang melambat saat ini, Pemerintah memerlukan sumber pendanaan untuk membiayai program pembangunan jangka panjang dengan menerbitkan SBN. Ketersediaan SBN dan likuiditas pasar SBN merupakan faktor penting dalam stabilitas perekonomian dan kedua faktor tersebut sangat dipengaruhi oleh peran dari investor.

Kebutuhan pendanaan Pemerintah dalam SBN tersebut sesuai dengan karakteristik Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang merupakan *long term investor*.

Dalam rangka menyelaraskan karakteristik Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan mendorong peranan investor domestik agar berperan dalam pembiayaan pembangunan nasional, maka OJK perlu mendorong Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk berinvestasi dalam SBN.

Peraturan OJK ini mengatur kewajiban Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk melakukan penempatan investasi dalam bentuk SBN.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Bagi perusahaan yang menyelenggarakan sebagian usaha berdasarkan prinsip syariah, kewajiban penempatan investasi pada SBN diterapkan secara terpisah untuk unit syariah dan usaha konvensional.

Pasal 3

Yang dimaksud dengan “telah beroperasi” adalah telah mendapatkan izin usaha bagi perusahaan asuransi jiwa, perusahaan asuransi umum, perusahaan reasuransi, dan lembaga penjaminan termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, atau telah memperoleh pengesahan bagi dana pensiun pemberi kerja.

.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5834



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 36 /POJK.05/2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1/POJK.05/2016 TENTANG INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas pilihan instrumen investasi kepada lembaga jasa keuangan non-bank tanpa mengabaikan aspek keamanan, kesesuaian dengan karakteristik liabilitas lembaga jasa keuangan non-bank, imbal hasil yang diperoleh, dan peranan investor domestik dalam pembiayaan pembangunan nasional, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 1/POJK.05/2016 TENTANG INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan OJK Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834) diubah sebagai berikut:

Di antara Pasal 4 dan Pasal 5 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 4A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat memenuhi ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dengan melakukan penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara, yang penggunaannya untuk pembiayaan infrastruktur.
- (2) Penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diperhitungkan sebagai pemenuhan ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling tinggi 40% (empat puluh persen) sampai dengan 31 Desember 2016; dan
 - b. paling tinggi 50% (lima puluh persen) setelah 31 Desember 2016,dari batas minimum yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (3) Penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dilakukan pada obligasi dan/atau sukuk yang tercatat di bursa efek di Indonesia atau dalam sistem *electronic trading platform* (ETP) di Indonesia dan memiliki peringkat paling rendah *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui oleh OJK.

Pasal II

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2016
KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 238

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 56 /POJK.05/2017
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1/POJK.05/2016 TENTANG INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas pilihan instrumen investasi kepada lembaga jasa keuangan non-bank tanpa mengabaikan aspek keamanan, kesesuaian dengan karakteristik liabilitas lembaga jasa keuangan non-bank, dan imbal hasil yang diperoleh serta peranan investor domestik dalam pembiayaan pembangunan nasional, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834);
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016

tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5947);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 1/POJK.05/2016 TENTANG INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal I

Ketentuan Pasal 4A dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5947), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat memenuhi ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dengan melakukan penempatan investasi pada:
 - a. obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan

- usaha milik negara, yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur;
- b. efek beragun aset yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur yang dilakukan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara;
 - c. reksa dana penyertaan terbatas yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur yang dilakukan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara; dan/atau
 - d. instrumen investasi selain instrumen investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, yang penggunaan dananya untuk pembiayaan proyek infrastruktur pemerintah.
- (2) Penempatan investasi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d yang dapat diperhitungkan sebagai pemenuhan ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN dilakukan dengan ketentuan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari batas minimum yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (3) Penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus dilakukan pada obligasi dan/atau sukuk yang tercatat di bursa efek di Indonesia atau dalam sistem *electronic trading platform* (ETP) di Indonesia dan memiliki peringkat paling rendah *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui oleh OJK.

- (4) Penempatan investasi pada efek beragun aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah mendapat pernyataan efektif dari OJK;
 - b. memiliki peringkat paling rendah *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui oleh OJK; dan
 - c. dilakukan melalui penawaran umum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- (5) Penempatan investasi pada reksa dana penyertaan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus dilakukan pada reksa dana penyertaan terbatas yang telah tercatat di OJK.
- (6) Pemenuhan ketentuan memiliki peringkat *investment grade* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan pada saat penempatan investasi.
- (7) Penempatan investasi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melampaui batasan investasi sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai investasi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku untuk BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur dalam Surat Edaran OJK.

Pasal II

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2017

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Agustus 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 192

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

11. Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
KONGLOMERASI KEUANGAN DAN
PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan perkembangan industri jasa keuangan yang semakin kompleks dan beragam perlu meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengaturan dan pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan;
- b. bahwa pengaturan dan pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 205 ayat (4), Pasal 206 ayat (7), Pasal 207 ayat (2), Pasal 208 ayat (2), dan Pasal 209 ayat (2) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG KONGLOMERASI KEUANGAN DAN PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha baik yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham atau yang setara dengan saham pada pihak yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan dan/atau mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas pihak dimaksud.
3. Pemegang Saham Pengendali Terakhir (*ultimate shareholders*) yang selanjutnya disingkat PSPT adalah orang perseorangan atau negara yang secara langsung ataupun tidak langsung memiliki saham perusahaan dan merupakan pengendali terakhir atau pemilik manfaat terakhir (*ultimate beneficial owner*) dari suatu perusahaan atau kelompok usaha.
4. Konglomerasi Keuangan adalah LJK yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.
5. Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan (*Financial Holding Company*) yang selanjutnya disingkat PIKK adalah badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT untuk mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan.
6. PIKK Operasional adalah badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT yang selain melakukan kegiatan sebagai PIKK juga melakukan kegiatan sebagai LJK.
7. PIKK Nonoperasional adalah badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT yang hanya melakukan kegiatan sebagai PIKK.
8. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk memengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan LJK, dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II KONGLOMERASI KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) PSP dan/atau PSPT Konglomerasi Keuangan wajib membentuk PIKK dalam hal Konglomerasi Keuangan memenuhi kriteria:
 - a. total aset LJK Konglomerasi Keuangan paling sedikit Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah), dan paling sedikit berjumlah 2 (dua) LJK pada 2 (dua) sektor yang berbeda di Konglomerasi Keuangan; atau
 - b. total aset LJK Konglomerasi Keuangan paling sedikit Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah) sampai dengan kurang dari Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah), dan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) LJK pada 3 (tiga) sektor yang berbeda di Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk pembentukan PIKK, perhitungan nilai total aset Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dihitung:
 - a. berdasarkan nilai total aset selama 6 (enam) bulan berturut-turut; dan
 - b. dari total aset anggota Konglomerasi Keuangan hanya berupa LJK.
- (3) Perhitungan total aset dan jumlah LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yang pertama kali digunakan untuk menilai pemenuhan kriteria Konglomerasi Keuangan sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dilakukan berdasarkan laporan keuangan posisi akhir bulan Juni 2024.
- (4) Perhitungan nilai total aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung dari penjumlahan total aset masing-masing LJK yang memenuhi kriteria sebagai anggota Konglomerasi Keuangan selain dana pensiun.
- (5) Struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PIKK; dan
 - b. anggota Konglomerasi Keuangan.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengaturan dan pengawasan terhadap PIKK sebagai bagian dari tugas pengaturan dan pengawasan LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

Pasal 3

Dengan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan LJK yang berada dalam 1 (satu) kepemilikan dan/atau pengendalian sebagai suatu Konglomerasi Keuangan yang wajib membentuk PIKK

meskipun tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

Pasal 4

Pembentukan PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 5

Dalam hal Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengalami penurunan nilai total aset menjadi kurang dari:

- a. Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a; atau
- b. Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, sehingga tidak memenuhi kriteria total aset Konglomerasi Keuangan dan masih memenuhi persyaratan jumlah LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a atau huruf b, ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini tetap berlaku.

Pasal 6

Dengan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan suatu Konglomerasi Keuangan yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dikecualikan dari kewajiban untuk membentuk PIKK.

Pasal 7

Ketentuan mengenai LJK yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian yang tidak memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua PIKK

Paragraf 1 Umum

Pasal 8

PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa:

- a. PIKK Operasional; atau
- b. PIKK Nonoperasional.

Paragraf 2 PIKK Operasional

Pasal 9

- (1) Pembentukan PIKK Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan melalui penunjukan 1 (satu) perusahaan yang dimiliki PSP

dan/atau PSPT berupa LJK untuk bertindak sebagai PIKK Operasional dalam Konglomerasi Keuangan.

- (2) LJK yang ditunjuk PSP dan/atau PSPT sebagai PIKK Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan LJK yang memiliki kemampuan dan pengelolaan LJK yang memadai di antara LJK lain dalam Konglomerasi Keuangan.
- (3) LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional termasuk dalam perhitungan total aset dan jumlah LJK dalam Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

Paragraf 3 PIKK Nonoperasional

Pasal 10

- (1) Pembentukan PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan melalui penunjukan 1 (satu) perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT berupa selain LJK untuk bertindak sebagai PIKK Nonoperasional dalam Konglomerasi Keuangan.
- (2) Perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT berupa selain LJK yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. termasuk dalam perhitungan total aset Konglomerasi Keuangan; dan
 - b. dikecualikan dalam perhitungan jumlah LJK, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (3) PIKK Nonoperasional yang telah mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan merupakan lembaga jasa keuangan.

Bagian Ketiga Anggota Konglomerasi Keuangan

Pasal 11

- (1) Anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b berupa LJK yang menjalankan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau syariah, yang terdiri atas:
 - a. bank;
 - b. perusahaan perasuransian;
 - c. perusahaan efek;
 - d. perusahaan pembiayaan;
 - e. perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - f. lembaga penjamin;
 - g. dana pensiun;
 - h. perusahaan modal ventura;
 - i. pergadaian;
 - j. penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi;
 - k. penyelenggara penawaran efek melalui layanan urun dana berbasis teknologi informasi; dan/atau
 - l. LJK lainnya.

- (2) Lembaga keuangan mikro tidak termasuk sebagai LJK anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Selain LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan entitas non-LJK sebagai bagian dari Konglomerasi Keuangan.

Bagian Keempat
Pengecualian dalam Konglomerasi Keuangan

Pasal 12

Hubungan antar LJK yang dimiliki dan dikendalikan langsung oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.

Pasal 13

LJK berupa bank perekonomian rakyat dan/atau bank perekonomian rakyat syariah yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok yang seluruhnya terdiri dari bank perekonomian rakyat dan/atau bank perekonomian rakyat syariah yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT yang sama, dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.

Pasal 14

Kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dikecualikan dari struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5).

Bagian Kelima
Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan/atau Pasal 4, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan/atau Pasal 4, PSP dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), PSP, PSPT, dan/atau pihak utama dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB III PEMBENTUKAN PIKK

Bagian Kesatu Pembentukan PIKK Operasional

Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, LJK yang ditunjuk oleh PSP atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. nama PSP dan/atau PSPT;
 - b. struktur kepemilikan LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional;
 - c. rencana pengalihan saham serta rancangan akta pengalihan saham dari PSP dan/atau PSPT kepada PIKK Operasional, dalam hal terdapat pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK Operasional;
 - d. anggaran dasar LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional;
 - e. rancangan perubahan anggaran dasar LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional yang paling sedikit memuat:
 1. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan direktur yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan;
 2. klausul bahwa anggota direksi yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya; dan
 3. larangan terhadap PIKK yang paling sedikit sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - f. struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5);
 - g. anggota direksi dan anggota dewan komisaris LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional;
 - h. anggota direksi atau calon anggota direksi yang akan membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan;
 - i. pemenuhan dokumen persyaratan administratif sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, bagi calon anggota direksi yang akan membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf h;
 - j. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;
 - k. unit bisnis pada PIKK Operasional; dan
 - l. jalur pelaporan antara anggota Konglomerasi Keuangan dan PIKK Operasional,

paling lama 6 (enam) bulan setelah memenuhi kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan yang wajib membentuk PIKK.

- (2) Pemenuhan kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan suatu LJK sebagai PIKK Operasional dan/atau sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 17

- (1) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembentukan PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf i.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional wajib:
 - a. menindaklanjuti pelaksanaan rapat umum pemegang saham yang memuat agenda persetujuan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e pada rapat umum pemegang saham terdekat, dalam hal perubahan anggaran dasar dimaksud memerlukan persetujuan rapat umum pemegang saham sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menyampaikan akta perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak akta perubahan anggaran dasar berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pembentukan PIKK Nonoperasional

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

Badan hukum PIKK Nonoperasional berbentuk perseroan terbatas yang didirikan di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia.

Pasal 19

Pembentukan PIKK Nonoperasional sesuai dengan persyaratan dan mekanisme yang terdiri atas:

- a. modal disetor;

- b. kepemilikan; dan
- c. perizinan.

Paragraf 2
Modal Disetor PIKK Nonoperasional

Pasal 20

Jumlah modal disetor PIKK Nonoperasional paling sedikit sebesar nilai nominal saham yang diinvestasikan PIKK Nonoperasional pada anggota Konglomerasi Keuangan.

Paragraf 3
Kepemilikan PIKK Nonoperasional

- Pasal 21
- (1) PIKK Nonoperasional didirikan dan/atau dimiliki oleh:
 - a. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia; atau
 - b. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia dengan warga negara asing dan/atau badan hukum asing secara kemitraan.
 - (2) Kepemilikan oleh warga negara asing dan/atau badan hukum asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor PIKK Nonoperasional.

Paragraf 4
Perizinan PIKK Nonoperasional

- Pasal 22
- (1) Untuk mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, PSP dan/atau PSPT wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan rencana pembentukan PIKK Nonoperasional disertai dengan:
 - a. nama PSP dan/atau PSPT;
 - b. nama perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional;
 - c. struktur kepemilikan PIKK Nonoperasional;
 - d. rancangan akta pengalihan saham dari PSP dan/atau PSPT kepada PIKK Nonoperasional, dalam hal terdapat pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK Nonoperasional;
 - e. anggaran dasar perusahaan yang akan ditunjuk sebagai PIKK Nonoperasional, dalam hal telah terdapat perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT untuk dijadikan PIKK Nonoperasional;
 - f. rancangan anggaran dasar perusahaan yang akan ditunjuk sebagai PIKK Nonoperasional, dalam hal belum terdapat Perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT untuk dijadikan PIKK Nonoperasional;
 - g. struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5);

- h. calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional;
 - i. calon anggota dewan pengawas syariah, dalam hal seluruh anggota Konglomerasi Keuangan melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah;
 - j. pemenuhan dokumen persyaratan administratif sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan bagi calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada huruf h.
 - k. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;
 - l. unit bisnis pada PIKK Nonoperasional;
 - m. jalur pelaporan antara anggota Konglomerasi Keuangan dan PIKK Nonoperasional; dan
 - n. dokumen perizinan atau persetujuan dari instansi lain, dalam hal PIKK Nonoperasional memerlukan perizinan atau persetujuan dari instansi lain, paling lama 6 (enam) bulan setelah memenuhi kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan.
- (2) Anggaran dasar PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e atau rancangan anggaran dasar PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, paling sedikit memuat:
- a. nama dan tempat kedudukan;
 - b. kegiatan usaha paling sedikit memuat sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. permodalan;
 - d. kepemilikan;
 - e. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan direksi dan dewan komisaris;
 - f. klausul bahwa anggota direksi dan anggota dewan komisaris wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya; dan
 - g. larangan terhadap PIKK paling sedikit sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Pemenuhan kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan suatu perusahaan non-LJK sebagai PIKK Nonoperasional dan/atau sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 23

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembentukan PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 beserta anggota Konglomerasi Keuangan, paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 diterima secara lengkap.

- (2) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap:
 1. calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional;
 2. calon anggota dewan pengawas syariah, dalam hal seluruh anggota Konglomerasi Keuangan melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah; dan
 3. calon PSP dan/atau PSPT Konglomerasi Keuangan yang memiliki PIKK, dalam hal terhadap PSP dan/atau PSPT belum termasuk pihak disetujui Otoritas Jasa Keuangan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (3) Dalam hal calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris yang disetujui Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 belum memenuhi jumlah minimum yang dipersyaratkan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, namun telah disetujui paling sedikit 2 (dua) anggota direksi dan 2 (dua) anggota dewan komisaris, penetapan sebagai PIKK Nonoperasional dapat disetujui.
- (4) PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap wajib memenuhi jumlah minimum anggota direksi dan anggota dewan komisaris sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Bagian Ketiga Tindak Lanjut Pembentukan PIKK

Pasal 24

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pembentukan PIKK dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam hal tidak terdapat restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK, untuk pertama kali sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku maka:
 - a. LJK yang ditunjuk PSP atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) selain huruf c; dan
 - b. entitas yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) selain huruf d.
- (2) Penyampaian dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pihak atau pejabat yang mewakili PIKK Operasional atau PIKK Nonoperasional paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.

- (3) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b bagi PIKK Operasional, atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, ayat (3), dan ayat (4) bagi PIKK Nonoperasional.
- (4) Persetujuan atau penolakan atas permohonan pembentukan PIKK diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

Pasal 25

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pembentukan PIKK dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam hal terdapat restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK, untuk pertama kali sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku maka:
 - a. LJK yang ditunjuk PSP atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); dan
 - b. entitas yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (2) Penyampaian dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pihak atau pejabat yang mewakili PIKK paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.
- (3) Persetujuan atau penolakan atas permohonan pembentukan PIKK diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.
- (4) Restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipenuhi PIKK paling lama 1 (satu) tahun setelah Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pemenuhan ketentuan paling lama 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan kompleksitas dan/atau jumlah LJK yang terdampak restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan.
- (6) Dalam kondisi tertentu, berdasarkan permohonan dari pihak atau pejabat yang mewakili PIKK, Otoritas Jasa

Keuangan dapat menetapkan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (7) Sampai dengan pemenuhan ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, pengaturan terkait entitas utama Konglomerasi Keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konglomerasi keuangan dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 26

- (1) PIKK yang telah menyelesaikan restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun atau lebih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) atau ayat (6), wajib menyampaikan laporan penyelesaian dimaksud, dengan melampirkan anggaran dasar dari PIKK dan/atau masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan yang telah dilakukan restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen termasuk struktur kepemilikan dari PIKK dan/atau masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana yang tercantum dalam anggaran dasar.
- (3) Dalam hal berdasarkan penelitian Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penegasan; atau
 - b. tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penegasan kepada PIKK untuk menindaklanjuti dengan menyampaikan rencana tindak pemenuhan.

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 27

- (1) PIKK Operasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 24 ayat (1) huruf a, Pasal 25 ayat (1) huruf a, ayat (4), dan/atau Pasal 26 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Pasal 24 ayat (1) huruf b, Pasal 25 ayat (1) huruf b, ayat (4), dan/atau Pasal 26 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 22 ayat (1), Pasal 23 ayat (4), Pasal 24 ayat (1) huruf a, ayat (1) huruf b, Pasal 25 ayat (1) huruf a, ayat (1) huruf b, ayat (4), dan/atau Pasal 26 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (5) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (4), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB IV KEGIATAN USAHA PIKK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 28

PIKK wajib memiliki sistem dan prosedur kerja dalam:

- a. pelaksanaan kegiatan usaha PIKK; dan
- b. pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Bagian Kedua Kegiatan Usaha PIKK Operasional

Pasal 29

Selain melakukan kegiatan usaha sebagai LJK, PIKK Operasional melakukan kegiatan usaha paling sedikit:

- a. mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan;
- b. melakukan penyertaan modal;
- c. melaksanakan jasa manajemen untuk meningkatkan efektivitas konsolidasi dan strategi usaha; dan
- d. mendukung optimalisasi keuangan atas Konglomerasi Keuangan yang dikendalikan.

Pasal 30

Ketentuan penyertaan modal bagi LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain bagi LJK dimaksud.

Pasal 31

Terhadap LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, tetap berlaku ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait kegiatan usaha LJK dimaksud, kecuali diatur lain dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Bagian Ketiga
Kegiatan Usaha PIKK Nonoperasional

Pasal 32

PIKK Nonoperasional melakukan kegiatan usaha meliputi:

- a. mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan;
- b. melakukan penyertaan modal;
- c. melaksanakan jasa manajemen untuk meningkatkan efektivitas konsolidasi dan strategi usaha;
- d. mendukung optimalisasi keuangan kelompok usaha yang dikendalikan; dan
- e. melakukan kegiatan lain yang berkaitan dengan sektor jasa keuangan dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan,

sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) PIKK Nonoperasional memiliki sumber pendapatan sendiri selain dari dividen dari anggota Konglomerasi Keuangan, yang berasal dari:
 - a. penyediaan dana dalam bentuk fasilitas kredit dan/atau pembiayaan bagi anggota Konglomerasi Keuangan;
 - b. investasi pada surat berharga dengan kualitas tinggi;
 - c. penempatan dana dalam bentuk simpanan dan investasi; dan/atau
 - d. jasa manajemen kepada anggota Konglomerasi Keuangan yang diberikan dengan didasarkan pada hubungan kerja sama secara wajar, dan memenuhi prinsip kehati-hatian.
- (2) Dalam kondisi tertentu PIKK Nonoperasional dapat melakukan investasi selain pada surat berharga berkualitas tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 34

- (1) PIKK Nonoperasional wajib memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan penyertaan modal kepada anggota Konglomerasi Keuangan dan selain anggota Konglomerasi Keuangan.

- (2) Batasan penyertaan modal yang dapat dilakukan oleh PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib paling tinggi sejumlah modal sendiri bersih badan hukum yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Sanksi Administratif

Pasal 35

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan/atau Pasal 34, PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIKK

Pasal 36

Dalam pelaksanaan tugas, PIKK wajib paling sedikit:

- a. menyusun dan menetapkan strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan yang konsisten bagi masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan;
- b. menyusun dan melaksanakan kerangka kerja pemantauan kepatuhan terhadap strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan pada seluruh anggota Konglomerasi Keuangan;
- c. melakukan asesmen terhadap strategi dan *risk appetite* seluruh anggota Konglomerasi Keuangan untuk memastikan kesesuaiannya dengan strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan;

- d. melakukan reviu berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali terhadap strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan untuk memastikan relevansinya dengan perkembangan Konglomerasi Keuangan dan melakukan penyesuaian dalam hal terdapat perubahan material;
- e. melakukan pengawasan terhadap seluruh anggota Konglomerasi Keuangan dengan tetap memperhatikan tanggung jawab dan tata kelola masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan secara individu;
- f. memastikan bahwa pemenuhan ketentuan dan tindakan perbaikan yang dilakukan oleh anggota Konglomerasi Keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan tindakan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
- g. menjalankan prinsip kehati-hatian termasuk tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko Konglomerasi Keuangan; dan
- h. turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha anggota Konglomerasi Keuangan yang sehat, dan berdaya saing, bebas dari konflik kepentingan, serta menjaga kesinambungan usaha anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 37

PIKK wajib bertanggung jawab paling sedikit terhadap:

- a. penerapan prinsip kehati-hatian pada Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan;
- b. pengelolaan relasi Konglomerasi Keuangan dengan grup yang lebih luas sesuai dengan kerangka tata kelola terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, jika PIKK merupakan bagian dari struktur grup yang lebih luas;
- c. penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan serta menjaga keberlangsungan usaha anggota Konglomerasi Keuangan; dan
- d. pemenuhan sumber daya pada setiap anggota Konglomerasi Keuangan sesuai standar tata kelola grup dan individu anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 38

- (1) PIKK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 wajib mendukung dan mengendalikan strategi permodalan, pelaksanaan bisnis, dan operasional Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk mendukung dan mengendalikan strategi, permodalan, serta pelaksanaan bisnis dan operasional Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIKK paling sedikit berperan dalam:
 - a. menetapkan program kerja strategis PIKK untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan;
 - b. memberikan arah strategis untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan yang dimuat dalam rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;

- c. mengoordinasikan, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan rencana, kebijakan dan program kerja strategis anggota Konglomerasi Keuangan;
- d. memastikan rencana bisnis dari setiap anggota Konglomerasi Keuangan sejalan dengan arah rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;
- e. koordinasi dalam penetapan target keuangan dan nonkeuangan terhadap anggota Konglomerasi Keuangan secara periodik;
- f. mendukung optimalisasi keuangan anggota Konglomerasi Keuangan;
- g. mengonsolidasikan laporan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan dengan laporan keuangan PIKK sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, serta membuat laporan konsolidasi lain yang diperlukan;
- h. melakukan dan mendukung efektivitas koordinasi, konsolidasi, dan sinergi antar anggota Konglomerasi Keuangan untuk pencapaian kinerja serta meningkatkan nilai tambah kinerja Konglomerasi Keuangan;
- i. memastikan pelaksanaan prinsip kehati-hatian dan tata kelola di seluruh anggota Konglomerasi Keuangan;
- j. menetapkan tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan untuk mewujudkan Konglomerasi Keuangan yang sehat, paling sedikit;
 - 1. melakukan upaya penanganan permasalahan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan, termasuk memberikan dukungan keuangan dan/atau mendorong aksi korporasi yang diperlukan, serta upaya lain; dan
 - 2. memastikan tindakan perbaikan oleh anggota Konglomerasi Keuangan dilakukan dengan tepat, dan mendukung rencana aksi pemulihan dan rencana resolusi yang dilakukan oleh anggota Konglomerasi Keuangan;
- k. menetapkan besaran dividen terhadap anggota Konglomerasi Keuangan secara proporsional yang mendukung pertumbuhan anggota Konglomerasi Keuangan; dan
- l. memilih dan/atau merekomendasikan calon pengurus anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 39

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, dan/atau Pasal 38 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37,

dan/atau Pasal 38 ayat (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.

- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB VI

RENCANA KORPORASI KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 40

- (1) PIKK wajib menyusun rencana strategis Konglomerasi Keuangan dalam bentuk rencana korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh direksi PIKK dan disetujui oleh dewan komisaris PIKK.
- (3) PIKK wajib memastikan anggota Konglomerasi Keuangan menyelaraskan penyusunan rencana bisnis dan rencana korporasi anggota Konglomerasi Keuangan dengan rencana korporasi Konglomerasi Keuangan.

Pasal 41

- (1) Rencana korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b disusun untuk mencapai tujuan Konglomerasi Keuangan dalam jangka panjang selama 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. visi dan misi Konglomerasi Keuangan;
 - b. evaluasi kinerja periode sebelumnya;
 - c. analisis lingkungan internal dan eksternal; dan
 - d. sasaran dan strategi Konglomerasi Keuangan.
- (3) PIKK wajib menyampaikan rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada akhir bulan November tahun sebelum periode awal rencana korporasi.

Pasal 42

- (1) Dalam hal terdapat kondisi eksternal dan internal yang secara signifikan memengaruhi sasaran dan strategi PIKK sebagaimana dimuat dalam rencana korporasi yang sedang berjalan, PIKK dapat melakukan perubahan rencana korporasi.
- (2) Perubahan rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh direksi PIKK dan disetujui oleh dewan komisaris PIKK.

- (3) PIKK menyampaikan perubahan rencana korporasi kepada Otoritas Jasa Keuangan sewaktu-waktu dalam periode 5 (lima) tahunan rencana korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b.

Pasal 43

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41 ayat (3), dan/atau Pasal 42 ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41 ayat (3), dan/atau Pasal 42 ayat (2), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB VII

PIAGAM KORPORASI KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 44

- (1) PIKK wajib menyusun dan memiliki piagam korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Piagam korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tujuan, dasar penyusunan, dan ruang lingkup;
 - b. struktur Konglomerasi Keuangan;
 - c. tugas dan tanggung jawab direksi PIKK dan direksi anggota Konglomerasi Keuangan;
 - d. kriteria transaksi intragrup yang sehat;
 - e. komitmen kerahasiaan dan informasi;
 - f. penanganan benturan kepentingan; dan
 - g. pengawasan dan pengendalian dalam Konglomerasi Keuangan.
- (3) Cakupan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Konglomerasi Keuangan antara PIKK dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan.
- (4) Piagam korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditandatangani oleh:

- a. direksi PIKK; dan
- b. direksi anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 45

- (1) PIKK wajib menyampaikan dokumen piagam korporasi Konglomerasi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan setelah memenuhi kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan muatan piagam korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), PIKK wajib menyampaikan dokumen perubahan piagam korporasi kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 1 (satu) bulan sejak perubahan piagam korporasi ditandatangani.
- (3) Piagam korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan oleh PIKK kepada satuan kerja pengawasan Konglomerasi Keuangan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 46

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), ayat (4), Pasal 45 ayat (1), dan/atau ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), ayat (4), Pasal 45 ayat (1), dan/atau ayat (2), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB VIII

KRITERIA KEPEMILIKAN DAN PENGENDALIAN
KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 47

- (1) PIKK wajib memiliki Pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan.
- (2) PIKK mengendalikan anggota Konglomerasi Keuangan dalam hal:

- a. PIKK memiliki saham anggota Konglomerasi Keuangan lebih dari 50% (lima puluh persen);
 - b. PIKK memiliki saham anggota Konglomerasi Keuangan sebesar 50% (lima puluh persen) atau kurang, namun memiliki pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan;
 - c. berdasarkan standar akuntansi keuangan, laporan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan wajib dikonsolidasikan kepada PIKK; atau
 - d. jika terdapat para pihak yang memiliki saham anggota Konglomerasi Keuangan lebih dari 20% (dua puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen), maka pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. kepemilikan oleh PIKK dan para pihak lainnya pada anggota Konglomerasi Keuangan adalah masing-masing sama besar; dan
 2. PIKK dan para pihak lainnya melakukan pengendalian secara bersama terhadap anggota Konglomerasi Keuangan yang didasarkan pada perjanjian, dan dibuktikan dengan adanya kesepakatan atau komitmen secara tertulis dari para pemilik untuk memberikan dukungan baik keuangan maupun nonkeuangan sesuai kepemilikannya masing-masing.
- (3) PIKK mengendalikan dana pensiun yang menjadi anggota Konglomerasi Keuangan dalam hal:
- a. PIKK merupakan pendiri atau mitra pendiri dana pensiun; atau
 - b. PIKK bukan pendiri atau mitra pendiri dana pensiun, namun anggota Konglomerasi Keuangan merupakan pendiri atau mitra pendiri dana pensiun.

Pasal 48

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota

Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB IX PERUBAHAN KEPEMILIKAN ATAU PENGENDALIAN DALAM KONGLOMERASI KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 49

- (1) Perubahan kepemilikan atau Pengendalian PIKK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan Pengendalian PIKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 50

- (1) Dalam hal terdapat perubahan Pengendalian PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, PIKK menyampaikan rencana perubahan Pengendalian kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sebelum dilaksanakan aksi korporasi terkait perubahan Pengendalian PIKK, dengan melampirkan:
 - a. struktur Konglomerasi Keuangan terkini; dan
 - b. dokumen paska perubahan Pengendalian PIKK sebagai berikut:
 1. struktur Konglomerasi Keuangan;
 2. anggota direksi dan anggota dewan komisaris PIKK;
 3. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan; dan
 4. piagam korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap perubahan Pengendalian PIKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK paska perubahan, dalam hal terhadap calon direksi dan/atau calon anggota dewan komisaris belum termasuk pihak disetujui Otoritas Jasa Keuangan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (3) Persetujuan atau penolakan diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

Pasal 51

- (1) Perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 52

- (1) Dalam hal terdapat perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan, PIKK menyampaikan rencana perubahan anggota Konglomerasi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sebelum dilaksanakan aksi korporasi terkait perubahan anggota Konglomerasi Keuangan, dengan melampirkan:
 - a. struktur Konglomerasi Keuangan terkini; dan
 - b. dokumen paska perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan sebagai berikut:
 1. struktur Konglomerasi Keuangan; dan
 2. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen.
- (3) Persetujuan atau penolakan diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

Pasal 53

- (1) Kepemilikan saham PIKK oleh PSP dan/atau PSPT dilarang diagunkan atau dijaminakan kepada pihak lain.
- (2) Larangan diagunkan atau dijaminakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada:
 - a. lembaga atau instansi yang mempunyai kewenangan untuk melakukan penyelamatan atau penanganan permasalahan bank, perusahaan asuransi, dan perusahaan asuransi syariah; atau
 - b. lembaga atau instansi lain yang ditunjuk oleh otoritas yang berwenang.

Pasal 54

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menilai bahwa kegiatan penyertaan PIKK kepada anggota Konglomerasi Keuangan dapat mengganggu kondisi kesehatan PIKK dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta PIKK untuk:

- a. melepaskan sebagian atau seluruh kepemilikan pada anggota Konglomerasi Keuangan; atau

- b. menunda rencana untuk melepaskan kepemilikan pada anggota Konglomerasi Keuangan.

Bagian Kedua
Perubahan Kepemilikan dan Modal PIKK Operasional

Pasal 55

Ketentuan terkait perubahan kepemilikan dan modal bagi PIKK Operasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku bagi LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.

Bagian Ketiga
Perubahan Kepemilikan dan Modal PIKK Nonoperasional

Pasal 56

- (1) Dalam hal terdapat perubahan modal disetor PIKK Nonoperasional yang disebabkan karena dividen yang dibagikan dalam bentuk saham, PIKK Nonoperasional wajib menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan dilakukan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. risalah rapat umum pemegang saham; dan
 - b. akta perubahan anggaran dasar.

Pasal 57

- (1) PIKK Nonoperasional wajib melaporkan perubahan komposisi kepemilikan saham PIKK Nonoperasional yang tercatat dalam anggaran dasar dan tidak mengakibatkan perubahan Pengendalian kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan dilakukan.
- (2) Laporan perubahan komposisi kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diakibatkan karena penambahan modal disetor wajib disertai dengan:
 - a. bukti penyetoran modal;
 - b. risalah rapat umum pemegang saham;
 - c. surat pernyataan dari pemegang saham, bahwa penambahan modal:
 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain di Indonesia; dan
 2. tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang;
 - d. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham setelah penambahan modal disetor berikut komposisi masing-masing kepemilikan saham; dan
 - e. akta perubahan anggaran dasar berikut bukti penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.

- (3) Laporan perubahan komposisi kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak mengubah jumlah modal disetor wajib disertai dengan:
 - a. dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e; dan
 - b. salinan dokumen pengalihan saham.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta PIKK Nonoperasional untuk menyampaikan laporan komposisi atau daftar kepemilikan saham selain yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) PIKK Nonoperasional wajib memenuhi permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 58

- (1) PIKK Nonoperasional wajib menginformasikan perubahan komposisi kepemilikan saham PIKK Nonoperasional yang:
 - a. tercatat dalam anggaran dasar yang disebabkan oleh hibah atau waris saham; dan
 - b. tidak mengakibatkan perubahan modal disetor, kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan komposisi kepemilikan dilakukan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. akta hibah atau akta waris;
 - b. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut komposisi masing-masing kepemilikan saham setelah hibah atau waris saham; dan
 - c. dokumen sebagai berikut:
 1. dokumen persyaratan administratif untuk penilaian kemampuan dan kepatutan dalam hal pihak penerima hibah atau waris memenuhi kriteria pengendali; atau
 2. dokumen berupa surat pernyataan yang bermaterai cukup bagi pihak penerima hibah atau waris yang tidak memenuhi kriteria pengendali, yang paling sedikit memuat:
 - a) memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - b) memiliki komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) memiliki komitmen terhadap pengembangan Konglomerasi Keuangan yang sehat; dan
 - d) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama lembaga jasa keuangan.
- (3) Dalam hal perubahan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan penerima hibah atau waris saham memenuhi kriteria pengendali, dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (4) Perubahan kepemilikan saham yang mengakibatkan beralihnya Pengendalian PIKK Nonoperasional yang

disebabkan oleh hibah atau waris, dikecualikan sebagai pengambilalihan.

Pasal 59

- (1) PIKK Nonoperasional wajib menginformasikan perubahan modal dasar PIKK Nonoperasional kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. risalah rapat umum pemegang saham; dan
 - b. akta perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang.

Pasal 60

Pembelian kembali saham yang telah dikeluarkan oleh PIKK Nonoperasional wajib memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Otoritas Jasa Keuangan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal terdapat rencana divestasi saham PIKK Nonoperasional terhadap anggota Konglomerasi Keuangan, PIKK Nonoperasional mengajukan permohonan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan atas rencana divestasi saham dengan mencantumkan:
 - a. latar belakang divestasi saham;
 - b. tujuan divestasi saham; dan
 - c. analisis dampak divestasi saham terhadap PIKK Nonoperasional dan Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan.
- (2) Penyampaian permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan divestasi saham.

Pasal 62

- (1) Rencana penerbitan saham PIKK Nonoperasional melalui penawaran umum efek bersifat ekuitas wajib dicantumkan dalam rencana korporasi PIKK Nonoperasional.
- (2) Rencana penerbitan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Persyaratan dan tata cara penerbitan saham melalui penawaran umum efek bersifat ekuitas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

PIKK Nonoperasional wajib mengadministrasikan dokumen terkait kepemilikan saham yang tercatat dalam anggaran dasar termasuk daftar pemegang saham dan perubahannya.

Bagian Keempat
Sanksi Administratif

Pasal 64

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Pasal 51 ayat (2), dan/atau Pasal 53 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Pasal 57 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 58 ayat (1), Pasal 59 ayat (1), Pasal 60, Pasal 62 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 63, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Pasal 51 ayat (2), Pasal 53 ayat (1), Pasal 56 ayat (1), Pasal 57 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 58 ayat (1), Pasal 59 ayat (1), Pasal 60, Pasal 62 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 63, PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB X
PENGURUS PIKK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 65

Direksi PIKK wajib paling sedikit:

- a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kewenangan, itikad baik, dan aspek kehati-hatian;
- b. melaksanakan tata kelola, manajemen risiko, dan pemenuhan permodalan Konglomerasi Keuangan secara terintegrasi;

- c. mendukung pelaksanaan tugas Otoritas Jasa Keuangan, kementerian, dan/atau lembaga terkait; dan
- d. menyampaikan laporan dan informasi yang diperlukan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 66

Dewan komisaris PIKK wajib paling sedikit:

- a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kewenangan, itikad baik, dan aspek kehati-hatian;
- b. melaksanakan pengawasan untuk kepentingan PIKK atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh direksi, memberikan nasihat kepada direksi, dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut; dan
- c. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi serta kebijakan strategis PIKK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan rapat umum pemegang saham.

Pasal 67

Dalam hal anggota Konglomerasi Keuangan seluruhnya melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, PIKK wajib membentuk dewan pengawas syariah.

Bagian Kedua Kepengurusan PIKK Operasional

Pasal 68

Ketentuan terkait kepengurusan terhadap LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain bagi LJK dimaksud, kecuali diatur lain dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 69

- (1) PIKK Operasional wajib memiliki direktur yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh direktur fungsi lain pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, yang disesuaikan dengan skala dan kompleksitas Konglomerasi Keuangan.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota direksi.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilarang merangkap jabatan pada:
 - a. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota direksi PIKK Operasional; dan/atau

- b. jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan rangkap jabatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepengurusan PIKK Nonoperasional

Pasal 70

- (1) PIKK Nonoperasional wajib memiliki anggota direksi dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) PIKK Nonoperasional wajib memiliki anggota dewan komisaris dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota direksi.
- (3) Anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional terdiri atas komisaris independen dan komisaris non independen.
- (4) Komisaris independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional.

Pasal 71

- (1) Direktur utama PIKK Nonoperasional dilarang merangkap jabatan.
- (2) Anggota direksi PIKK Nonoperasional hanya dapat merangkap jabatan pada:
 - a. perusahaan anggota Konglomerasi Keuangan dengan menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada 1 (satu) perusahaan anggota Konglomerasi Keuangan yang dikendalikan oleh PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - b. organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota direksi.
- (3) Anggota direksi PIKK Nonoperasional dilarang merangkap jabatan pada:
 - a. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota direksi PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - b. jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional hanya dapat merangkap jabatan:
 - a. sebagai dewan komisaris paling banyak pada 2 (dua) anggota Konglomerasi Keuangan dalam rangka melaksanakan tugas fungsional sebagai pemegang saham pengendali dari anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
 - b. pada organisasi atau lembaga nirlaba,

sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota dewan komisaris.

- (2) Anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional dilarang merangkap jabatan:
 - a. sebagai anggota direksi, dan/atau pejabat pada anggota Konglomerasi Keuangan;
 - b. pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - c. pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Seluruh anggota direksi PIKK Nonoperasional wajib berdomisili di Indonesia.
- (2) Mayoritas anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional wajib berdomisili di Indonesia.

Pasal 74

- (1) PIKK Nonoperasional wajib melakukan penilaian terhadap calon pejabat pada PIKK Nonoperasional sebelum melakukan pengangkatan atau penggantian pejabat PIKK Nonoperasional.
- (2) Penilaian terhadap calon pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap aspek integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencakup:
 - a. penilaian rekam jejak termasuk pelanggaran atau sanksi yang pernah diterima;
 - b. kepemilikan kredit atau pembiayaan macet atau kepailitan; dan
 - c. pendidikan dan kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, termasuk pemahaman mengenai tujuan, struktur, strategi, kegiatan material, dan risiko material dalam Konglomerasi Keuangan.

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 75

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pasal 66, dan/atau Pasal 67, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Operasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dan ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, dan/atau Pasal 74 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pasal 66, Pasal 67, Pasal 69 ayat (1), ayat (4), Pasal 70 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, dan/atau Pasal 74 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP, dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (5) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (4), pihak utama PIKK Operasional atau PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan dan/atau PSP dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XI

PERUBAHAN PENGURUS PSP PIKK BERBENTUK BADAN HUKUM

Pasal 76

- (1) PIKK wajib menginformasikan perubahan anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris dari PSP berupa badan hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak perubahan anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. berita acara rapat umum pemegang saham dari PSP berupa badan hukum; dan
 - b. akta perubahan anggaran dasar dari PSP berupa badan hukum.

Pasal 77

- (1) PIKK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), PIKK dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2),

pihak utama PIKK dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XII PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN SERTA PENILAIAN KEMBALI

Bagian Kesatu Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Penilaian Kembali bagi PIKK Operasional

Pasal 78

- (1) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon direksi dan calon dewan komisaris pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, yang berlaku bagi masing-masing LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.
- (2) Terhadap anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang sedang menjabat pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, tidak dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan karena penunjukan LJK sebagai PIKK Operasional oleh PSP dan/atau PSPT.

Pasal 79

- (1) Dalam hal anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris PIKK Operasional terindikasi terlibat dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali terhadap anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris PIKK Operasional.
- (2) Penilaian kembali terhadap anggota direksi dan anggota dewan komisaris PIKK Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, yang berlaku bagi masing-masing LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.

Bagian Kedua Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Penilaian Kembali bagi PIKK Nonoperasional

Pasal 80

- (1) Calon anggota direksi, calon anggota dewan komisaris, calon dewan pengawas syariah, dan calon PSP PIKK Nonoperasional wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan anggota dewan pengawas syariah PIKK Nonoperasional.

- (2) Untuk memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada calon anggota direksi, calon anggota dewan komisaris, calon anggota dewan pengawas syariah, dan calon PSP PIKK Nonoperasional.
- (3) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota direksi, calon anggota dewan komisaris, dan calon anggota dewan pengawas syariah PIKK Nonoperasional dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan:
 - a. integritas;
 - b. reputasi keuangan; dan
 - c. kompetensi.
- (4) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP PIKK Nonoperasional dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan integritas dan kelayakan keuangan.
- (5) Bagi calon anggota direksi PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi persyaratan kompetensi dengan memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang keuangan.
- (6) Bagi calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan kompetensi dengan memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang keuangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 81

- (1) Dalam hal anggota direksi, anggota dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pejabat PIKK Nonoperasional terindikasi terlibat dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali terhadap anggota direksi, anggota dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pejabat PIKK Nonoperasional.
- (2) Dalam hal PSP PIKK Nonoperasional terindikasi terlibat dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas dan/atau kelayakan keuangan, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali terhadap PSP PIKK Nonoperasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kembali terhadap:
 - a. anggota direksi, anggota dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pejabat PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. PSP PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2),ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 82

- (1) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), ayat (5), dan/atau ayat (6), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), ayat (5), dan/atau ayat (6), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XIII
LARANGAN KEPEMILIKAN SILANG

Pasal 83

- (1) Anggota Konglomerasi Keuangan dilarang untuk menjadi pemegang saham pada:
 - a. PIKK Operasional atau PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - b. anggota Konglomerasi Keuangan lain dalam Konglomerasi Keuangan yang sama.
- (2) Tidak termasuk larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam hal:
 - a. anggota Konglomerasi Keuangan menjadi pemegang saham minoritas pada anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
 - b. anggota Konglomerasi Keuangan menjadi pemegang saham anggota Konglomerasi Keuangan lain dalam Konglomerasi Keuangan yang sama, dalam hubungan perusahaan induk dan perusahaan anak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang

melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XIV

KELOMPOK USAHA BANK DENGAN PELAKSANA PERUSAHAAN INDUK YANG MERUPAKAN ANGGOTA KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 85

- (1) Kelompok usaha bank yang memiliki bank sebagai pelaksana perusahaan induk yang merupakan anggota Konglomerasi Keuangan, tugas dan wewenang bank sebagai pelaksana perusahaan induk beralih kepada PIKK Nonoperasional.
- (2) Dalam hal tugas dan wewenang bank sebagai pelaksana perusahaan induk beralih kepada PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketentuan mengenai:
 - a. pemenuhan modal inti minimum pada kelompok usaha bank; dan
 - b. sinergi perbankan,tetap berlaku bagi bank pada kelompok usaha bank.
- (3) Dalam hal status PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, tugas dan wewenang bank sebagai pelaksana perusahaan induk kembali berlaku sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

BAB XV

KEWENANGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 86

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan terhadap PIKK, Otoritas Jasa Keuangan berwenang:

- a. menunjuk dan menetapkan suatu LJK atau entitas non-LJK sebagai PIKK;

- b. menunjuk dan menetapkan salah satu PSP untuk membentuk PIKK;
- c. meminta perbaikan dan/atau penyesuaian dalam hal struktur kepemilikan dan/atau organisasi PIKK mengganggu efektivitas pengawasan PIKK dan/atau Konglomerasi Keuangan;
- d. melakukan penilaian terhadap setiap perubahan struktur Konglomerasi Keuangan untuk memastikan pengawasan terhadap kondisi kesehatan Konglomerasi Keuangan; dan/atau
- e. melakukan pemeriksaan termasuk mendapatkan data dan/atau informasi terhadap:
 - 1. PIKK;
 - 2. anggota Konglomerasi Keuangan;
 - 3. pihak terelasi dalam Konglomerasi Keuangan; dan/atau
 - 4. pihak lain yang terkait dengan Konglomerasi Keuangan.

Pasal 87

Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan pembentukan PIKK dan/atau pelaksanaan peran dan tanggung jawab PIKK dapat menyebabkan terhambatnya efektivitas pelaksanaan pengawasan Konglomerasi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang:

- a. menolak:
 - 1. pembentukan PIKK; dan/atau
 - 2. suatu entitas bertindak sebagai PIKK; dan/atau
- b. menetapkan suatu PIKK tidak lagi menjadi PIKK.

Pasal 88

Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan LJK dan/atau entitas non-LJK yang sebelumnya merupakan anggota Konglomerasi Keuangan tidak lagi menjadi anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 89

Dalam pelaksanaan restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan, dikecualikan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di bidang pasar modal.

BAB XVI

KEWAJIBAN MENINDAKLANJUTI DAN MEMENUHI PELAKSANAAN KEWENANGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 90

PIKK, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT Konglomerasi Keuangan wajib menindaklanjuti dan memenuhi pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 91

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang

melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XVII PENGAKHIRAN PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 92

- (1) PIKK berakhir dalam hal:
 - a. PIKK mengajukan permohonan pengakhiran status sebagai PIKK; dan/atau
 - b. berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b.
- (2) Pengakhiran PIKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PIKK mengajukan permohonan pengakhiran status sebagai PIKK, dalam hal Konglomerasi Keuangan tidak lagi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dengan melampirkan kondisi terkini dari struktur Konglomerasi Keuangan.

BAB XVIII PELAPORAN

Pasal 93

- (1) PIKK wajib menyampaikan laporan berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk posisi akhir bulan Maret, bulan Juni, bulan September, dan bulan Desember paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan PIKK, selain penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta laporan kepada PIKK secara insidental.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyampaian pertama kali, bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian

laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 94

- (1) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan melalui sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 95

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang terlambat memenuhi kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 96

- (1) Penilaian kemampuan dan kepatutan bagi PIKK Nonoperasional dilakukan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan

kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan yang berlaku di sektor perbankan sampai dengan ketentuan OJK yang mengatur mengenai pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan PIKK Nonoperasional ditetapkan.

- (2) Penilaian kembali pihak utama PIKK Nonoperasional dilakukan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan yang berlaku di sektor perbankan sampai dengan ketentuan OJK yang mengatur mengenai pelaksanaan penilaian kembali pihak utama PIKK Nonoperasional ditetapkan.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai:

- a. tata kelola terintegrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan tata kelola terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;
 - b. manajemen risiko terintegrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai manajemen risiko terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan; dan
 - c. kewajiban penyediaan modal minimum terintegrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan,
- berlaku bagi PIKK sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 98

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 348, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5626);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 349, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5627);
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26/POJK.03/2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5774); dan
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha

Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 7/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7/OJK),
dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 99

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6569), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 42/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
KONGLOMERASI KEUANGAN DAN
PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN

I. UMUM

Dalam mendukung dan mewujudkan upaya pengembangan dan penguatan sektor keuangan di Indonesia yang sejalan dengan perkembangan industri jasa keuangan yang makin kompleks dan beragam, perekonomian nasional dan internasional yang bergerak cepat, kompetitif, dan terintegrasi, serta sistem keuangan yang makin maju, termasuk untuk memperkuat kerangka pengaturan dan pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan, diterbitkan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK).

Salah satu aspek penting yang dicakup dalam UU P2SK adalah mempertegas mandat Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan pengaturan dan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan. Hal ini sebagaimana dimuat dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (UU OJK) sebagaimana telah diubah oleh UU P2SK, bahwa dalam rangka mencapai tujuan Otoritas Jasa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan memiliki fungsi, antara lain, menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan. Selanjutnya, Otoritas Jasa Keuangan juga melaksanakan tugas pengaturan dan pengawasan, antara lain, terhadap sektor keuangan secara terintegrasi serta melakukan asesmen dampak sistemik Konglomerasi Keuangan. Tidak hanya itu, Bab XV UU P2SK juga mengatur aspek terkait Konglomerasi Keuangan, serta aspek lain yang terkait termasuk PIKK.

Sebagaimana UU P2SK, penataan lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian dalam suatu Konglomerasi Keuangan termasuk adanya pengaturan perusahaan induk (*holding company*) khusus untuk sektor jasa keuangan melalui pendekatan PIKK (*Financial Holding Company*) yang merupakan badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT untuk mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan, dilakukan agar dapat memudahkan PSP dan/atau PSPT dalam memantau perkembangan bisnis jasa keuangan yang dimiliki, serta agar pelaksanaan manajemen risiko, tata kelola, permodalan dan aspek lain secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan menjadi lebih terkoordinasi.

Di samping itu, kewenangan Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan pengaturan dan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi

keuangan bertujuan agar keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel, mampu mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, dan mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan koordinasi yang positif dari seluruh lembaga jasa keuangan khususnya terhadap PIKK dan lembaga jasa keuangan anggota Konglomerasi Keuangan, termasuk *stakeholders* terkait, agar pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dapat terlaksana sesuai tujuan.

Dengan demikian, penerapan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan diharapkan akan memberikan kontribusi positif dalam mendukung upaya pengembangan dan penguatan sektor keuangan di Indonesia yang sehat, mandiri, dan kompetitif, serta berperan dalam menjaga stabilitas sistem keuangan. Penerapan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan juga diharapkan akan mendukung pertumbuhan ekonomi nasional yang inklusif, berkelanjutan (*sustainable*) dan berkeadilan untuk terwujudnya masyarakat Indonesia yang sejahtera, maju, dan bermartabat.

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk mendukung penguatan aturan terkait dengan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan pada sektor jasa keuangan, diperlukan pembaruan pengaturan mengenai Konglomerasi Keuangan dan pengaturan mengenai Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “PSP dan/atau PSPT” adalah setiap orang yang mengendalikan Konglomerasi Keuangan.

Setiap orang merupakan orang perseorangan, korporasi atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum, atau badan lainnya.

LJK menjalankan kegiatan usaha, baik secara konvensional dan/atau syariah.

Contoh:

1 (satu) bank umum, 1 (satu) perusahaan pergadaian, dan 1 (satu) perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi merupakan 3 (tiga) LJK pada 3 (tiga) sektor yang berbeda.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “laporan keuangan” adalah laporan keuangan setelah diaudit oleh akuntan publik (*audited*) atau laporan keuangan sebelum diaudit oleh akuntan publik (*unaudited*).

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 3

Pertimbangan tertentu, antara lain, kompleksitas kegiatan usaha Konglomerasi Keuangan dan dampak terhadap stabilitas sistem keuangan.

Kompleksitas kegiatan usaha Konglomerasi Keuangan, antara lain, kegiatan usaha oleh LJK dalam Konglomerasi Keuangan yang terkait dengan variasi produk dan jasa yang dilakukan, volume transaksi, sensitivitas produk di masyarakat, dan realisasi kinerja.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Pertimbangan tertentu, antara lain, komposisi atau dominasi total aset pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

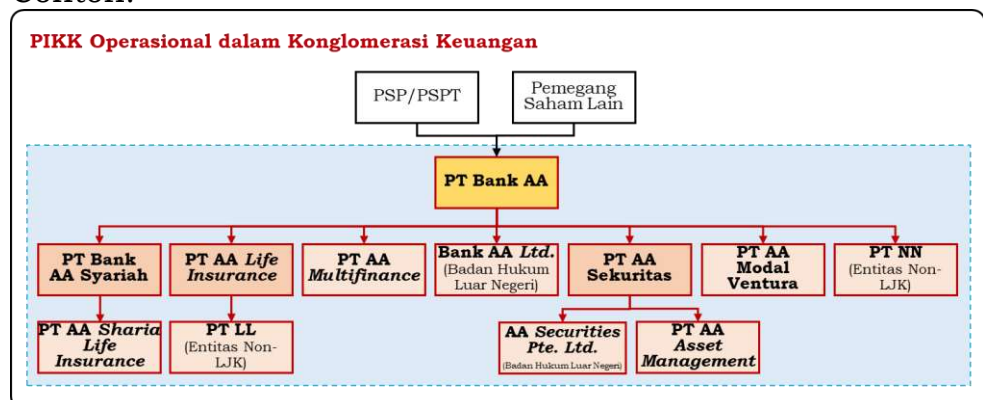
Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Huruf a

Contoh:

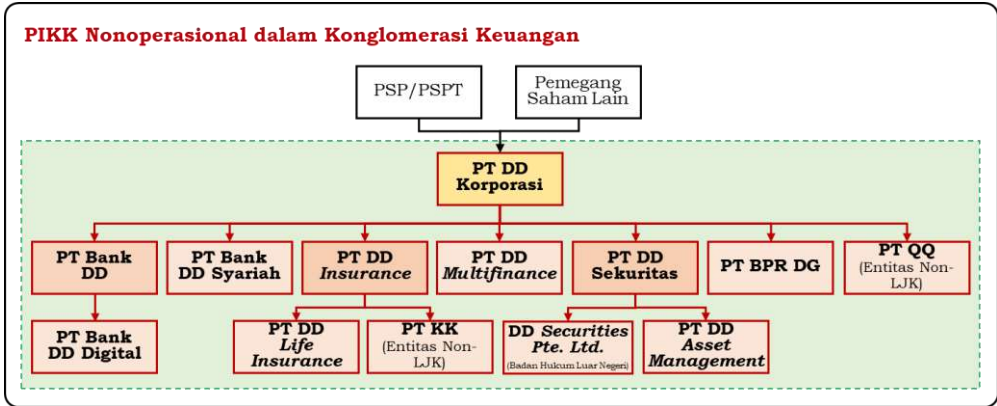


Keterangan:

1. Berdasarkan contoh bagan di atas, Konglomerasi Keuangan ini terdiri dari:
 - a. PT Bank AA merupakan LJK di sektor perbankan yang dimiliki dan ditunjuk oleh PSP dan/atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional (*Operating Financial Holding Company*); dan
 - b. PT Bank AA Syariah, PT AA *Sharia Life Insurance*, PT AA *Life Insurance*, PT LL (Entitas Non-LJK yang merupakan perusahaan anak PT AA *Life Insurance*), PT AA *Multifinance*, Bank AA *Ltd.* (Badan Hukum Luar Negeri), PT AA Sekuritas, AA *Securities Pte. Ltd.* (Badan Hukum Luar Negeri), PT AA *Asset Management*, PT AA Modal Ventura, dan PT NN (Entitas Non-LJK yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan), sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.
2. Terhadap PT Bank AA Syariah, PT AA *Life Insurance*, dan PT AA Sekuritas, dalam Konglomerasi Keuangan ini adalah sebagai Entitas induk perantara (*intermediary*).

Entitas induk perantara (*intermediary*) tetap merupakan anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana LJK lain dalam Konglomerasi Keuangan ini (dhi. PT AA *Sharia Life Insurance*, PT LL, PT AA *Multifinance*, Bank AA *Ltd.*, AA *Securities Pte. Ltd.*, PT AA *Asset Management*, PT AA Modal Ventura, dan PT NN). PT Bank AA adalah PIKK (PIKK Operasional).

Huruf b
Contoh:



- Keterangan:
- Berdasarkan contoh bagan di atas, Konglomerasi Keuangan ini terdiri dari:
 - PT DD Korporasi merupakan perusahaan/entitas yang dimiliki dan ditunjuk oleh PSP dan/atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Nonoperasional (*Non-Operating Financial Holding Company*); dan
 - PT Bank DD, PT Bank DD Digital, PT Bank DD Syariah, PT DD *Insurance*, PT DD *Life Insurance*, PT KK (Entitas Non-LJK yang merupakan perusahaan anak PT DD *Insurance*), PT DD *Multifinance*, PT DD *Sekuritas*, DD *Securities Pte. Ltd.* (Badan Hukum Luar Negeri), PT DD *Asset Management*, PT BPR DG, dan PT QQ (Entitas Non-LJK yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan), sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.
 - Terhadap PT Bank DD, PT DD *Insurance*, dan PT DD *Sekuritas*, dalam Konglomerasi Keuangan ini adalah sebagai Entitas induk perantara (*intermediary*). Entitas induk perantara (*intermediary*) tetap merupakan anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana LJK lain dalam Konglomerasi Keuangan ini (dhi. PT Bank DD Digital, PT Bank DD Syariah, PT DD *Life Insurance*, PT DD *Multifinance*, DD *Securities Pte. Ltd.*, PT DD *Asset Management*, PT BPR DG, dan PT QQ). PT DD Korporasi adalah PIKK (PIKK Nonoperasional).

Pasal 9
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)

Kemampuan yang memadai ditunjukkan, antara lain, dengan total aset yang terbesar dan/atau permodalan yang lebih kuat di antara LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

Pengelolaan LJK yang memadai ditunjukkan, antara lain, dengan penerapan manajemen risiko dan tata kelola yang baik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Termasuk dalam perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yaitu perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT dengan sebelumnya melalui proses pengambilalihan perusahaan lain atau pendirian perusahaan baru untuk dibentuk menjadi PIKK Nonoperasional.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “LJK lainnya” adalah lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan oleh Otoritas Jasa Keuangan dapat menjadi anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Entitas non-LJK yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari Konglomerasi Keuangan merupakan perusahaan anak PIKK dan/atau perusahaan anak anggota

Konglomerasi Keuangan yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan.

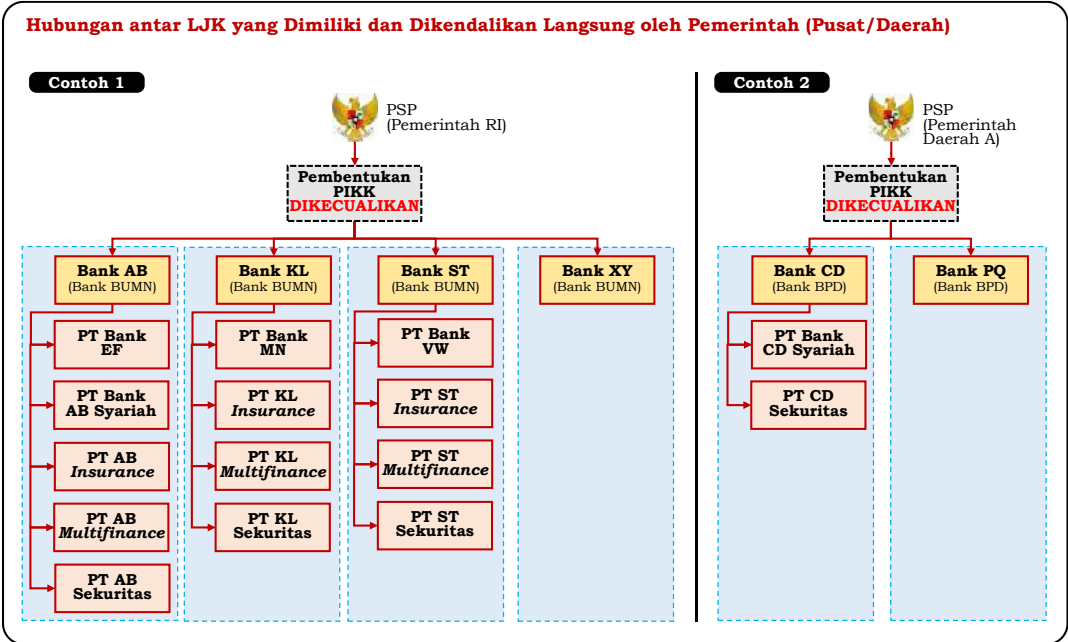
Contoh entitas non-LJK yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan, antara lain:

- a. penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan yang telah mendapatkan izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. entitas yang mendapat penyertaan modal bank yang mendukung kegiatan usaha bank, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK yaitu antar Bank yang dimiliki oleh pemerintah pusat (Bank BUMN) atau yang dimiliki pemerintah daerah, beserta kepemilikan pada LJK lain.

Contoh:



Keterangan Contoh 1:

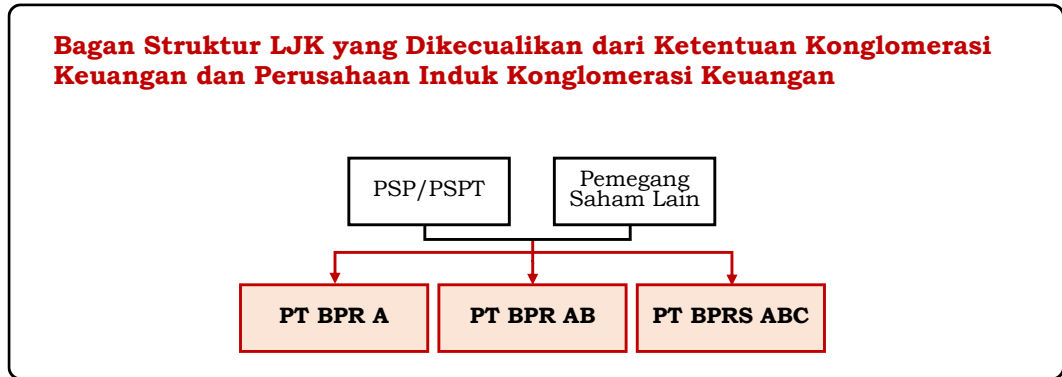
- a. Hubungan antar LJK yang dimiliki dan dikendalikan langsung oleh pemerintah pusat dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.
- b. Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK dilakukan terhadap masing-masing grup LJK (grup Bank AB, grup Bank KL, grup Bank ST, dan grup Bank XY) dalam hal memenuhi kriteria.

Keterangan Contoh 2:

- a. Hubungan antar LJK yang dimiliki dan dikendalikan langsung oleh pemerintah daerah dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.
- b. Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK dilakukan terhadap masing-masing grup LJK (grup Bank CD, dan grup Bank PQ) dalam hal memenuhi kriteria.

Pasal 13

Contoh:

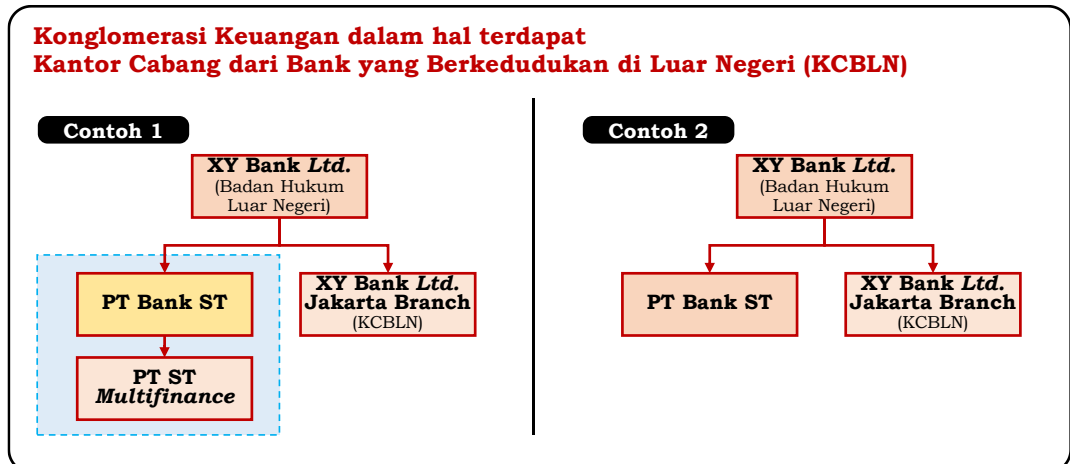


Keterangan:

- Berdasarkan contoh bagan di atas, struktur LJK ini seluruhnya terdiri dari bank perekonomian rakyat dan/atau bank perekonomian rakyat syariah yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok.
- Dengan demikian, kondisi ini tidak memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan (dikecualikan dari ketentuan Konglomerasi Keuangan dan PIKK).

Pasal 14

Contoh:



Keterangan Contoh 1:

Berdasarkan contoh bagan di atas, Konglomerasi Keuangan ini terdiri dari:

- PT Bank ST sebagai PIKK (dhi. PIKK Operasional).
- PT ST *Multifinance* sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.
- KCBLN XY Bank *Ltd.* dikecualikan sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.

Keterangan Contoh 2:

Berdasarkan contoh bagan di atas, dimana selain KCBLN hanya terdapat 1 LJK yang berbadan hukum PT dan merupakan LJK *homogen* (Bank dengan Bank/KCBLN), maka kondisi ini tidak memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan (dikecualikan dari ketentuan Konglomerasi Keuangan dan PIKK).

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Anggota direksi termasuk yang setara, antara lain, pengurus pada dana pensiun.

Angka 3

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “anggota direksi dan anggota dewan komisaris LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional” adalah anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang saat ini menjabat pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.

Anggota dewan komisaris termasuk yang setara, antara lain, dewan pengawas pada dana pensiun.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “anggota direksi” adalah anggota direksi yang saat ini menjabat pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional yang akan mendapatkan penambahan pembidangan untuk membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Yang dimaksud dengan “calon anggota direksi” adalah calon anggota direksi (*new entry*) yang akan membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Huruf i

Bagi calon anggota direksi yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan yang berasal dari anggota direksi LJK, tidak dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kembali.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Persetujuan atau penolakan dari Otoritas Jasa Keuangan dilakukan terhadap pembentukan PIKK dan anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Salah satu hal yang harus dimuat dalam anggaran dasar menyangkut kepemilikan, antara lain, klausul bahwa PSP dan/atau PSPT yang memiliki PIKK harus memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan lain yang terkait.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Kondisi tertentu, antara lain, adanya kondisi ancaman krisis maupun krisis sistem keuangan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan, kondisi ketersediaan atau pemenuhan peraturan perundang-undangan yang mendukung pembentukan PIKK.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Contoh:

Dalam hal LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional merupakan bank umum, penyertaan modal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kegiatan penyertaan modal oleh bank umum dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain bagi bank umum.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

PIKK Nonoperasional memiliki sumber pendapatan sendiri bertujuan, antara lain, agar PIKK Nonoperasional tidak terlalu bergantung pada besaran dividen dari anggota Konglomerasi Keuangan yang dapat menghambat pertumbuhan (ekspansi) usaha anggota Konglomerasi Keuangan.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Surat berharga dengan kualitas tinggi, antara lain, surat berharga yang diterbitkan oleh pemerintah pusat dan Bank Indonesia dalam rupiah dan valas, surat berharga yang diterbitkan atau dijamin oleh pemerintah negara lain

dengan peringkat tinggi, bank sentral negara lain dengan peringkat tinggi, entitas sektor publik, bank pembangunan multilateral, dan/atau lembaga internasional.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “simpanan” adalah dana yang dipercayakan oleh nasabah kepada bank umum berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

Yang dimaksud dengan “investasi” adalah dana yang dipercayakan oleh nasabah kepada bank umum syariah dan/atau unit usaha syariah berdasarkan akad *mudharabah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah yang risikonya ditanggung oleh nasabah investor.

Huruf d

Hubungan kerja sama secara wajar (*arm's length principle*) merupakan kondisi kerja sama atau dukungan antar pihak bersifat independen sebagaimana pihak yang tidak terkait, antara lain, memiliki kesetaraan dan didasarkan pada kerja sama atau dukungan yang wajar sehingga meminimalisasi terjadi benturan kepentingan.

Ayat (2)

Dalam kondisi tertentu, antara lain, dalam rangka perbaikan atau peningkatan kondisi keuangan anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “modal sendiri bersih” adalah penjumlahan dari modal disetor, cadangan dan laba, dikurangi penyertaan dan kerugian.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Huruf a

Bertanggung jawab terhadap penerapan prinsip kehati-hatian pada Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan, antara lain, bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko, mekanisme pengendalian internal, audit internal dan fungsi kepatuhan.

Huruf b

Bertanggung jawab terhadap pengelolaan relasi Konglomerasi Keuangan, antara lain, manajemen permodalan dan likuiditas, penilaian dampak risiko material yang mungkin timbul dari keputusan yang dibuat pada grup yang lebih luas, pengelolaan *service level agreement*, serta jalur pelaporan dan konsultasi

rutin dengan perusahaan terkait dalam grup yang lebih luas dan perusahaan induk utama.

Huruf c

Bertanggung jawab terhadap penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan, antara lain, penyediaan modal dan likuiditas untuk mendukung anggota Konglomerasi Keuangan dalam hal diperlukan, serta mendukung rencana aksi pemulihan dan rencana resolusi anggota Konglomerasi Keuangan.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Target keuangan dan nonkeuangan ditetapkan secara tahunan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

PIKK melakukan koordinasi dengan anggota Konglomerasi Keuangan untuk mengomunikasikan arah kebijakan strategis sebelum menyampaikan arah rencana bisnis dan rencana korporasi.

Masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan menelaraskan penyusunan rencana bisnis dan rencana korporasinya dengan rencana korporasi Konglomerasi Keuangan sehingga terdapat keselarasan rencana strategis anggota Konglomerasi Keuangan dengan rencana strategis Konglomerasi Keuangannya.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Evaluasi kinerja Konglomerasi Keuangan periode sebelumnya mencakup aspek keuangan dan nonkeuangan.

Bagi Konglomerasi Keuangan yang pertama kali menyusun rencana korporasi atau menyampaikan rencana korporasi kepada Otoritas Jasa Keuangan, evaluasi kinerja periode sebelumnya tidak perlu dicantumkan.

Huruf c

Analisis lingkungan internal, antara lain, memuat lingkungan bisnis, organisasi, sumber daya manusia, dan teknologi, termasuk analisis kekuatan dan kelemahan Konglomerasi Keuangan.

Analisis lingkungan eksternal, antara lain, memuat analisis dari variabel ekonomi makro, antara lain, pertumbuhan ekonomi, nilai tukar, inflasi, suku bunga, kinerja keuangan, termasuk analisis peluang dan tantangan atau ancaman kepada Konglomerasi Keuangan.

Dalam penyusunan analisis lingkungan internal dan eksternal, didukung dengan asumsi yang digunakan.

Huruf d

Sasaran dan strategi Konglomerasi Keuangan selaras dengan visi dan misi Konglomerasi Keuangan.

Sasaran Konglomerasi Keuangan memuat sasaran keuangan dan dapat memuat sasaran nonkeuangan.

Sasaran keuangan paling sedikit memuat ringkasan pos-pos utama proyeksi keuangan yang terdiri dari ringkasan pos utama dari laporan posisi keuangan, ringkasan pos utama dari laporan laba rugi, dan rasio keuangan utama dari permodalan, likuiditas, dan rentabilitas.

Ringkasan pos utama dari laporan posisi keuangan dan ringkasan pos utama dari laporan laba rugi, juga memuat rencana pendanaan dan rencana penanaman dana serta sasaran pendapatan dan beban yang akan dibukukan.

Sasaran nonkeuangan, antara lain, terkait target kinerja layanan, keterikatan nasabah (*customer engagement*), dan sebagainya.

Ayat (3)

Contoh:

Rencana korporasi periode tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat akhir bulan November 2024.

Pasal 42

Ayat (1)

Kondisi eksternal, antara lain, terjadi perlambatan ekonomi, profil industri yang menjadi target terganggu sehingga memengaruhi sasaran, strategi atau kinerja Konglomerasi Keuangan secara signifikan.

Kondisi internal, antara lain, terjadi perubahan strategi atau transformasi bisnis Konglomerasi Keuangan, kinerja dari LJK anggota Konglomerasi Keuangan tidak tercapai sehingga memengaruhi sasaran, strategi atau kinerja Konglomerasi Keuangan secara signifikan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh:

Rencana korporasi Konglomerasi Keuangan ABC disusun untuk periode tahun 2025 sampai dengan tahun 2029. Konglomerasi Keuangan ABC yang akan melakukan perubahan rencana korporasi untuk tahun 2027 sampai dengan tahun 2029 menyampaikan perubahan rencana korporasi Konglomerasi Keuangan ABC tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 sewaktu-waktu sebelum atau bersamaan dengan batas waktu di akhir bulan November 2026.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “piagam korporasi” adalah komitmen tertulis antara PIKK dan anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Karakteristik usaha Konglomerasi Keuangan, antara lain, jumlah sektor kegiatan usaha anggota Konglomerasi Keuangan.

Kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan, antara lain, jenis produk dan aktivitas, jumlah jaringan kantor, dan lokasi jaringan kantor dari anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (4)

Penandatanganan dilakukan oleh:

- a. direktur utama dan/atau direktur yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan PIKK; dan
- b. direktur utama anggota Konglomerasi Keuangan atau direksi lain yang mewakili.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan dapat dilakukan dengan cara, antara lain:

1. secara langsung menjalankan pengelolaan dan/atau memengaruhi kebijakan anggota Konglomerasi Keuangan;
2. melakukan kerja sama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan anggota Konglomerasi Keuangan (*acting in concert*);
3. mempunyai kewenangan menentukan dan/atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan/atau pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
4. secara tidak langsung memengaruhi atau menjalankan pengelolaan dan/atau kebijakan anggota Konglomerasi Keuangan.

Pengendalian dibuktikan, antara lain, dengan adanya perjanjian antara pemegang saham, hasil pemeriksaan yang dilakukan Otoritas Jasa Keuangan, dan risalah rapat.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “mitra pendiri” adalah pemberi kerja yang menyertakan sebagian atau seluruh karyawannya ke dalam program pensiun yang diselenggarakan oleh dana pensiun pemberi kerja.

Huruf a

Contoh:

Konglomerasi Keuangan X memiliki PIKK berupa PT X. PT X merupakan pendiri dari dana pensiun Karyawan PT X. Sehingga dana pensiun Karyawan PT X menjadi anggota Konglomerasi Keuangan X.

Huruf b

Contoh:

Konglomerasi Keuangan Y terdiri dari PT Y selaku PIKK, dan 2 (dua) anggota Konglomerasi Keuangan, yaitu PT A dan PT B. PT B merupakan pendiri dari dana pensiun karyawan PT B. Sehingga dana pensiun karyawan PT B menjadi anggota Konglomerasi Keuangan Y.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Perubahan kepemilikan atau Pengendalian, antara lain, terkait penggabungan, peleburan, pengambilalihan, dan pembelian saham PIKK oleh PSP dan/atau PSPT baru.

Ayat (2)

Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dilakukan melalui proses penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 50

Ayat (1)

Aksi korporasi, antara lain, pengalihan saham PIKK kepada pengendali baru sehingga tidak lagi memenuhi kriteria sebagai PIKK, atau PIKK melakukan penggabungan atau peleburan dengan perusahaan (entitas) lain sehingga badan hukum PIKK berakhir karena hukum.

Contoh:

Rencana aksi korporasi akan dilakukan pada tanggal 31 Oktober 2024 maka dokumen harus sudah diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 26 September 2024.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Perubahan kepemilikan atau pengendalian, antara lain, terkait penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan pembelian saham anggota Konglomerasi Keuangan oleh pihak (PSP dan/atau PSPT) lain, sehingga kepemilikan dari PIKK beralih kepada pihak tersebut.

Ketentuan peraturan perundangan-undangan, antara lain, Undang-Undang mengenai perseroan terbatas dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan konversi bank umum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku bagi LJK, antara lain, peraturan pemerintah mengenai penggabungan, peleburan, dan pengambilalihan bank dan peraturan pemerintah mengenai kepemilikan asing pada perusahaan perasuransian.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Akta perubahan anggaran dasar memuat daftar pemegang saham yang dicatat dalam anggaran dasar PIKK Nonoperasional berikut rincian jumlah kepemilikan saham setelah pembagian dividen saham.

Pasal 57

Ayat (1)

Tidak mengakibatkan perubahan Pengendalian baik berupa penggantian, pengurangan, dan/atau penambahan Pengendalian.

Ayat (2)

Perubahan komposisi kepemilikan yaitu perubahan terkait nominal dan/atau persentase kepemilikan.

Ayat (3)

Perubahan komposisi kepemilikan yang tidak mengubah modal disetor, antara lain, disebabkan karena jual beli saham di antara pemilik lama, dan pembelian langsung saham PIKK Nonoperasional yang bukan perusahaan publik (bukan Tbk).

Ayat (4)

Laporan komposisi atau daftar kepemilikan saham dimaksudkan untuk melihat adanya perubahan komposisi atau daftar kepemilikan yang diakibatkan penggantian dan/atau penambahan pemilik karena pembelian saham melalui bursa efek.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “instansi yang berwenang” adalah kementerian yang membidangi hukum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat ekuitas dan Peraturan Bursa Efek Indonesia mengenai pencatatan saham dan efek bersifat ekuitas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ketentuan terkait kepengurusan LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, antara lain, mengenai jumlah pengurus bagi PIKK dan kewajiban memiliki direksi yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Pasal 69

Ayat (1)

Fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan melakukan, antara lain, kegiatan usaha PIKK Operasional.

Ayat (2)

Rangkap jabatan direktur tetap memperhatikan batasan dan larangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “ketentuan peraturan perundang-undangan”, antara lain, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan tata kelola bagi bank umum, penerapan tata kelola bagi perusahaan asuransi, dan penerapan tata kelola bagi perusahaan pembiayaan.

Pasal 70

Ayat (1)

Pemenuhan anggota direksi lebih dari 3 (tiga) orang mempertimbangkan kompleksitas dan/atau jumlah anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Pemenuhan anggota dewan komisaris lebih dari 3 (tiga) orang mempertimbangkan kompleksitas dan/atau jumlah anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “komisaris independen” adalah anggota dewan komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota direksi, anggota dewan komisaris lain, dan/atau PSP termasuk PSPT dalam Konglomerasi Keuangan, atau hubungan dengan PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau pihak dan kepentingan di luar Konglomerasi Keuangan secara lebih luas yang dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.

Yang dimaksud dengan “komisaris non independen” adalah anggota dewan komisaris yang bukan merupakan komisaris independen.

Ayat (4)

Contoh:

Jika jumlah anggota dewan komisaris 3 (tiga) orang, jumlah komisaris independen paling sedikit 2 (dua) orang.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pejabat pada PIKK Nonoperasional” adalah yang bertanggung jawab langsung kepada anggota direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional PIKK Nonoperasional, termasuk pejabat eksekutif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Persyaratan kompetensi termasuk pemahaman mengenai tujuan, struktur, strategi, kegiatan material, dan risiko material dalam Konglomerasi Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 74 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Ketentuan ini menegaskan larangan kepemilikan silang baik secara langsung maupun tidak langsung pada Konglomerasi Keuangan, yakni terhadap PIKK dan anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Peraturan perundang-undangan yaitu Undang-Undang mengenai perseroan terbatas.

Huruf a

Contoh:

PIKK X memiliki 2 (dua) anak perusahaan, yaitu Bank ABC dan Asuransi CDE. Bank ABC dapat memiliki saham minoritas terhadap Asuransi CDE atau sebaliknya Asuransi CDE dapat memiliki saham minoritas Bank ABC. Namun, Bank ABC dan Asuransi CDE tidak diperkenankan untuk saling memiliki saham walaupun jumlahnya minoritas.

Huruf b

Contoh:

Bank ABC yang merupakan anak perusahaan dari PIKK X memiliki anak perusahaan yaitu BPR FGH. PIKK X dapat

memiliki saham dari BPR FGH. Namun, BPR FGH tidak diperkenankan menjadi pemegang saham Bank ABC dan/atau PIKK X walaupun jumlahnya minoritas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kelompok usaha bank” adalah kelompok usaha bank sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

Yang dimaksud dengan “pelaksana perusahaan induk” adalah pelaksana perusahaan induk sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

Ayat (2)

Pemenuhan ketentuan modal inti minimum dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

Yang dimaksud dengan “sinergi perbankan” adalah sinergi perbankan sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum syariah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 86

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pihak terelasi di antaranya mencakup perusahaan nonkeuangan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh PSP atau PSPT.

Pihak lain yang terkait di antaranya mencakup PSP, PSPT, atau pihak yang memiliki hubungan transaksi keuangan dengan Konglomerasi Keuangan.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Pengecualian, antara lain, terkait penawaran tender wajib bagi perusahaan Tbk.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Huruf a

Pengakhiran status sebagai PIKK, antara lain, keputusan bisnis dari PSP dan/atau PSPT terhadap PIKK dan/atau Konglomerasi Keuangan yang berdampak pada PIKK.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Keadaan kahar, antara lain, kegagalan sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

Sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan dengan alamat <https://sipenaojk.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Keadaan kahar, antara lain, kegagalan sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan.

Penyampaian ditujukan kepada satuan kerja di Otoritas Jasa Keuangan yang membawahkan fungsi pengawasan terhadap Konglomerasi Keuangan.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

12. Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18 /POJK.03/2017
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk mengatur dan mengembangkan penyelenggaraan sistem informasi antar bank maupun lembaga lain di bidang keuangan, khususnya dalam rangka memperoleh dan menyediakan informasi debitur;
- b. bahwa dalam rangka memperlancar proses penyediaan dana untuk mendorong pembangunan ekonomi, penerapan manajemen risiko oleh lembaga jasa keuangan serta mendukung pengawasan yang efektif di sektor jasa keuangan, diperlukan adanya sistem layanan informasi keuangan yang andal, komprehensif, dan terintegrasi di sektor jasa keuangan;

- c. bahwa dalam rangka pengembangan sistem layanan informasi keuangan yang andal, komprehensif, dan terintegrasi di sektor jasa keuangan, dilakukan implementasi secara bertahap dimulai dengan layanan informasi tentang debitur;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga yang independen, yang mempunyai fungsi, tugas dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.
3. Bank Umum adalah:
 - a. Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri;
 - b. Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
4. Bank Perkreditan Rakyat yang selanjutnya disingkat BPR adalah Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998

tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.

5. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang selanjutnya disingkat BPRS adalah Bank Pembiayaan Rakyat Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
6. Lembaga Pembiayaan adalah lembaga pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
7. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah lembaga jasa keuangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
8. Pelapor adalah pihak yang melakukan pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan kepada OJK.
9. Debitur adalah orang perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari Pelapor.
10. Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh OJK.
11. Fasilitas Penyediaan Dana adalah penyediaan dana oleh Pelapor kepada Debitur, baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk kredit atau pembiayaan, surat berharga, dan transaksi rekening administratif serta bentuk fasilitas lain yang dapat dipersamakan dengan itu termasuk yang berdasarkan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur, dan informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor.

13. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
14. Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan yang selanjutnya disingkat LPIP adalah lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang LPIP.

BAB II PELAPOR

Pasal 2

- (1) Pihak yang wajib menjadi Pelapor adalah:
 - a. Bank Umum;
 - b. BPR;
 - c. BPRS;
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana; dan
 - e. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, kecuali lembaga keuangan mikro.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 3

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang menyediakan layanan pinjam-meminjam uang berbasis teknologi informasi dan lembaga keuangan mikro dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan dan mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki infrastruktur yang memadai;

- b. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK; dan
 - c. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.
- (2) Lembaga lain bukan LJK dapat menjadi Pelapor setelah mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
- a. melakukan kegiatan penyediaan dana;
 - b. memiliki infrastruktur yang memadai;
 - c. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK; dan
 - d. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang menyediakan layanan pinjam-meminjam uang berbasis teknologi informasi, lembaga keuangan mikro, dan lembaga lain bukan LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Surat Edaran OJK.

BAB III

LAPORAN DEBITUR DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

Pasal 4

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.
- (2) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup informasi mengenai:
- a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana;
 - c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur.

- (3) Laporan Debitur dilaporkan oleh kantor pusat Pelapor kepada OJK.
- (4) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mencakup informasi dari kantor pusat Pelapor dan seluruh kantor cabang.
- (5) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur yang ditetapkan oleh OJK.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 5

- (1) Informasi mengenai keuangan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f dilaporkan dalam hal Debitur merupakan perusahaan atau pihak yang menerima Fasilitas Penyediaan Dana dari 1 (satu) Pelapor dan/atau pembiayaan bersama lebih dari 1 (satu) Pelapor, dengan jumlah seluruh Fasilitas Penyediaan Dana paling sedikit sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pelapor melaporkan informasi mengenai keuangan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f yang bersumber dari laporan keuangan tahunan Debitur terkini.
- (3) Pelapor melaporkan informasi mengenai keuangan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat pada Laporan Debitur bulan Juni tahun berikutnya.

Pasal 6

Pelapor baru wajib menyampaikan Laporan Debitur untuk pertama kali kepada OJK paling lambat tanggal 12 pada bulan keempat terhitung sejak ditetapkan sebagai pelapor oleh OJK.

Pasal 7

Pelapor wajib melakukan koreksi Laporan Debitur yang telah disampaikan kepada OJK dalam hal Laporan Debitur tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atas dasar:

- a. temuan Pelapor; atau
- b. temuan OJK.

BAB IV

PERIODE PENYAMPAIAN LAPORAN DEBITUR DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

Pasal 8

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) secara bulanan paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur.
- (2) Pelapor wajib menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atas dasar:
 - a. temuan Pelapor, paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur; atau
 - b. temuan OJK, paling lambat tanggal 12 pada bulan berikutnya setelah temuan OJK disampaikan kepada Pelapor.
- (3) Dalam hal tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) OJK dapat menetapkan tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi:
 - a. kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data (*database*) atau jaringan komunikasi di OJK; dan/atau

- b. kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur.
- (5) Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur pada tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.

Pasal 9

- (1) Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur apabila melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) sampai dengan akhir bulan setelah bulan Laporan Debitur.
- (2) Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum menyampaikan Laporan Debitur.
- (3) Pelapor yang dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap harus menyampaikan Laporan Debitur.
- (4) Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur apabila penyampaian koreksi Laporan Debitur melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (5) Keterlambatan koreksi Laporan Debitur yang disebabkan karena program peningkatan kualitas data yang dilaksanakan oleh OJK dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB V

PENYAMPAIAN LAPORAN DEBITUR DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

Pasal 10

- (1) Pelapor hanya dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*) melalui SLIK.

- (2) Pelapor yang mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dapat menyampaikan secara luring (*offline*) paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan surat pemberitahuan tertulis kepada OJK disertai dokumen pendukung.
- (3) Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*) apabila penyampaian laporan melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pelapor yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) sehingga tidak memungkinkan untuk menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*) dan secara luring (*offline*) sampai dengan batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
- (5) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disampaikan kepada:
 - a. Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
 - b. Kantor Regional OJK atau Kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan pada Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur karena gangguan teknis atau gangguan lain pada sistem dan/atau jaringan komunikasi data, OJK dapat meminta Pelapor untuk menyampaikan kembali Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
- (2) Pelapor wajib menyampaikan kembali Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur atas permintaan OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

PENGKINIAN DATA LAPORAN DEBITUR

Pasal 12

- (1) OJK dapat melakukan pengkinian data Laporan Debitur pada SLIK dalam hal Pelapor:
 - a. dicabut izin usaha atau dilikuidasi; atau
 - b. tidak mampu melakukan pengkinian Laporan Debitur karena sebab lain.
- (2) Pengkinian data Laporan Debitur pada SLIK dalam hal Pelapor dicabut izin usaha atau dilikuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan permohonan tertulis dari:
 - a. pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor; atau
 - b. Debitur yang disertai dengan dokumen pendukung.
- (3) Pengkinian data Laporan Debitur pada SLIK dalam hal Pelapor tidak mampu melakukan pengkinian Laporan Debitur pada SLIK karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan permohonan tertulis dari Pelapor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengkinian data Laporan Debitur pada SLIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

BAB VII
KETERBUKAAN KEPADA DEBITUR
DAN INFORMASI DEBITUR

Pasal 13

Pelapor wajib memberitahukan kepada Debitur mengenai penyampaian Laporan Debitur yang bersangkutan ke dalam SLIK.

Pasal 14

- (1) Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur adalah:
 - a. Pelapor;
 - b. Debitur;
 - c. LPIP; dan
 - d. pihak lain.
- (2) Cakupan Informasi Debitur yang dapat diminta oleh pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. identitas Debitur;
 - b. pemilik dan pengurus bagi Debitur badan usaha;
 - c. Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur;
 - d. agunan;
 - e. penjamin;
 - f. kualitas Fasilitas Penyediaan Dana; dan
 - g. informasi lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan Informasi Debitur untuk masing-masing pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 15

- (1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada OJK secara daring (*online*) melalui SLIK.
- (2) Permintaan Informasi Debitur secara daring (*online*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan

melalui kantor pusat Pelapor dan/atau kantor cabang Pelapor.

- (3) Pelapor wajib menatausahakan semua permintaan Informasi Debitur melalui SLIK yang dilakukan oleh Pelapor, yang paling sedikit mengenai:
 - a. tanggal permintaan;
 - b. nomor identitas Debitur;
 - c. nama Debitur;
 - d. peruntukan Informasi Debitur; dan
 - e. pegawai yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.
- (4) Pelapor dilarang menggunakan Informasi Debitur yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan Pelapor selain dalam rangka:
 - a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. menerapkan manajemen risiko; dan/atau
 - c. mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang.

Pasal 16

- (1) Pelapor wajib memberikan Informasi Debitur atas permintaan Debitur kepada Pelapor.
- (2) Informasi Debitur yang diberikan oleh Pelapor atas permintaan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan kepada Debitur dari Pelapor yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pelapor menolak memberikan Fasilitas Penyediaan Dana kepada Debitur atau calon Debitur atas dasar Informasi Debitur, Pelapor wajib memberikan penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur.

- (2) Penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terdapat permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur.

Pasal 18

- (1) Debitur dapat meminta Informasi Debitur atas nama Debitur yang bersangkutan kepada OJK atau kepada Pelapor dari Debitur yang bersangkutan.
- (2) Permintaan Informasi Debitur oleh Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan permohonan secara tertulis yang disampaikan langsung oleh Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan Informasi Debitur oleh Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 19

LPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dapat memperoleh Informasi Debitur dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai LPIP.

Pasal 20

- (1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d dapat meminta Informasi Debitur kepada OJK dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan OJK.
- (2) Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. rutin; dan/atau
 - b. insidental.
- (3) Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain secara rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a

dapat dilakukan dengan perjanjian dan/atau nota kesepahaman antara OJK dan pihak lain.

- (4) Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan Informasi Debitur disampaikan secara tertulis kepada OJK oleh pihak yang memiliki kewenangan, dengan menyampaikan peruntukan penggunaan Informasi Debitur; dan
 - b. pemohon menyatakan bertanggung jawab terhadap segala akibat yang timbul berkaitan dengan penggunaan Informasi Debitur.

Pasal 21

Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang timbul sehubungan dengan penggunaan Informasi Debitur untuk keperluan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan OJK ini.

BAB VIII

PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN

Pasal 22

Debitur dapat mengajukan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur secara langsung kepada Pelapor yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Pelapor wajib menindaklanjuti pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur yang diajukan oleh Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Dalam menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor wajib melakukan penelitian atas permasalahan yang diadukan

berdasarkan dokumen dan/atau data yang dimiliki oleh Pelapor dan/atau Debitur.

Pasal 24

- (1) Pelapor wajib menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal pengaduan diterima oleh Pelapor.
- (2) Dalam hal permasalahan yang diajukan oleh Debitur memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen Pelapor dan/atau Debitur, Pelapor dapat memperpanjang jangka waktu penyelesaian pengaduan sampai dengan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (3) Pelapor wajib menginformasikan batas waktu penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Debitur yang mengajukan pengaduan.
- (4) Dalam hal Pelapor telah menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur, Pelapor wajib menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada Debitur secara tertulis.

Pasal 25

Dalam hal Pelapor tidak dapat menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2), Debitur dapat melakukan upaya penyelesaian pengaduan melalui OJK atau Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa (LAPS).

Pasal 26

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian atas permasalahan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) merupakan pengaduan yang

disebabkan oleh kesalahan Pelapor, Pelapor menyampaikan koreksi Laporan Debitur kepada OJK.

- (2) Koreksi Laporan Debitur kepada OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sebagai koreksi atas dasar temuan Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan Pasal 8 ayat (2) huruf a.

BAB IX

KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PELAPORAN, PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR, DAN PENYELESAIAN PENGADUAN INFORMASI DEBITUR

Pasal 27

Pelapor wajib memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang paling sedikit mencakup:

- a. wewenang dan tanggung jawab pegawai yang melakukan verifikasi dan menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK;
- b. langkah yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan pengamanan sistem dan data;
- c. langkah yang dilakukan dalam rangka memastikan kelengkapan, keakuratan, kekinian, keutuhan, dan ketepatan waktu Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur;
- d. langkah yang dilakukan dalam hal terjadi gangguan atau keadaan kahar (*force majeure*) untuk memastikan kesinambungan penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK serta wewenang dan tanggung jawab pegawai yang ditunjuk.

Pasal 28

Pelapor wajib memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai permintaan dan penggunaan Informasi Debitur yang paling sedikit mencakup:

- a. wewenang dan tanggung jawab pegawai yang diberi akses untuk mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
- b. langkah yang dilakukan dalam permintaan Informasi Debitur, termasuk memastikan penggunaan Informasi Debitur sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4);
- c. langkah yang dilakukan dalam penyediaan Informasi Debitur atas permintaan Debitur kepada Pelapor;
- d. penatausahaan Informasi Debitur; dan
- e. pengamanan Informasi Debitur.

Pasal 29

Dalam rangka menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pelapor wajib memiliki kebijakan dan prosedur tertulis yang paling sedikit mencakup:

- a. wewenang dan tanggung jawab pegawai yang menangani pengaduan;
- b. tata cara penerimaan pengaduan;
- c. langkah dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan;
- d. pemantauan penanganan dan penyelesaian pengaduan; dan
- e. penatausahaan penanganan dan penyelesaian pengaduan.

BAB X

PEGAWAI PELAKSANA

Pasal 30

- (1) Pelapor wajib menunjuk pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;

- d. melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor;
 - e. menangani pengaduan Debitur; dan
 - f. melakukan pengamanan data Informasi Debitur.
- (2) Penunjukan pegawai pelaksana dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*) serta disesuaikan dengan kompleksitas kegiatan usaha Pelapor.
- (3) Pelapor wajib menyampaikan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditetapkan sebagai Pelapor oleh OJK.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor wajib:
- a. menyampaikan perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk kepada OJK; dan
 - b. melakukan penyesuaian hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor,
- paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi perubahan.

BAB XI PENGAWASAN

Pasal 31

- (1) OJK melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) OJK berwenang melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

- (3) Pelapor wajib memberikan informasi kepada OJK dalam rangka pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB XII

SANKSI

Pasal 32

Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (4), Pasal 4 ayat (5), Pasal 6, Pasal 11 ayat (2), Pasal 13, Pasal 15 ayat (3), Pasal 15 ayat (4), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30 ayat (1), Pasal 30 ayat (3), Pasal 30 ayat (4), dan/atau Pasal 31 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

Pasal 33

- (1) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atau Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda
 1. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kerja keterlambatan; atau
 2. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan, dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan Laporan Debitur diterima oleh OJK.

- (2) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. denda
 1. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau
 2. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan seluruh Laporan Debitur diterima oleh OJK.

Pasal 34

- (1) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dan dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) atau Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa denda:
- a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama

keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau

- b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut.

(2) Pelapor yang atas dasar temuan OJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikenakan sanksi administratif berupa denda:

- a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau
- b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut.

(3) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dan dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) atau Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. denda
 - 1. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar

- rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau
2. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan seluruh koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.

Pasal 35

Pelapor yang meminta dan menggunakan Informasi Debitur tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur.

Pasal 36

Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2) huruf a, Pasal 8 ayat (2) huruf b, Pasal 9 ayat (1), Pasal 9 ayat (2), Pasal 9 ayat (4), Pasal 10 ayat (3), dan Pasal 15 ayat (4), selain dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis, denda, dan/atau sanksi administratif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, dan/atau Pasal 35, dapat dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. penurunan tingkat kesehatan;

- b. pembekuan kegiatan usaha tertentu;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan; dan/atau
 - d. sanksi administratif lain,
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Bagi Pelapor baru, pelaksanaan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, Pasal 33 ayat (2) huruf a, Pasal 34 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), dan Pasal 34 ayat (3) huruf a, mulai berlaku 9 (sembilan) bulan sejak batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Bank Umum, BPR, BPRS, Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku, telah menjadi Pelapor Sistem Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur menyampaikan:
 - a. Laporan Debitur kepada OJK mulai Laporan Debitur bulan Maret 2017 dan bulan April 2017 yang disampaikan paling lambat bulan Mei 2017; dan
 - b. daftar pihak yang ditunjuk sebagai pegawai pelaksana dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) kepada OJK

paling lama 3 (tiga) bulan sejak Peraturan OJK ini mulai berlaku.

- (2) BPR, BPRS, dan perusahaan pembiayaan yang pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku belum menjadi Pelapor Sistem Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur menjadi Pelapor SLIK paling lambat tanggal 31 Desember 2018.
- (3) Perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan pergadaian, yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku belum menjadi Pelapor Sistem Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur, menjadi Pelapor SLIK paling lambat tanggal 31 Desember 2022.
- (4) Khusus Laporan Debitur bulan Maret 2017 sampai dengan November 2017, Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur paling lama 5 (lima) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, dan Pasal 10 ayat (2).

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4784); dan
2. Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5933),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018.

Pasal 40

Ketentuan Pasal 14 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 29, Pasal 33 ayat (1) huruf a, Pasal 33 ayat (2) huruf a, Pasal 34 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), dan Pasal 34 ayat (3) huruf a, mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018.

Pasal 41

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 April 2017

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 93

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18 /POJK.03/2017
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

I. UMUM

Kemudahan akses perkreditan atau pembiayaan merupakan salah satu aspek penting dalam menciptakan sistem keuangan yang sehat dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi suatu negara. Kemudahan akses perkreditan atau pembiayaan perlu didukung dengan adanya sistem informasi yang berfungsi sebagai sarana pertukaran informasi kredit antar lembaga jasa keuangan.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Otoritas Jasa Keuangan diberikan kewenangan untuk mengatur dan mengembangkan penyelenggaraan sistem informasi antar bank yang dapat diperluas dengan menyertakan lembaga lain di bidang keuangan.

Oleh sebab itu, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Otoritas Jasa Keuangan memandang perlu mengembangkan sebuah sistem baru untuk mendukung akses informasi perkreditan melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).

SLIK dapat dimanfaatkan untuk memperlancar proses penyediaan dana, penerapan manajemen risiko, penilaian kualitas debitur, dan meningkatkan disiplin industri keuangan.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan SLIK diperlukan pengaturan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana” antara lain lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “infrastruktur yang memadai” antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “infrastruktur yang memadai” antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Informasi mengenai Debitur, antara lain berisi informasi mengenai nama, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, nomor seluler, alamat *electronic mail*, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama gadis ibu kandung, informasi pasangan, pekerjaan, hubungan keterkaitan Debitur dengan Pelapor, penghasilan Debitur.

Huruf b

Informasi mengenai Fasilitas Penyediaan Dana, antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan serta kualitas penyediaan dana termasuk penyediaan dana yang dihapus buku, dihapus tagih atau diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui peradilan.

Penetapan kualitas penyediaan dana mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi masing-masing Pelapor.

Huruf c

Informasi mengenai agunan, antara lain berisi informasi mengenai bukti kepemilikan, nilai agunan, tanggal penilaian, ketersediaan agunan, lokasi agunan, jenis pengikatan agunan.

Huruf d

Informasi mengenai penjamin, antara lain berisi informasi mengenai nomor identitas atau NPWP penjamin, nama penjamin, alamat penjamin, persentase bagian yang dijamin.

Huruf e

Informasi mengenai pengurus dan pemilik dilaporkan untuk jenis Debitur badan usaha, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, nomor identitas atau NPWP, jabatan serta pangsa kepemilikan.

Huruf f

Informasi mengenai keuangan Debitur diperoleh dari laporan keuangan Debitur, antara lain berisi informasi mengenai pos-pos neraca dan laba rugi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan Debitur yang disampaikan mencakup laporan dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “laporan keuangan tahunan Debitur” adalah laporan keuangan tahunan yang telah diaudit atau belum/tidak diaudit.

Ayat (3)

Contoh:

Informasi mengenai keuangan Debitur yang bersumber dari laporan keuangan tahunan Debitur bulan Desember 2018 disampaikan oleh Pelapor paling lambat tanggal 12 Juli 2019.

Pasal 6

Yang dimaksud dengan “Pelapor baru” adalah Pelapor yang belum pernah menyampaikan Laporan Debitur dalam Sistem Informasi Debitur (SID) dan SLIK.

Contoh:

Pelapor ditetapkan sebagai pelapor oleh OJK pada bulan September 2018 maka Pelapor untuk pertama kali menyampaikan Laporan Debitur paling lambat tanggal 12 Januari 2019 untuk bulan data Desember 2018.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Contoh:

Laporan Debitur bulan Mei 2018 disampaikan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh:

Koreksi Laporan Debitur untuk bulan Mei 2018 disampaikan paling lambat pada tanggal 12 Juni 2018.

Huruf b

Contoh 1:

Apabila temuan OJK disampaikan kepada Pelapor pada tanggal 1 Mei 2018 maka koreksi Laporan Debitur dilakukan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Contoh 2:

Apabila temuan OJK disampaikan kepada Pelapor pada tanggal 20 Mei 2018 maka koreksi Laporan Debitur dilakukan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Ayat (3)

Yang termasuk hari libur adalah hari libur nasional dan cuti bersama.

Yang dimaksud dengan “hari kerja berikutnya” adalah hari kerja setelah hari libur berlangsung.

Contoh:

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur bulan Juli 2018 yang disampaikan paling lambat tanggal 12 Agustus 2018 adalah hari Minggu, batas akhir penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur bulan Juli 2018 adalah hari Senin tanggal 13 Agustus 2018.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, misalnya libur dan cuti bersama dalam rangka hari raya Idul Fitri yang memiliki jangka waktu relatif lama dan bertepatan dengan periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.

Ayat (5)

Tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK adalah tanggal yang tercantum pada tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dari SLIK untuk penyampaian secara daring (*online*) maupun secara luring (*offline*).

Pasal 9

Ayat (1)

Contoh:

Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018, apabila Pelapor menyampaikan Laporan Debitur pada kurun waktu tanggal 13 Juni 2018 sampai dengan 30 Juni 2018.

Ayat (2)

Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018, apabila Pelapor belum menyampaikan Laporan Debitur atau menyampaikan Laporan Debitur melampaui tanggal 30 Juni 2018.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh 1:

Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Mei 2018, apabila koreksi Laporan Debitur disampaikan melampaui tanggal 12 Juni 2018.

Contoh 2:

Apabila temuan OJK disampaikan kepada Pelapor pada tanggal 1 Mei 2018 maka koreksi Laporan Debitur disampaikan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*)”

adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara langsung melalui jaringan yang terhubung dengan SLIK.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang menyebabkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*), antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik.

Yang dimaksud dengan “penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*)”, adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor yang dilakukan dengan menyampaikan rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK antara lain dalam bentuk *compact disc* atau *USB flashdisk*.

Yang dimaksud dengan “dokumen pendukung” antara lain surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan komunikasi data dan/atau surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik atau dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring (*online*).

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara luring (*offline*) oleh Pelapor dan diunggah oleh OJK tetap menjadi tanggung jawab Pelapor.

Ayat (3)

Contoh:

Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur bulan Januari 2018 secara daring (*online*) yang disampaikan paling lambat tanggal 12 Februari 2018, kemudian Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*) pada tanggal 15 Februari 2018, apabila tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur

dari SLIK tersebut melebihi tanggal 15 Februari 2018 maka Pelapor dinyatakan terlambat.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “keadaan kahar (*force majeure*)” antara lain kebakaran, kerusuhan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase serta bencana alam seperti banjir dan gempa bumi yang mengganggu kegiatan operasional Pelapor, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Pengkinian Laporan Debitur tidak dapat lagi dilakukan oleh Pelapor karena data telah dialihkan kepada pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sebab lain” antara lain karena secara teknis Pelapor tidak dapat melakukan pengkinian Laporan Debitur.

Contoh:

Pelapor akan melakukan koreksi terkait dengan fasilitas yang telah dilaporkan lunas maka Pelapor dapat melakukan pengkinian data Laporan Debitur setelah menyampaikan permohonan pengkinian data dan disetujui oleh OJK.

Ayat (2)

Huruf a

Pihak yang ditunjuk antara lain Lembaga Penjamin Simpanan atau tim likuidasi.

Huruf b

Dokumen pendukung yang disampaikan oleh Debitur akan diverifikasi lebih lanjut kepada pihak terkait.

Dokumen pendukung antara lain bukti pembayaran dan berita acara penyelesaian pembayaran.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 13

Pemberitahuan kepada Debitur dapat dilakukan melalui sarana antara lain formulir, surat elektronik (*electronic mail*), dan pesan singkat (*short messages service*).

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan OJK berwenang untuk memperoleh Informasi Debitur, misalnya pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga negara, Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, serta aparat penegak hukum dalam rangka pelaksanaan tugas

dan wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Informasi lain antara lain berupa informasi keuangan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menatausahakan” adalah melakukan penatausahaan atas setiap permintaan Informasi Debitur baik secara manual maupun melalui sarana teknologi informasi.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Pihak lain yang berwenang antara lain otoritas pengawas Pelapor.

Pasal 16

Ayat (1)

Pemberian Informasi Debitur kepada Debitur dari Pelapor yang bersangkutan merupakan salah satu bentuk pelaksanaan transparansi Pelapor kepada Debitur.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Pemberian penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur dilakukan dengan menggunakan surat pemberitahuan oleh Pelapor.

Ayat (2)

Permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur kepada Pelapor dilakukan dengan menggunakan surat permohonan.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “disampaikan langsung oleh Debitur” adalah Debitur yang bersangkutan datang ke OJK atau kantor Pelapor.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Tanggal pengaduan diterima adalah tanggal yang tercantum dalam administrasi pengaduan yang ditatausahakan oleh Pelapor.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “memerlukan penelitian khusus” antara lain dalam hal terdapat indikasi *fraud* di bidang perkreditan atau pembiayaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penyelesaian pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur dibuktikan dengan dokumen kesepakatan penyelesaian pengaduan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Pelapor menyampaikan koreksi Laporan Debitur kepada OJK segera setelah dilakukan koreksi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “langkah yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan pengamanan sistem dan data” antara lain pelaksanaan rekam cadang (*back-up*) data Debitur setelah dilakukan penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara berkala setiap bulan serta melakukan pengkinian antivirus dan pengecekan jaringan secara berkala.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*)” antara lain pemisahan tugas antara satuan kerja atau unit yang melakukan penyampaian Laporan Debitur, verifikasi Laporan Debitur dengan satuan kerja atau unit yang melaksanakan fungsi penyelesaian pengaduan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Pengawasan dilakukan melalui:

- a. pengawasan secara langsung adalah pengawasan langsung yang dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan kepada Pelapor; dan/atau
- b. pengawasan secara tidak langsung adalah pengawasan tidak langsung melalui penelitian, analisis, dan evaluasi atas Laporan Debitur yang disampaikan oleh Pelapor kepada OJK dan/atau informasi lain yang diperoleh OJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda pada angka 1 dan angka 2 berdasarkan jumlah aset pada saat posisi pelaporan.

Angka 1

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur bulan Februari 2018 pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $4 \times \text{Rp}1.000.000,00 = \text{Rp}4.000.000,00$.

Angka 2

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur bulan Februari 2018 pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $4 \times \text{Rp}100.000,00 = \text{Rp}400.000,00$.

Huruf b

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1 dan angka 2 selain dikenakan sanksi administratif berupa denda juga dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 Maret 2018 sampai dengan 16 Maret 2018.

Ayat (2)

Huruf a

Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda pada angka 1 dan angka 2 berdasarkan jumlah aset pada saat posisi pelaporan.

Angka 1

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) tidak menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018 sampai dengan batas akhir bulan Juni 2018, kemudian Pelapor menyampaikan Laporan Debitur pada tanggal 10 Juli 2018, Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Angka 2

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah)

tidak menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018 sampai dengan batas akhir bulan Juni 2018, kemudian Pelapor menyampaikan Laporan Debitur pada tanggal 10 Juli 2018, Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Huruf b

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1 dan angka 2 selain dikenakan sanksi administratif berupa denda juga dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 Juni 2018 sampai dengan tanggal 10 Juli 2018.

Pasal 34

Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berdasarkan jumlah aset pada saat posisi pelaporan.

Ayat (1)

Huruf a

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Februari 2018 pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018 secara daring (*online*) dengan jumlah 10 Debitur yang dikoreksi, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 4 \times \text{Rp}50.000,00 = \text{Rp}2.000.000,00$.

Huruf b

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan

Oktober 2018 pada hari Rabu tanggal 21 November 2018 secara luring (*offline*) dengan jumlah 10 debitur yang dikoreksi, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur selama 3 (tiga) hari kerja yaitu hari Jumat, hari Senin, dan hari Rabu sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 3 \times \text{Rp}10.000,00 = \text{Rp}300.000,00$.

Ayat (2)

Temuan OJK antara lain dapat berasal dari hasil pengawasan OJK, informasi dari Debitur, dan/atau informasi dari Pelapor lain.

Huruf a

Contoh:

OJK memberitahukan temuan kepada Pelapor dengan aset paling sedikit $\text{Rp}500.000.000.000,00$ (lima ratus miliar rupiah) untuk melakukan koreksi terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur. Atas temuan tersebut, Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}50.000,00 = \text{Rp}1.000.000,00$.

Huruf b

Contoh:

OJK memberitahukan temuan kepada Pelapor dengan aset kurang dari atau sama dengan $\text{Rp}500.000.000.000,00$ (lima ratus miliar rupiah) untuk melakukan koreksi terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur. Atas temuan tersebut, Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}10.000,00 = \text{Rp}200.000,00$.

Ayat (3)

Huruf a

Angka 1

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit $\text{Rp}500.000.000.000,00$ (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Februari 2018 atas temuan OJK, pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018 secara daring (*online*)

terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur, Pelapor dinyatakan terlambat dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}50.000,00 = \text{Rp}1.000.000,00$.

Angka 2

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari $\text{Rp}500.000.000.000,00$ (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Februari 2018 atas temuan OJK, pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018 secara daring (*online*) terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur, Pelapor dinyatakan terlambat dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}10.000,00 = \text{Rp}200.000,00$.

Huruf b

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1 dan angka 2 selain dikenakan sanksi administratif berupa denda juga dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 Maret 2018 sampai dengan tanggal 16 Maret 2018.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Contoh:

Pelapor ditetapkan menjadi Pelapor SLIK pada bulan September 2017, Pelapor mulai dikenakan sanksi untuk pelanggaran penyampaian Laporan Debitur bulan Oktober 2018 yang dilaporkan paling lambat tanggal 12 November 2018.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan Debitur bulan Juni 2017 dilaporkan paling lambat tanggal 19 Juli 2017.

Laporan Debitur bulan Juli 2017 dilaporkan paling lambat tanggal 22 Agustus 2017.

Laporan Debitur secara luring (*offline*) bulan Juli 2017 dilaporkan paling lambat tanggal 25 Agustus 2017.

Pasal 39

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, kewajiban pelaporan mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tanggal 30 November 2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur dan Peraturan OJK ini.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 /POJK.03/2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas cakupan pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana kepada Debitur serta mendukung pengawasan yang efektif di sektor jasa keuangan baik di sektor perbankan, pasar modal, dan industri keuangan non-bank, diperlukan pengaturan kembali pihak yang wajib menjadi pelapor dan pihak yang dapat menjadi pelapor;
- b. bahwa Otoritas Jasa Keuangan mengembangkan sistem layanan informasi keuangan yang andal, komprehensif, dan terintegrasi di sektor jasa keuangan;
- c. bahwa untuk memperluas cakupan pelapor dan pengembangan sistem layanan informasi keuangan perlu menyesuaikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);

5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 12, dan angka 14 Pasal 1 diubah, di antara angka 6 dan angka 7 disisipkan 2 (dua) angka, yakni angka 6a dan angka 6b, serta angka 7 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan.
2. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

3. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dan unit usaha syariah.
4. Bank Perkreditan Rakyat yang selanjutnya disingkat BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
5. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang selanjutnya disingkat BPRS adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
6. Lembaga Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana atau barang modal sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan.
- 6a. Perusahaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek, perantara pedagang efek, dan/atau manajer investasi.
- 6b. Lembaga Pendanaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha pendanaan transaksi efek.
7. Dihapus.
8. Pelapor adalah pihak yang melakukan pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan kepada OJK.
9. Debitur adalah perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari Pelapor.

10. Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh OJK.
 11. Fasilitas Penyediaan Dana adalah penyediaan dana oleh Pelapor kepada Debitur, baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk kredit atau pembiayaan, surat berharga, dan transaksi rekening administratif, serta bentuk fasilitas lain yang dapat dipersamakan dengan itu termasuk yang berdasarkan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur, dan/atau informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor.
 13. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
 14. Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan yang selanjutnya disingkat LPIP adalah lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan.
2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 2 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (3) sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pihak yang wajib menjadi Pelapor meliputi:
 - a. Bank Umum;
 - b. BPR;

- c. BPRS;
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - e. Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek;
 - f. Lembaga Pendanaan Efek;
 - g. LJK lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana meliputi lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - h. LJK yang diwajibkan menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh OJK.
 - (3) Unit usaha syariah wajib menjadi Pelapor dalam hal pihak yang wajib menjadi Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf d, huruf g, dan huruf h memiliki unit usaha syariah.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah dan di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana selain pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), kecuali LJK lainnya yang menyediakan layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi, dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan dan memperoleh persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan.

- (1a) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki infrastruktur yang memadai; dan
 - b. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK.
 - (2) Lembaga lain bukan LJK dapat menjadi Pelapor setelah mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
 - a. memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. memiliki infrastruktur yang memadai;
 - c. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK;
 - d. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK;
 - e. memiliki kondisi keuangan yang sehat;
 - f. memiliki aset paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dan/atau merupakan lembaga yang menyalurkan Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah; dan
 - g. bersedia menyampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada OJK, paling lambat akhir bulan ke-6 (enam) setelah periode tahun buku berakhir.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan lembaga lain bukan LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.
4. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 3A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat mengajukan permohonan pengunduran diri

sebagai Pelapor kepada OJK.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan pengunduran diri sebagai Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh OJK.
5. Ketentuan ayat (4) dan ayat (6) Pasal 4 diubah dan di antara ayat (4) dan ayat (5) Pasal 4 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4a) sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.
- (2) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup informasi mengenai:
 - a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana;
 - c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur.
- (3) Laporan Debitur dilaporkan oleh kantor pusat Pelapor kepada OJK.
- (4) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mencakup informasi dari kantor pusat Pelapor dan seluruh kantor cabang Pelapor.
- (4a) Bagi pergadaian, Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mencakup Fasilitas Penyediaan Dana berupa pinjaman jaminan fidusia.
- (5) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur yang ditetapkan oleh OJK.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.
- 6. Ketentuan ayat (2) Pasal 8 diubah dan penjelasan ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) Pasal 8 diubah sebagaimana tercantum dalam penjelasan pasal demi pasal, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) secara bulanan paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur.
- (2) Pelapor wajib menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atas dasar:
 - a. temuan Pelapor, paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur; atau
 - b. temuan OJK, paling lambat sesuai dengan batas waktu komitmen Pelapor dalam pemeriksaan.
- (3) Dalam hal tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) OJK dapat menetapkan tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi:
 - a. kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data (*database*) atau jaringan komunikasi di OJK; dan/atau

- b. kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur.
 - (5) Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur pada tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.
7. Ketentuan Pasal 9 dihapus.
8. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 10 diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pelapor harus menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring melalui SLIK.
- (2) Pelapor yang mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dapat menyampaikan secara luring paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan surat pemberitahuan tertulis kepada OJK disertai dokumen pendukung.
- (3) Dihapus.
- (4) Pelapor yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak memungkinkan untuk menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring dan secara luring sampai dengan batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
- (5) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disampaikan kepada:

- a. departemen yang menjalankan fungsi perizinan dan informasi perbankan, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
- b. kantor regional OJK atau kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.

9. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) Pasal 15 diubah, serta ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5) sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada OJK secara daring melalui SLIK.
- (2) Permintaan Informasi Debitur secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui kantor pusat Pelapor dan/atau kantor cabang Pelapor.
- (3) Pelapor wajib menatausahakan semua permintaan Informasi Debitur melalui SLIK yang dilakukan oleh Pelapor, yang paling sedikit mengenai:
 - a. tanggal permintaan;
 - b. nomor identitas Debitur;
 - c. nama Debitur;
 - d. peruntukan Informasi Debitur; dan
 - e. pegawai yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.

- (4) Pelapor dilarang menggunakan Informasi Debitur yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan Pelapor selain untuk:
 - a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan;
 - c. mengidentifikasi kualitas Debitur untuk pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor; dan/atau
 - e. verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga.
 - (5) Pelapor wajib menatausahakan dokumen terkait penggunaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk verifikasi penggunaan Informasi Debitur.
10. Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 15A dan Pasal 15B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

- (1) Pelapor hanya dapat mengakses data Informasi Debitur paling banyak 100% (seratus persen) dari jumlah Debitur yang dilaporkan pada posisi data 2 (dua) bulan laporan sebelumnya.
- (2) Dalam hal Pelapor membutuhkan Informasi Debitur melebihi batas paling banyak permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor mengajukan permohonan persetujuan kepada OJK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.

Pasal 15B

Pelapor dilarang memberikan dan/atau memperjualbelikan Informasi Debitur yang diperoleh dari SLIK kepada pihak lain.

11. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Debitur dapat meminta Informasi Debitur atas nama Debitur yang bersangkutan kepada OJK atau kepada Pelapor dari Debitur yang bersangkutan.
- (2) Permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan cara:
 - a. permohonan secara tertulis yang disampaikan langsung oleh Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa; atau
 - b. permohonan secara daring melalui sistem informasi OJK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan Informasi Debitur oleh Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.

12. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) LPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dapat memperoleh Informasi Debitur untuk pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan Peraturan OJK mengenai lembaga pengelola informasi perkreditan.

- (2) OJK dapat menghentikan akses Informasi Debitur oleh LPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pertimbangan tertentu.

13. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Dalam hal Pelapor tidak dapat menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2), Debitur dapat melakukan upaya penyelesaian pengaduan melalui OJK atau lembaga alternatif penyelesaian sengketa.
- (2) Bagi Pelapor berupa LJK, penanganan dan penyelesaian pengaduan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai perlindungan konsumen sektor jasa keuangan.

14. Di antara Pasal 29 dan Pasal 30 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 29A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29A

- (1) Pelapor wajib melakukan audit intern terhadap pelaksanaan SLIK paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Audit intern pelaksanaan SLIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup pelaporan dan permintaan Informasi Debitur.
- (3) Bagi Pelapor yang tidak memiliki satuan kerja audit intern, kegiatan audit intern dapat dilaksanakan oleh organ yang melaksanakan fungsi audit intern.

15. Ketentuan ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Pelapor wajib menunjuk pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
 - d. melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor;
 - e. menangani pengaduan Debitur;
 - f. melakukan pengamanan data Informasi Debitur; dan
 - g. melakukan supervisi terhadap permintaan Informasi Debitur.
- (2) Penunjukan pegawai pelaksana dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*) serta disesuaikan dengan kompleksitas kegiatan usaha Pelapor.
- (3) Pelapor wajib menyampaikan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk melakukan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d kepada OJK dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditetapkan sebagai Pelapor oleh OJK.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor wajib:
 - a. menyampaikan kepada OJK perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang melakukan fungsi administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi perubahan; dan

- b. melakukan penyesuaian hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor.

16. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 31 diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat, yakni ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) OJK melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap LJK yang menjadi Pelapor.
- (2) OJK berwenang melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap lembaga lain bukan LJK yang menjadi Pelapor.
- (3) Pelapor wajib memberikan informasi kepada OJK dalam rangka pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) OJK dapat menetapkan kebijakan terkait pelaksanaan SLIK berdasarkan pertimbangan untuk kondisi tertentu.
- (5) OJK berwenang membatalkan persetujuan kepada lembaga lain bukan LJK yang menjadi Pelapor.
- (6) OJK dapat menambahkan keterangan tautan mengenai informasi tertentu pada SLIK.

17. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (4), Pasal 4 ayat (5), Pasal 6, Pasal 11 ayat (2), Pasal 13, Pasal 15 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 23 ayat (2),

Pasal 24 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 29A ayat (1), Pasal 30 ayat (1), Pasal 30 ayat (3), Pasal 30 ayat (4), dan/atau Pasal 31 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

18. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Pelapor yang tidak menyampaikan Laporan Debitur setelah batas akhir penyampaian Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. denda
 - 1) bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah); atau
 - 2) bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah); dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan Laporan Debitur diterima oleh OJK.
- (2) Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan jumlah aset posisi tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya.

19. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Pelapor yang tidak menyampaikan koreksi Laporan Debitur setelah batas akhir penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); atau
 - b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);jumlah paling banyak sanksi merupakan akumulasi pada posisi bulan data ketika Pelapor menyampaikan koreksi Laporan Debitur.
- (2) Kesalahan informasi yang disampaikan dalam Laporan Debitur berdasarkan temuan OJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu

rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); jumlah paling banyak sanksi merupakan akumulasi per pemeriksaan OJK.

- (3) Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan jumlah aset posisi tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya.
- (4) Pelapor yang tidak menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan akhir bulan dari batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan seluruh koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.
- (5) Pelapor dikecualikan dari pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) apabila keterlambatan koreksi Laporan Debitur disebabkan program peningkatan kualitas data yang dilaksanakan oleh OJK.

20. Di antara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 34A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan isian pada Laporan Debitur yang mengakibatkan terjadinya kesalahan isian pada laporan lain yang disampaikan ke OJK, sanksi administratif berupa denda tidak dikenakan terhadap kesalahan isian pada laporan lain dimaksud.
- (2) Pelapor yang telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1),

Pasal 34 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), dan/atau Pasal 34 ayat (4), tetap wajib menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.

- (3) Pelapor yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.
- (4) Dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan/atau Pasal 34 ayat (2), LJK yang memiliki unit usaha syariah diperhitungkan sebagai 1 (satu) entitas Pelapor.

21. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Pelapor yang meminta dan menggunakan Informasi Debitur tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 15B dikenai sanksi administratif berupa denda sebagai berikut:
 - a. bagi Pelapor dengan aset lebih dari Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur dan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. bagi Pelapor dengan aset Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) sampai dengan Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau

- c. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jumlah aset posisi tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya.

22. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Pelapor berupa LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 15B, dan/atau Pasal 34A ayat (2) selain dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis, denda, dan/atau sanksi administratif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 34A ayat (3), dan/atau Pasal 35, dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. penurunan tingkat kesehatan;
 - b. larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru; dan/atau
 - c. pembekuan kegiatan usaha tertentu.
- (2) Dalam hal direksi dan/atau pejabat eksekutif Pelapor berupa LJK tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, dan/atau Pasal 35, dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan OJK mengenai

penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

- (3) Dalam hal Pelapor merupakan lembaga lain bukan LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 15B, dan/atau Pasal 34A ayat (2) dapat dikenai sanksi administratif selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 34A ayat (3), dan/atau Pasal 35.
- (4) OJK merekomendasikan pengenaan sanksi administratif lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkoordinasi dengan otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

23. Ketentuan Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

Bagi Pelapor baru, pelaksanaan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), Pasal 34 ayat (1), dan/atau Pasal 34 ayat (2), mulai berlaku 9 (sembilan) bulan sejak batas waktu kewajiban penyampaian Laporan Debitur untuk pertama kali.

24. Di antara BAB XII dan BAB XIII disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB XIIA Pasal 37A sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XIIA

KETENTUAN LAIN-LAIN

25. Di antara Pasal 37 dan Pasal 38 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 37A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37A

- (1) Kewajiban menjadi Pelapor bagi Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e paling lambat tanggal 28 Februari 2021.
- (2) Kewajiban menjadi Pelapor bagi Lembaga Pendanaan Efek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f paling lambat tanggal 31 Desember 2021.
- (3) Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e yang belum dapat menyampaikan cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) secara lengkap, memenuhi kelengkapan laporan sesuai dengan Surat Edaran OJK yang menjadi ketentuan pelaksanaan Peraturan OJK ini, paling lambat untuk posisi data bulan November 2022.
- (4) Perusahaan modal ventura dan perusahaan pembiayaan infrastruktur ditetapkan menjadi Pelapor paling lambat tanggal 31 Desember 2022.
- (5) Kewajiban menjadi Pelapor bagi pergadaian yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku belum menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, paling lambat tanggal 31 Desember 2025.
- (6) Kewajiban bagi Pelapor berupa perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah, untuk menyampaikan Laporan Debitur berupa transaksi membina ekonomi keluarga sejahtera paling lambat untuk posisi data bulan Desember 2025.

26. Ketentuan Pasal 38 dihapus.

Pasal II

1. Pelapor yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebelum berlakunya Peraturan OJK ini, pemeriksaan dan/atau keputusan atas pelanggaran didasarkan pada Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.
2. Pelapor yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 34, Pasal 34A ayat (3), Pasal 35, dan/atau Pasal 36 Peraturan OJK ini.
3. Dalam hal Pelapor melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebelum berlakunya Peraturan OJK ini yang ditemukan oleh Pelapor atau OJK setelah berlakunya Peraturan OJK ini, Pelapor dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK ini.
4. Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2020

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 302

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 /POJK.03/2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

I. UMUM

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, OJK telah mengembangkan SLIK sebagai sarana pertukaran Informasi Debitur antar LJK. Dalam perkembangan pelaksanaan SLIK, terdapat perluasan untuk menambah cakupan Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana kepada Debitur serta mendukung pengawasan yang efektif di sektor jasa keuangan baik di sektor perbankan, pasar modal, dan industri keuangan non-bank.

SLIK dapat dimanfaatkan untuk memperlancar proses penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kredit atau pembiayaan, penilaian kualitas Debitur, pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor, verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga, dan meningkatkan disiplin industri keuangan. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan SLIK serta mitigasi penyalahgunaan Informasi Debitur, perlu penyesuaian terkait penyampaian dan penggunaan Informasi Debitur baik oleh Pelapor maupun pihak lain yang menggunakan SLIK.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diperlukan penyesuaian ketentuan mengenai pelaporan dan permintaan Informasi Debitur

melalui sistem layanan informasi keuangan, guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan SLIK.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah antara lain PT Permodalan Nasional Madani (Persero).

Huruf h

Peraturan OJK yang dimaksud antara lain Peraturan OJK mengenai kegiatan dan aktivitas LJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pelaporan yang disampaikan oleh unit usaha syariah dilakukan secara tersendiri dan terpisah.

Angka 3

Pasal 3

Ayat (1)

LJK yang dimaksud antara lain lembaga keuangan mikro.

Ayat (1a)

Huruf a

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Huruf e

Kondisi keuangan yang sehat yaitu kondisi keuangan pada saat pendaftaran minimum selama 2 (dua) semester terakhir secara

berturut-turut dinyatakan sehat yang dibuktikan dengan rekomendasi dari otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Koperasi yang mengajukan diri sebagai Pelapor harus memperoleh rekomendasi dari kementerian atau lembaga yang melakukan pengawasan terhadap koperasi yang menyatakan koperasi memiliki kondisi keuangan yang sehat selama 2 (dua) semester terakhir.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 3A

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Informasi mengenai Debitur antara lain berisi informasi mengenai nama, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, nomor seluler, alamat surat elektronik, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama gadis ibu kandung, informasi pasangan, pekerjaan, hubungan keterkaitan Debitur dengan Pelapor, dan penghasilan Debitur.

Huruf b

Informasi mengenai Fasilitas Penyediaan Dana antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan serta kualitas penyediaan dana termasuk penyediaan dana yang dihapus buku, dihapus tagih atau diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui peradilan, dan transaksi partisipasi risiko.

Transaksi partisipasi risiko yang dilaporkan mencakup transaksi partisipasi risiko yang termasuk kewajiban Bank Umum lainnya dalam valuta asing, yaitu transaksi partisipasi risiko yang memenuhi persyaratan:

- a. dilakukan oleh Bank Umum sebagai *grantor* dengan pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*;
- b. disertai dengan aliran dana dari pihak lain bukan penduduk sebagai *participant* kepada Bank Umum sebagai *grantor* saat transaksi mulai berlaku (*funded*); dan
- c. tanpa pengalihan hak tagih dari Bank Umum sebagai *grantor* kepada pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai utang luar negeri bank dan kewajiban bank lainnya dalam valuta asing.

Penetapan kualitas penyediaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku bagi masing-masing Pelapor.

Huruf c

Informasi mengenai agunan antara lain berisi informasi mengenai bukti kepemilikan, nilai

agunan, tanggal penilaian, ketersediaan agunan, lokasi agunan, dan jenis pengikatan agunan.

Huruf d

Informasi mengenai penjamin antara lain berisi informasi mengenai nomor identitas atau NPWP penjamin, nama penjamin, alamat penjamin, dan persentase bagian yang dijamin.

Huruf e

Informasi mengenai pengurus dan pemilik dilaporkan untuk jenis Debitur badan usaha, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, nomor identitas atau NPWP, jabatan, dan pangsa kepemilikan.

Huruf f

Informasi mengenai keuangan Debitur diperoleh dari laporan keuangan Debitur antara lain berisi informasi mengenai pos-pos laporan posisi keuangan dan laba rugi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan Debitur yang disampaikan mencakup laporan dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.

Ayat (4a)

Pinjaman jaminan fidusia sesuai dengan Peraturan OJK mengenai usaha pergadaian.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 8

Ayat (1)

Contoh:

Laporan Debitur posisi data bulan Februari 2021 disampaikan paling lambat tanggal 12 Maret 2021.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh:

Koreksi Laporan posisi data Debitur untuk bulan Februari 2021 disampaikan paling lambat pada tanggal 12 Maret 2021.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang termasuk hari libur yaitu hari libur nasional dan cuti bersama.

Yang dimaksud dengan “hari kerja berikutnya” adalah hari kerja setelah hari libur berlangsung.

Contoh:

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur posisi data bulan Mei 2021 yang disampaikan paling lambat tanggal 12 Juni 2021 adalah hari Sabtu, batas akhir penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur posisi data bulan Mei 2021 adalah hari Senin tanggal 14 Juni 2021.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, misalnya libur dan cuti bersama dalam rangka hari raya Idul Fitri yang memiliki jangka waktu relatif lama dan/atau masa pandemi wabah penyakit yang bertepatan

dengan periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.

Ayat (5)

Tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK yaitu tanggal yang tercantum pada tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dari SLIK untuk penyampaian secara daring maupun secara luring.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara langsung melalui jaringan yang terhubung dengan SLIK.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang menyebabkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring, antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik.

Yang dimaksud dengan “penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor yang dilakukan dengan menyampaikan rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK antara lain dalam bentuk cakram padat

atau disket.

Dokumen pendukung antara lain surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan komunikasi data dan/atau surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik atau dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring.

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara luring oleh Pelapor dan diunggah oleh OJK tetap menjadi tanggung jawab Pelapor.

Ayat (3)

Dihapus.

Ayat (4)

Keadaan kahar terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Pelapor, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 9

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menatausahakan” adalah melakukan penatausahaan atas setiap permintaan Informasi Debitur baik secara manual maupun melalui sarana teknologi informasi.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk pemantauan Debitur *existing*, pelaksanaan audit, serta penerapan strategi *anti fraud*, namun tidak termasuk untuk penyusunan daftar prospek (*prospect list*) calon Debitur dan *cross selling* selain nasabah Pelapor.

Huruf c

Pihak lain yang berwenang antara lain otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk penyamaan kualitas terhadap satu Debitur atau satu proyek yang sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk proses seleksi calon pegawai Pelapor.

Huruf e

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk seleksi rekanan, agen, *merchant*, maupun vendor Pelapor.

Ayat (5)

Contoh:

Dokumen proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana antara lain mencakup dokumen pengajuan aplikasi permohonan kredit atau pembiayaan kepada Pelapor.

Angka 10

Pasal 15A

Ayat (1)

Contoh:

Apabila pada posisi data bulan Februari 2021 Pelapor menyampaikan laporan 1.000 (seribu) Debitur, Pelapor dapat mengakses data informasi Debitur paling banyak 1.000 (seribu) Debitur di bulan April 2021.

Ayat (2)

Kebutuhan Informasi Debitur yang melebihi batas paling banyak permintaan Informasi Debitur antara lain jika:

- a. terdapat kebutuhan Pelapor untuk memahami Debitur akhir dalam proses penyaluran kredit atau pembiayaan *channeling* atau pembiayaan atau investasi sekuritisasi sesuai dengan kegiatan bisnis Pelapor;
- b. Pelapor merupakan Pelapor baru; dan/atau
- c. Pelapor melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan pemisahan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15B

Cukup jelas.

Angka 11

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “disampaikan langsung oleh Debitur” adalah Debitur yang bersangkutan datang ke OJK atau kantor Pelapor.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pertimbangan tertentu antara lain jika terdapat kondisi yang serius sehingga mengganggu keberlangsungan kegiatan usaha LPIP.

Angka 13

Pasal 25

Cukup jelas.

Angka 14

Pasal 29A

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Audit pelaksanaan SLIK dapat berupa audit khusus maupun audit umum dengan ruang lingkup pemeriksaan mencakup SLIK, baik yang dilakukan melalui pemeriksaan fisik maupun melalui sistem informasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 15

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*)

antara lain pemisahan tugas antara satuan kerja atau unit yang melakukan penyampaian Laporan Debitur, verifikasi Laporan Debitur dengan satuan kerja atau unit yang melaksanakan fungsi penyelesaian pengaduan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Angka 16

Pasal 31

Ayat (1)

Pengawasan dilakukan melalui:

- a. pengawasan secara langsung adalah pengawasan langsung yang dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan kepada Pelapor; dan/atau
- b. pengawasan secara tidak langsung adalah pengawasan tidak langsung melalui penelitian, analisis, dan evaluasi atas Laporan Debitur yang disampaikan oleh Pelapor kepada OJK dan/atau informasi lain yang diperoleh OJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Kebijakan terkait pelaksanaan SLIK berdasarkan pertimbangan untuk kondisi tertentu antara lain penyesuaian cakupan informasi Laporan Debitur yang disebabkan ketidaklengkapan dokumen Pelapor untuk kredit atau pembiayaan yang dihapus buku, tujuan penggunaan Informasi Debitur, dan waktu operasional permintaan Informasi Debitur.

Ayat (5)

Pertimbangan pembatalan persetujuan menjadi Pelapor dilakukan antara lain karena lembaga lain bukan LJK tidak memenuhi persyaratan lagi sebagai Pelapor atau pertimbangan lain.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 17

Pasal 32

Cukup jelas.

Angka 18

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Angka 1)

Contoh:

Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021 pada hari Jumat tanggal 16 April 2021, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 4 (empat) x Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) = Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah).

Angka 2)

Contoh:

Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021 pada hari

Jumat tanggal 16 April 2021, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 4 (empat) x Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) = Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).

Huruf b

Contoh:

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1) dan angka 2) selain dikenai sanksi administratif berupa denda juga dikenai sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 April 2021 sampai dengan 16 April 2021.

Ayat (2)

Contoh:

Perhitungan sanksi administratif berupa denda atas Laporan Debitur posisi data bulan Agustus 2021 mengacu pada jumlah aset posisi tanggal 31 Desember 2020.

Angka 19

Pasal 34

Ayat (1)

Bulan penyampaian koreksi Laporan Debitur yaitu posisi data Pelapor menyampaikan koreksi pada SLIK.

Debitur dihitung sebagai 1 (satu) Debitur apabila data yang dikoreksi adalah data Debitur pada periode yang sama meskipun Pelapor melakukan beberapa kali koreksi data dimaksud pada bulan tertentu.

Contoh:

Pelapor pada bulan Agustus 2021 menyampaikan 2 (dua) kali koreksi atas Debitur "A", Debitur "B",

Debitur “C”, Debitur “D”, dan Debitur “E” untuk Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021, untuk perhitungan sanksi Debitur dihitung sebanyak 5 (lima) meskipun koreksi dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada periode bulan yang sama.

Contoh perhitungan sanksi administratif berupa denda untuk koreksi Laporan:

Contoh 1:

Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur di bulan Februari 2021 atas 35 (tiga puluh lima) Debitur pada Laporan Debitur posisi data bulan Desember 2020. Atas pelanggaran dimaksud, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 35 (tiga puluh lima) Debitur x Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) = Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

Contoh 2:

Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur di bulan Agustus 2021 untuk beberapa posisi bulan data Laporan Debitur sebagai berikut:

1. Laporan Debitur posisi data bulan Agustus 2019: 50 (lima puluh) Debitur;
2. Laporan Debitur posisi data bulan Juni 2020: 100 (seratus) Debitur;
3. Laporan Debitur posisi data bulan Juli 2020: 80 (delapan puluh) Debitur;
4. Laporan Debitur posisi data bulan September 2020: 50 (lima puluh) Debitur;
5. Laporan Debitur posisi data bulan Desember 2020: 50 (lima puluh) Debitur;
6. Laporan Debitur posisi data bulan Januari 2021: 100 (seratus) Debitur;
7. Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021:

60 (enam puluh) Debitur; dan

8. Laporan Debitur posisi data bulan Juni 2021:
20 (dua puluh) Debitur.

Jumlah Debitur yang dilaporkan pada koreksi Laporan Debitur yang disampaikan di bulan Agustus 2021 adalah 510 (lima ratus sepuluh) Debitur. Atas pelanggaran dimaksud, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 510 (lima ratus sepuluh) Debitur x Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) = Rp25.500.000,00 (dua puluh lima juta lima ratus ribu rupiah). Dengan demikian, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 20

Pasal 34A

Ayat (1)

Laporan lain antara lain laporan restrukturisasi kredit dan laporan tindak lanjut 15 Debitur *non-performing loans* terbesar.

Ayat (2)

Batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana ditetapkan oleh OJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh 1:

Bank "A" dengan aset Rp700.000.000.000,00 (tujuh

ratus miliar rupiah) memiliki unit usaha syariah “P” dengan aset Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Pada bulan Agustus 2021, terdapat koreksi Laporan Debitur untuk posisi data bulan Juni 2021 sebagai berikut:

1. Bank “A” melakukan koreksi Laporan Debitur atas 380 (tiga ratus delapan puluh) Debitur; dan
2. unit usaha syariah “P” melakukan koreksi Laporan Debitur atas 50 (lima puluh) Debitur.

Atas pelanggaran dimaksud, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar $(380 \text{ (tiga ratus delapan puluh) Debitur} + 50 \text{ (lima puluh) Debitur}) \times \text{Rp}50.000,00 \text{ (lima puluh ribu rupiah)} = \text{Rp}21.500.000,00 \text{ (dua puluh satu juta lima ratus ribu rupiah)}$. Dengan demikian, Bank “A” dikenai sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Contoh 2:

Bank “B” dengan aset Rp700.000.000.000,00 (tujuh ratus miliar rupiah) memiliki unit usaha syariah “Q” dengan aset Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Pada bulan Agustus 2021, unit usaha syariah “Q” melakukan koreksi Laporan Debitur terhadap 50 (lima puluh) Debitur pada Laporan Debitur posisi data bulan Juni 2021.

Atas pelanggaran dimaksud, Bank “B” dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar $50 \text{ (lima puluh) Debitur} \times \text{Rp}50.000,00 \text{ (lima puluh ribu rupiah)} = \text{Rp}2.500.000,00 \text{ (dua juta lima ratus ribu rupiah)}$ atas keterlambatan penyampaian koreksi Laporan Debitur unit usaha syariah “Q”.

Angka 21

Pasal 35

Cukup jelas.

Angka 22

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Sanksi administratif selain sanksi administratif berupa denda dan penundaan pemberian Informasi Debitur antara lain penurunan tingkat kesehatan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Angka 23

Pasal 37

Contoh:

LJK ditetapkan menjadi Pelapor pada bulan Desember 2020. Selanjutnya, Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur pertama kali paling lambat tanggal 12 April 2021 untuk posisi data bulan Maret 2021. Dengan demikian, Pelapor mulai dikenai sanksi untuk pelanggaran penyampaian Laporan Debitur posisi data bulan Desember 2021 yang dilaporkan paling lambat tanggal 12 Januari 2022.

Angka 24

Cukup jelas.

Angka 25

Pasal 37A

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Perusahaan modal ventura dan perusahaan pembiayaan infrastruktur yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku belum menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 26

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6607



SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyediakan informasi debitur yang lebih komprehensif diperlukan penambahan informasi pendukung aktivitas penyediaan dana, meliputi pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi yang diberikan oleh sektor perasuransian, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya;
- b. bahwa dengan adanya penambahan cakupan pelapor dan informasi yang dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6607);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6607) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 2, angka 4, angka 5, angka 9, dan angka 12 Pasal 1 diubah, serta di antara angka 6b dan angka 7 disisipkan 5 (lima) angka, yakni angka 6c, angka 6d, angka 6e, angka 6f, dan angka 6g, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan.
2. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat

LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

3. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dan unit usaha syariah.
4. Bank Perekonomian Rakyat yang selanjutnya disingkat BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
5. Bank Perekonomian Rakyat Syariah yang selanjutnya disingkat BPRS adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
6. Lembaga Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana atau barang modal.
- 6a. Perusahaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek, perantara pedagang efek, dan/atau manajer investasi.
- 6b. Lembaga Pendanaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha pendanaan transaksi efek.
- 6c. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi jiwa sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian.
- 6d. Perusahaan Asuransi Syariah adalah perusahaan asuransi umum syariah dan perusahaan asuransi jiwa syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian.
- 6e. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Penyelenggara LPBBTI adalah badan hukum Indonesia yang menyediakan, mengelola, dan mengoperasikan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi baik secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah.
- 6f. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha untuk melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan.
- 6g. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha untuk melakukan penjaminan

syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan.

7. Dihapus.
 8. Pelapor adalah pihak yang melakukan pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan kepada OJK.
 9. Debitur adalah perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas dari Pelapor berupa penyediaan dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan/atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
 10. Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh OJK.
 11. Fasilitas Penyediaan Dana adalah penyediaan dana oleh Pelapor kepada Debitur, baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk kredit atau pembiayaan, surat berharga, dan transaksi rekening administratif, serta bentuk fasilitas lain yang dapat dipersamakan dengan itu termasuk yang berdasarkan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, fasilitas yang diterima debitur berupa Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan/atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan/atau informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor.
 13. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
 14. Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan yang selanjutnya disingkat LPIP adalah lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit atau pembiayaan dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pihak yang wajib menjadi Pelapor meliputi:
 - a. Bank Umum;
 - b. BPR;
 - c. BPRS;
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - e. Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek;
 - f. Lembaga Pendanaan Efek;

- g. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship*;
 - h. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah;
 - i. Perusahaan Penjaminan;
 - j. Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - k. Penyelenggara LPBBTI;
 - l. LJK lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana meliputi lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan perusahaan pembiayaan untuk pengembangan infrastruktur, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - m. LJK yang diwajibkan menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK.
- (2) Unit usaha syariah wajib menjadi Pelapor dalam hal pihak yang wajib menjadi Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf d, huruf g, huruf i, huruf k, huruf l, dan huruf m memiliki unit usaha syariah.
- (3) Tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh OJK.
3. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 2A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

OJK berwenang menetapkan waktu menjadi Pelapor terhadap pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berdasarkan pertimbangan tertentu.

4. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggungan/pengelolaan risiko, selain pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan dan memperoleh persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan.
- (1a) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. memiliki infrastruktur yang memadai; dan
 - b. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK.
- (2) Lembaga lain bukan LJK dapat menjadi Pelapor setelah mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
- a. memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. memiliki infrastruktur yang memadai;
 - c. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK;
 - d. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur

- melalui SLIK;
 - e. memiliki kondisi keuangan yang sehat;
 - f. memiliki aset paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dan/atau merupakan lembaga yang menyalurkan Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah; dan
 - g. bersedia menyampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada OJK, paling lambat akhir bulan ke-6 (enam) setelah periode tahun buku berakhir.
- (3) Tata cara untuk menjadi Pelapor bagi LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggungjawaban/pengelolaan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan lembaga lain bukan LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh OJK.
5. Ketentuan ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) Pasal 4 diubah, serta ayat (4) dan ayat (4a) Pasal 4 dihapus sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.
 - (2) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup informasi mengenai:
 - a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur,yang berasal dari kantor pusat Pelapor dan seluruh kantor cabang Pelapor.
 - (3) Laporan Debitur dilaporkan oleh kantor pusat Pelapor kepada OJK.
 - (4) Dihapus.
 - (4a) Dihapus.
 - (5) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur yang diatur oleh OJK.
 - (6) Cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh OJK.
6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (5) Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pelapor menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 secara daring melalui SLIK.

- (2) Pelapor yang mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dapat menyampaikan secara luring paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan surat pemberitahuan tertulis kepada OJK disertai dokumen pendukung.
 - (3) Dihapus.
 - (4) Pelapor yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak memungkinkan untuk menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring dan secara luring sampai dengan batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
 - (5) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disampaikan kepada:
 - a. departemen yang menjalankan fungsi pengelolaan data dan statistik, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
 - b. kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.
7. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur terdiri atas:
 - a. Pelapor;
 - b. Debitur;
 - c. LPIP; dan
 - d. pihak lain.
- (2) Cakupan Informasi Debitur yang dapat diminta oleh pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identitas Debitur;
 - b. pemilik dan pengurus bagi Debitur badan usaha;
 - c. fasilitas yang diterima Debitur berupa Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - d. agunan;
 - e. penjamin;
 - f. kualitas Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau pendanaan melalui LPBBTI; dan
 - g. informasi lain yang diperlukan.

- (3) Cakupan Informasi Debitur untuk masing-masing pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh OJK.
8. Ketentuan ayat (4) Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada OJK secara daring melalui SLIK.
 - (2) Permintaan Informasi Debitur secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui kantor pusat Pelapor dan/atau kantor cabang Pelapor.
 - (3) Pelapor wajib menatausahakan semua permintaan Informasi Debitur melalui SLIK yang dilakukan oleh Pelapor, yang paling sedikit mengenai:
 - a. tanggal permintaan;
 - b. nomor identitas Debitur;
 - c. nama Debitur;
 - d. peruntukan Informasi Debitur; dan
 - e. pegawai yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.
 - (4) Pelapor dilarang menggunakan Informasi Debitur yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan Pelapor selain untuk:
 - a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - b. menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan;
 - c. mengidentifikasi kualitas Debitur untuk pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor; dan/atau
 - e. verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga.
 - (5) Pelapor wajib menatausahakan dokumen terkait penggunaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk verifikasi penggunaan Informasi Debitur.
9. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pelapor menolak memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI kepada Debitur atau calon Debitur atas dasar Informasi Debitur, Pelapor wajib

memberikan penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur.

- (2) Penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terdapat permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur.

10. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (5), Pasal 6, Pasal 11 ayat (2), Pasal 13, Pasal 15 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 29A ayat (1), Pasal 30 ayat (1), Pasal 30 ayat (3), Pasal 30 ayat (4), dan/atau Pasal 31 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

11. BAB XIIA dihapus.

12. Pasal 37A dihapus.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku:
 - a. kewajiban menjadi Pelapor bagi pergadaian yang melaksanakan kegiatan usaha penyaluran pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dan belum menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2025;
 - b. kewajiban bagi Pelapor berupa perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah, untuk menyampaikan Laporan Debitur berupa transaksi membina ekonomi keluarga sejahtera dilaksanakan paling lambat untuk posisi data bulan Desember 2025; dan
 - c. kewajiban menjadi Pelapor bagi:
 - 1) Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g;
 - 2) Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h;
 - 3) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf i;

- 4) Perusahaan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf j; dan
- 5) Penyelenggara LPBBTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf k,
dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan OJK ini diundangkan.

2. Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 18/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

I. UMUM

OJK mengembangkan strategi sistem pelaporan kredit di Indonesia sebagai salah satu rekomendasi *World Bank* dalam *Financial Sector Assessment Program* (FSAP) Tahun 2024. Dalam peta jalan pengembangan sistem pelaporan kredit dimaksud, OJK memperluas cakupan SLIK sebagai sarana pertukaran Informasi Debitur antar LJK, dengan tambahan pelaporan transaksi penyediaan dana oleh sektor perasuransian, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

Informasi Debitur yang lebih lengkap dan komprehensif dilakukan melalui penambahan informasi pendukung, antara lain informasi pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, dan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi. SLIK diharapkan dapat menyediakan Informasi Debitur yang lebih komprehensif guna mendukung LJK dalam proses analisis penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan, serta kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan usaha pada LJK.

Dengan adanya kebutuhan untuk memperluas cakupan Pelapor dan menambah informasi terkait pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, dan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan SLIK, diperlukan penyesuaian ketentuan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship* antara lain:

- a. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit yang menerapkan subrogasi; dan
- b. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk *suretyship*,

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai produk asuransi yang dikaitkan dengan kredit atau pembiayaan syariah dan produk *suretyship* atau *suretyship* syariah.

Huruf h

Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah antara lain:

- a. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah yang menerapkan subrogasi; dan/atau
- b. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk *suretyship* syariah,

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai produk asuransi yang dikaitkan dengan kredit atau pembiayaan syariah dan produk *suretyship* atau *suretyship* syariah.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “perusahaan pembiayaan untuk pengembangan infrastruktur koperasi, usaha kecil dan menengah” antara lain PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) dan PT Permodalan Nasional Madani.

Huruf m

Yang dimaksud dengan “Peraturan OJK” antara lain Peraturan OJK mengenai kegiatan dan aktivitas LJK.

Ayat (2)

Pelaporan yang disampaikan oleh unit usaha syariah dilakukan secara tersendiri dan terpisah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 2A

Pertimbangan tertentu antara lain kesiapan industri.

Angka 4

Pasal 3

Ayat (1)

LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggunggunaan/pengelolaan risiko yang dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan antara lain lembaga keuangan mikro.

Yang dimaksud pertanggunggunaan/pengelolaan risiko yaitu pemberian jasa pertanggunggunaan/pengelolaan risiko yang memberikan penggantian kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti.

Ayat (1a)

Huruf a

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Huruf e

Kondisi keuangan yang sehat yaitu kondisi keuangan pada saat pendaftaran minimum selama 2 (dua) semester terakhir secara berturut-turut dinyatakan sehat yang dibuktikan dengan rekomendasi dari otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Koperasi yang mengajukan diri sebagai Pelapor harus memperoleh rekomendasi dari kementerian atau lembaga yang melakukan pengawasan terhadap koperasi yang menyatakan koperasi memiliki kondisi keuangan yang sehat selama 2 (dua) semester terakhir.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 4

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Laporan Debitur yang disampaikan mencakup laporan dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.

Huruf a

Informasi mengenai Debitur antara lain berisi informasi mengenai nama, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, nomor seluler, alamat surat elektronik, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama gadis ibu kandung, informasi pasangan, pekerjaan, hubungan keterkaitan Debitur dengan Pelapor, dan penghasilan Debitur.

Huruf b

Informasi mengenai Fasilitas Penyediaan Dana antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan serta kualitas penyediaan dana termasuk penyediaan dana yang dihapus buku, dihapus tagih atau diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui peradilan, dan transaksi partisipasi risiko.

Transaksi partisipasi risiko yang dilaporkan mencakup transaksi partisipasi risiko yang termasuk kewajiban Bank Umum lainnya dalam valuta asing, yaitu transaksi partisipasi risiko yang memenuhi persyaratan:

- a. dilakukan oleh Bank Umum sebagai *grantor* dengan pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*;
- b. disertai dengan aliran dana dari pihak lain bukan penduduk sebagai *participant* kepada Bank Umum sebagai *grantor* saat transaksi mulai berlaku (*funded*); dan
- c. tanpa pengalihan hak tagih dari Bank Umum sebagai *grantor* kepada pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai utang luar negeri bank dan kewajiban bank lainnya dalam valuta asing.

Informasi mengenai pertanggungjawaban/pengelolaan risiko atau penjaminan antara lain berisi informasi mengenai nilai penjaminan, jumlah tagihan subrogasi, kualitas nilai penjaminan, kualitas tagihan subrogasi terkait

pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, dan kualitas tagihan subrogasi terkait penjaminan.

Informasi mengenai layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi selanjutnya disingkat LPBBTI antara lain berisi informasi mengenai pengguna LPBBTI, transaksi pendanaan melalui LPBBTI, dan kualitas pendanaan melalui LPBBTI.

Penetapan kualitas penyediaan dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau pendanaan melalui LPBBTI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi masing-masing Pelapor.

Huruf c

Informasi mengenai agunan antara lain berisi informasi mengenai bukti kepemilikan, nilai agunan, tanggal penilaian, ketersediaan agunan, lokasi agunan, dan jenis pengikatan agunan.

Huruf d

Informasi mengenai penjamin antara lain berisi informasi mengenai nomor identitas atau NPWP penjamin, nama penjamin, alamat penjamin, dan persentase bagian yang dijamin.

Huruf e

Informasi mengenai pengurus dan pemilik dilaporkan untuk jenis Debitur badan usaha, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, nomor identitas atau NPWP, jabatan, dan pangsa kepemilikan.

Huruf f

Informasi mengenai keuangan Debitur diperoleh dari laporan keuangan Debitur antara lain berisi informasi mengenai pos-pos laporan posisi keuangan dan laba rugi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dihapus.

Ayat (4a)

Dihapus.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara langsung melalui jaringan yang terhubung dengan SLIK.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang menyebabkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring, antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik. Yang dimaksud dengan “penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor yang dilakukan dengan menyampaikan rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK antara lain dalam bentuk cakram padat atau disket.

Dokumen pendukung antara lain surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan komunikasi data dan/atau surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik atau dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring.

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara luring oleh Pelapor dan diunggah oleh OJK tetap menjadi tanggung jawab Pelapor.

Ayat (3)

Dihapus.

Ayat (4)

Keadaan kahar terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Pelapor, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 7

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan OJK berwenang untuk memperoleh Informasi Debitur, misalnya pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga negara, Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, serta aparat penegak hukum dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang berdasarkan peraturan perundang - undangan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Informasi lain yang diperlukan antara lain berupa informasi keuangan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menatausahakan” adalah melakukan penatausahaan atas setiap permintaan Informasi Debitur baik secara manual maupun melalui sarana teknologi informasi.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk:

1. pemantauan Debitur *existing*;
2. pelaksanaan audit; dan/atau
3. penerapan strategi *anti fraud*.

Penyusunan daftar prospek (*prospect list*) calon Debitur dan *cross selling* diperkenankan menjadi bagian dari manajemen risiko namun terbatas hanya pada nasabah Pelapor.

Huruf c

Pihak lain yang berwenang antara lain otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk penyamaan kualitas terhadap satu Debitur atau satu proyek yang sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk proses seleksi calon pegawai Pelapor.

Huruf e

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk seleksi rekanan, agen, *merchant*, maupun vendor Pelapor.

Ayat (5)

Contoh:

Dokumen proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana antara lain mencakup dokumen pengajuan aplikasi permohonan kredit atau pembiayaan kepada Pelapor.

Angka 9

Pasal 17

Ayat (1)

Pemberian penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur dilakukan dengan menggunakan surat pemberitahuan oleh Pelapor.

Ayat (2)

Permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur kepada Pelapor dilakukan dengan menggunakan surat permohonan.

Angka 10

Cukup jelas.

Angka 11

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 37A

Dihapus.

Pasal II

Angka 1

Pergadaian yang melaksanakan kegiatan usaha penyaluran pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sesuai dengan Peraturan OJK mengenai pergadaian.

Angka 2

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 86/OJK

Yth.

1. Direksi Perusahaan Asuransi Umum;
2. Direksi Perusahaan Asuransi Umum Syariah;
3. Direksi Perusahaan Penjaminan; dan
4. Direksi Perusahaan Penjaminan Syariah,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9/SEOJK.05/2024
TENTANG
PENILAIAN KUALITAS ATAS TAGIHAN SUBROGASI, KEGIATAN
PENJAMINAN, DAN *SURETYSHIP*

Dalam rangka mendukung sektor jasa keuangan yang transparan, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan, perusahaan asuransi umum, perusahaan asuransi umum syariah, perusahaan penjaminan, dan perusahaan penjaminan syariah ditetapkan sebagai pelapor dalam sistem layanan informasi keuangan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 18/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 86/OJK). Untuk melaksanakan pelaporan ke dalam sistem layanan informasi keuangan perlu menyusun ketentuan mengenai dasar penilaian kualitas atas tagihan subrogasi, kegiatan penjaminan, dan *suretyship* bagi perusahaan asuransi umum, perusahaan asuransi umum syariah, perusahaan penjaminan, dan perusahaan penjaminan syariah, dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi umum, perusahaan asuransi umum syariah, perusahaan penjaminan, dan perusahaan penjaminan syariah.
2. Debitur adalah perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas dari pelapor berupa penyediaan dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan/atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
3. Tagihan Subrogasi adalah tagihan yang dimiliki oleh Perusahaan kepada Debitur setelah dilakukannya pembayaran klaim oleh Perusahaan kepada kreditur.

II. TAGIHAN SUBROGASI TERKAIT ASURANSI KREDIT, ASURANSI PEMBIAYAAN SYARIAH, PENJAMINAN KREDIT, DAN PENJAMINAN PEMBIAYAAN SYARIAH

A. UMUM

1. Pengajuan klaim dalam asuransi kredit, asuransi pembiayaan syariah, penjaminan kredit, dan penjaminan pembiayaan syariah hanya dapat dilakukan ketika kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah dinyatakan dalam kolektibilitas

macet sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Perusahaan mencatatkan Tagihan Subrogasi pada saat Perusahaan melakukan pembayaran klaim kepada kreditur dalam periode pelaporan yang sama.
3. Setelah Perusahaan melakukan pembayaran klaim, kreditur melakukan hapus buku atas kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dalam hal terdapat pembayaran atas Tagihan Subrogasi oleh Debitur maka hak atas hasil pemulihan kerugian dibagi antara Perusahaan dengan kreditur berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas dan kewajiban.
5. Dalam hal terdapat pembayaran kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah setelah Perusahaan melakukan pembayaran klaim sebagaimana dimaksud pada angka 2, dilakukan penyesuaian terhadap:
 - a. kualitas kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah oleh kreditur; dan
 - b. kualitas Tagihan Subrogasi oleh Perusahaan.
6. Pembayaran kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah sebagaimana dimaksud pada angka 5 termasuk pembayaran yang berasal dari penyelesaian agunan.
7. Dalam rangka penilaian kualitas Tagihan Subrogasi, Perusahaan melakukan rekonsiliasi data terkait dengan Tagihan Subrogasi dengan kreditur secara bulanan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya bulan berjalan.
8. Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilakukan dengan tujuan:
 - a. validitas data Tagihan Subrogasi;
 - b. memastikan kualitas data yang akan dilaporkan; dan
 - c. menghindari adanya kemungkinan kesalahan pada saat pelaporan data.

B. PENILAIAN KUALITAS TAGIHAN SUBROGASI

1. Tagihan Subrogasi dicatat sebesar risiko yang ditanggung atau dijamin oleh Perusahaan atas nilai saldo kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah.
2. Kreditur melakukan penyesuaian pencatatan atas nilai saldo kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah setelah dikurangi nilai klaim yang diterima oleh kreditur.
3. Penilaian kualitas Tagihan Subrogasi atas kredit, pembiayaan, atau pembiayaan syariah ditetapkan berdasarkan faktor kemampuan pembayaran Debitur atas Tagihan Subrogasi.
4. Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 kualitas tagihan ditetapkan menjadi:
 - a. lancar; atau
 - b. macet.
5. Penilaian terhadap kemampuan pembayaran Debitur atas Tagihan Subrogasi ditetapkan sebagai berikut:
 - a. lancar, yaitu apabila Debitur melakukan pembayaran Tagihan Subrogasi sebesar 100% (seratus persen) dari total tagihan; atau
 - b. macet, yaitu apabila Debitur tidak melakukan pembayaran sama sekali atau melakukan pembayaran

Tagihan Subrogasi namun tidak melunasi 100% (seratus persen) dari total tagihan.

6. Perusahaan mengadministrasikan setiap pembayaran Debitur atas Tagihan Subrogasi dan menyampaikan pelaporan melalui sistem layanan informasi keuangan.

III. KEGIATAN PENJAMINAN DAN *SURETYSHIP* OLEH PERUSAHAAN ASURANSI UMUM, PERUSAHAAN ASURANSI UMUM SYARIAH, PERUSAHAAN PENJAMINAN, DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH

A. PENILAIAN KUALITAS PENJAMINAN DAN *SURETYSHIP*

1. Penilaian kualitas penjaminan dan *suretyship* terhadap pihak terjamin (*principal*) ditetapkan berdasarkan faktor penilaian kinerja pihak terjamin atau *principal*.
2. Penilaian kinerja pihak terjamin atau *principal* sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi penilaian terhadap komponen kemampuan pihak terjamin atau *principal* dalam melaksanakan kewajibannya.
3. Penilaian terhadap komponen kemampuan pihak terjamin atau *principal* dalam melaksanakan kewajibannya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. lancar, yaitu apabila pihak terjamin atau *principal* melaksanakan kewajibannya sesuai dengan target yang diperjanjikan;
 - b. kurang lancar, yaitu apabila pihak terjamin atau *principal* melaksanakan kewajibannya namun belum mencapai 100% (seratus persen) dari target yang diperjanjikan; atau
 - c. macet, yaitu apabila pihak terjamin atau *principal* melaksanakan kewajibannya namun belum mencapai 100% (seratus persen) dari target yang diperjanjikan dan terdapat pernyataan wanprestasi dari penerima jaminan atau *obligee*.
4. Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi penerima jaminan atau *obligee* atas penyelesaian kewajiban dari pihak terjamin atau *principal*.
5. Perusahaan memperoleh hasil evaluasi penerima jaminan atau *obligee* secara berkala berdasarkan kesepakatan para pihak.

B. METODE PENCATATAN PENJAMINAN DAN *SURETYSHIP*

1. Perusahaan melakukan pencatatan penjaminan dan *suretyship* selama jangka waktu penjaminan dan *suretyship*.
2. Nilai penjaminan atau *suretyship* dicatat sebesar nilai pertanggungan atau penjaminan oleh Perusahaan.
3. Dalam hal pihak terjamin atau *principal* wanprestasi dan penerima jaminan atau *obligee* mengajukan klaim, Perusahaan melakukan pemindahan laporan penjaminan atau *suretyship* ke laporan Tagihan Subrogasi sebesar nilai klaim yang dibayarkan oleh Perusahaan.

IV. TAGIHAN SUBROGASI TERKAIT KEGIATAN PENJAMINAN DAN *SURETYSHIP* OLEH PERUSAHAAN ASURANSI UMUM, PERUSAHAAN ASURANSI UMUM SYARIAH, PERUSAHAAN PENJAMINAN, DAN PERUSAHAAN PENJAMINAN SYARIAH

A. UMUM

1. Pengajuan klaim oleh penerima jaminan atau *obligee* dalam kegiatan penjaminan dan *suretyship* hanya dapat dilakukan

ketika pihak terjamin atau *principal* dinyatakan dalam kolektibilitas macet sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

2. Perusahaan mencatatkan Tagihan Subrogasi kepada pihak terjamin atau *principal* saat Perusahaan melakukan pembayaran klaim kepada penerima jaminan atau *obligee* dalam periode pelaporan yang sama.
3. Dalam hal terdapat pembayaran Tagihan Subrogasi setelah Perusahaan melakukan pembayaran klaim sebagaimana dimaksud pada angka 2, dilakukan penyesuaian terhadap kualitas Tagihan Subrogasi oleh Perusahaan.
4. Pembayaran Tagihan Subrogasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 termasuk pembayaran yang berasal dari penyelesaian agunan.

B. PENILAIAN KUALITAS TAGIHAN SUBROGASI

1. Tagihan Subrogasi dicatat sebesar nilai klaim yang dibayarkan oleh Perusahaan kepada penerima jaminan atau *obligee*.
2. Penilaian kualitas Tagihan Subrogasi atas penjaminan dan *suretyship* ditetapkan berdasarkan faktor kemampuan pembayaran pihak terjamin atau *principal* atas Tagihan Subrogasi.
3. Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 kualitas tagihan ditetapkan menjadi:
 - a. lancar; atau
 - b. macet.
4. Penilaian terhadap kemampuan pembayaran pihak terjamin atau *principal* atas Tagihan Subrogasi ditetapkan sebagai berikut:
 - a. lancar, yaitu apabila Debitur melakukan pembayaran Tagihan Subrogasi sebesar 100% (seratus persen) dari total tagihan; atau
 - b. macet, yaitu apabila Debitur tidak dapat melakukan pembayaran sama sekali atau melakukan pembayaran Tagihan Subrogasi namun tidak dapat melunasi 100% (seratus persen) dari total tagihan.
5. Perusahaan mengadministrasikan setiap pembayaran Debitur atas Tagihan Subrogasi dan menyampaikan pelaporan melalui sistem layanan informasi keuangan.

V. TRANSAKSI REKENING ADMINISTRATIF

1. Seluruh pencatatan atas penilaian kualitas terhadap Tagihan Subrogasi, kegiatan penjaminan, dan *suretyship* pada Perusahaan dicatatkan dalam rekening administratif.
2. Penilaian terhadap transaksi rekening administratif dilakukan terhadap seluruh fasilitas yang disediakan.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

Untuk pelaporan Tagihan Subrogasi saat pertama kali pada sistem layanan informasi keuangan dilakukan untuk Tagihan Subrogasi yang timbul paling sedikit 5 (lima) tahun sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan.

VII. KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

Yth.

1. Direksi Lembaga Jasa Keuangan; dan
2. Pimpinan atau Pengurus Lembaga lain bukan Lembaga Jasa Keuangan, di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR
MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

Sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 18/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 86/OJK), perlu untuk mengatur pelaksanaan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dimaksud dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
2. Penyelenggaraan kegiatan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK dapat dimanfaatkan untuk mendukung Lembaga Jasa Keuangan (LJK) dalam proses analisis penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan, serta kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan usaha pada LJK.
3. Untuk melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebagaimana dimaksud pada angka 2, Pelapor melakukan penyampaian:
 - a. Laporan Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi data akhir bulan; dan
 - b. koreksi Laporan Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam hal Laporan Debitur yang telah disampaikan tidak memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, baik atas dasar temuan Pelapor maupun temuan

Otoritas Jasa Keuangan.

II. PELAPOR

1. Pihak yang wajib menjadi Pelapor yaitu:
 - a. Bank Umum yang meliputi:
 - 1) Bank Umum Konvensional;
 - 2) Bank Umum Syariah;
 - b. Bank Perekonomian Rakyat (BPR);
 - c. Bank Perekonomian Rakyat Syariah (BPRS);
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana:
 - 1) Lembaga Pembiayaan Konvensional;
 - 2) Lembaga Pembiayaan Syariah;
 - e. Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek;
 - f. Lembaga Pendanaan Efek;
 - g. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship*;
 - h. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah;
 - i. Perusahaan Penjaminan;
 - j. Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - k. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi (LPBBTI) yang meliputi:
 - 1) LPBBTI Konvensional;
 - 2) LPBBTI Syariah;
 - l. LJK lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana meliputi lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan perusahaan pembiayaan untuk pengembangan infrastruktur, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - m. LJK yang diwajibkan menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - n. Unit usaha syariah dari:
 - 1) Bank Umum Konvensional;
 - 2) Lembaga Pembiayaan Konvensional;
 - 3) Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship*;
 - 4) Perusahaan Penjaminan;
 - 5) Penyelenggara LPBBTI Konvensional;
 - 6) LJK lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana; dan
 - 7) LJK yang diwajibkan menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Pihak yang dapat menjadi Pelapor selain pihak sebagaimana dimaksud dalam angka 1:
 - a. LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggungan/pengelolaan risiko antara lain lembaga keuangan mikro;
 - b. Lembaga lain bukan LJK antara lain koperasi simpan pinjam dan lembaga yang menyalurkan Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah,dapat mengajukan permohonan dan memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dengan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui

sistem layanan informasi keuangan.

III. TATA CARA MENJADI PELAPOR

1. Pihak sebagaimana dimaksud dalam butir II angka 1 ditetapkan menjadi Pelapor dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. LJK yang telah ditetapkan menjadi Pelapor oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. Pergadaian yang melaksanakan kegiatan usaha penyaluran pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia, yang belum menjadi Pelapor, ditetapkan sebagai Pelapor paling lambat tanggal 31 Desember 2025;
 - c. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship*, Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Syariah, Penyelenggara LPBBTI, dan Penyelenggara LPBBTI Syariah ditetapkan sebagai Pelapor paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal 31 Juli 2024;
 - d. Pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, yang melakukan kegiatan usaha setelah tanggal 31 Juli 2024, ditetapkan sebagai Pelapor sejak tanggal pelaksanaan kegiatan operasional;
 - e. LJK meliputi:
 - 1) pergadaian yang melaksanakan kegiatan usaha penyaluran pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia;
 - 2) perusahaan asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship*;
 - 3) perusahaan asuransi syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah;
 - 4) perusahaan penjaminan;
 - 5) perusahaan penjaminan syariah;
 - 6) penyelenggara LPBBTI; dan
 - 7) penyelenggara LPBBTI Syariah,yang mengajukan diri untuk menjadi Pelapor sebelum batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, ditetapkan sebagai Pelapor sejak tanggal surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. Permohonan untuk menjadi Pelapor ditandatangani oleh direksi LJK yang disampaikan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik.
2. Tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud dalam butir II angka 2 sebagai berikut:
 - a. Permohonan secara tertulis yang telah ditandatangani oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus lembaga lain bukan LJK yang disampaikan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik dengan melampirkan dokumen pendukung berupa:
 - 1) salinan anggaran dasar;
 - 2) struktur organisasi serta sumber daya manusia yang memuat paling sedikit bagan organisasi, garis tanggung jawab horizontal dan vertikal, serta jabatan sumber daya manusia;
 - 3) bagi lembaga lain bukan LJK yaitu:
 - a) rekomendasi dari otoritas pengawas yang

- menyatakan kondisi keuangan yang sehat pada saat pendaftaran minimum selama 2 (dua) semester terakhir secara berturut-turut;
- b) surat penunjukan sebagai lembaga penyalur Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah, bagi lembaga yang menyalurkan Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah; dan
 - c) surat pernyataan yang mencantumkan kesediaan lembaga untuk menyampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada Otoritas Jasa Keuangan, paling lambat akhir bulan ke-6 (enam) setelah periode tahun buku berakhir;
- 4) bukti kesiapan data yang diperlukan dalam pelaporan SLIK sebagaimana dimaksud dalam pedoman penyusunan laporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - 5) bukti kesiapan perangkat komputer, sistem operasi, dan jaringan komunikasi data dengan spesifikasi sebagaimana dimaksud dalam pedoman penyusunan laporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- b. Pihak sebagaimana dimaksud dalam butir II angka 2 ditetapkan menjadi Pelapor sejak tanggal persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
3. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas permohonan menjadi Pelapor paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen permohonan menjadi Pelapor diterima secara lengkap oleh Otoritas Jasa Keuangan dan seluruh persyaratan untuk menjadi Pelapor terpenuhi.
 4. Setelah ditetapkan menjadi Pelapor sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf b, Pelapor menyampaikan permohonan *user ID* dan *password* secara tertulis yang memuat data pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang akan melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK Pelapor, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 5. Dalam hal terdapat perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang akan melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK Pelapor, permohonan perubahan *user ID* dan *password* disampaikan secara tertulis dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 6. Permohonan *user ID* dan *password* sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 ditandatangani oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus lembaga lain bukan LJK, atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus lembaga lain bukan LJK yang disampaikan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik. Surat

permohonan dan perubahan *user ID* dan *password* dapat disampaikan terlebih dahulu melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan alamat mailingroommrp@ojk.go.id atau alamat surat elektronik lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan.

7. Pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
 - d. menangani pengaduan Debitur;
 - e. melakukan pengamanan data Informasi Debitur; dan
 - f. melakukan supervisi terhadap permintaan Informasi Debitur, diadministrasikan dan dikelola pada masing-masing Pelapor termasuk hak akses yang akan diberikan.
8. Pelapor sebagaimana dimaksud dalam butir II angka 2 dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Pelapor kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. LAPORAN DEBITUR

1. Format dan isi Laporan Debitur yang disampaikan Pelapor kepada Otoritas Jasa Keuangan disusun sesuai dengan format laporan sebagaimana dimaksud dalam pedoman penyusunan laporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
2. Dalam hal terdapat perubahan struktur data, referensi, dan/atau pedoman laporan debitur pada format laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, sebagai akibat adanya kondisi mendesak dan/atau kebijakan Pemerintah yang perlu segera diimplementasikan, Otoritas Jasa Keuangan akan mencantumkan perubahan tersebut dalam surat dan/atau aplikasi SLIK.
3. Laporan Debitur mencakup informasi mengenai:
 - a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk:
 - 1) kredit atau pembiayaan
penyediaan uang, barang dan/atau jasa, atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan;
 - 2) surat berharga
surat pengakuan utang, wesel, obligasi, sekuritas kredit, atau setiap derivatifnya, atau kepentingan lain, atau suatu kewajiban dari Debitur, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal dan pasar uang;
 - 3) transaksi rekening administratif
kewajiban komitmen dan kontinjensi yang meliputi jaminan, *Letter of Credit* (L/C), *Standby Letter of Credit* (SBLC), atau kewajiban komitmen dan kontinjensi lain; dan
 - 4) fasilitas lainnya yang dapat dipersamakan dengan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan

- risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
- c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur,
4. Laporan Debitur meliputi data:
- a. Debitur yang menerima Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - b. Debitur yang telah dihapus buku, telah dihapus tagih, sedang dalam proses penyelesaian dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui pengadilan, dialihkan kepada pihak yang ditunjuk untuk menyelesaikan kewajiban Pelapor karena Pelapor telah dicabut izin usaha atau dilikuidasi;
 - c. Debitur yang menerima penerusan kredit atau pembiayaan; dan
 - d. Debitur dari Pelapor berupa Bank Umum yang dilakukan transaksi partisipasi risiko untuk kredit atau pembiayaan. Transaksi partisipasi risiko mencakup transaksi partisipasi risiko yang termasuk kewajiban Bank Umum lainnya dalam valuta asing, yaitu transaksi partisipasi risiko yang memenuhi persyaratan:
 - 1) dilakukan oleh Bank Umum sebagai *grantor* dengan pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*;
 - 2) disertai dengan aliran dana dari pihak lain bukan penduduk sebagai *participant* kepada Bank Umum sebagai *grantor* saat transaksi mulai berlaku (*funded*); dan
 - 3) tanpa pengalihan hak tagih dari Bank Umum sebagai *grantor* kepada pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai utang luar negeri bank dan kewajiban bank lainnya dalam valuta asing.
5. Laporan Debitur yang disampaikan meliputi data Debitur dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI dan disampaikan melalui kantor pusat Pelapor.
6. Laporan Debitur disajikan dalam mata uang rupiah satuan penuh. Dalam hal terdapat Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI yang diberikan dalam valuta asing maka nilai tersebut dijabarkan ke dalam nilai rupiah dengan berpedoman pada standar akuntansi keuangan.
7. Penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur:
- a. Penyampaian Laporan Secara Daring
 - 1) Pelapor hanya dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh kantor pusat Pelapor secara daring kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 2) Sandi Pelapor yang digunakan dalam SLIK ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - 3) Pelapor yang karena kondisi tertentu sehingga tidak memiliki Debitur dan/atau tidak memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI menyampaikan laporan nihil

- secara daring sesuai dengan pedoman penyusunan laporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- 4) Tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan merupakan tanggal pada *softcopy* yang dapat diunduh atau tanggal pada pemantauan status pelaporan pada Web SLIK yang menyatakan Laporan Debitur dengan status lolos validasi.
- b. Penyampaian Laporan Secara Luring
- 1) Pelapor dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring dalam hal Pelapor mengalami gangguan teknis, antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik.
 - 2) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur disampaikan dalam bentuk rekaman data (*file*) kirim yang dihasilkan dari aplikasi SLIK yang disimpan dalam bentuk antara lain cakram padat atau disket dan disertai pemberitahuan tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 3) Bagi Pelapor yang mengalami gangguan teknis melampirkan dokumen pendukung dari instansi yang terkait dengan kondisi gangguan teknis, antara lain:
 - a) surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan jaringan komunikasi data;
 - b) surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik; dan/atau
 - c) dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring, sehingga menyebabkan Pelapor mengalami kesulitan dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring.
 - 4) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur beserta dokumen pendukung disampaikan kepada:
 - a) Satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
 - b) Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.
 - 5) Tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan merupakan tanggal pada *softcopy* yang dapat diunduh dari SLIK atau tanggal pada pemantauan status pelaporan pada Web SLIK yang menyatakan Laporan Debitur dengan status lolos validasi.
8. Pengkinian Data Laporan Debitur oleh Otoritas Jasa Keuangan
- a. Pelapor dicabut izin usaha atau dilikuidasi
Pelapor yang telah dicabut izin usaha sehingga tidak dapat lagi

melakukan pengkinian Laporan Debitur di dalam aplikasi SLIK, maka Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan pengkinian Laporan Debitur berdasarkan permohonan tertulis antara lain dari:

- 1) pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor, antara lain Lembaga Penjamin Simpanan atau tim likuidasi; atau
- 2) debitur dari Pelapor yang telah dicabut izin usaha dengan menyertakan dokumen pendukung antara lain:
 - a) identitas diri
 - (1) bagi Debitur perseorangan
 - (a) fotokopi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk Warga Negara Indonesia (WNI) atau paspor untuk Warga Negara Asing (WNA); atau
 - (b) surat kuasa asli, fotokopi identitas diri pemberi kuasa dan penerima kuasa, dalam hal dikuasakan.
 - (2) bagi Debitur badan usaha
 - (a) fotokopi identitas badan usaha dan fotokopi identitas dari pengurus yang mengajukan pengkinian Laporan Debitur atau fotokopi identitas badan usaha yang telah dilegalisasi yang mengajukan pengkinian Laporan Debitur. Identitas dimaksud berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), akta pendirian perusahaan, dan perubahan anggaran dasar terakhir yang memuat susunan dan kewenangan pengurus; atau
 - (b) surat kuasa asli, fotokopi identitas badan usaha dan identitas diri pemberi kuasa dan penerima kuasa dalam hal dikuasakan atau fotokopi identitas badan usaha yang telah dilegalisasi; dan
 - b) Dokumen pendukung:
 - 1) fotokopi Surat Keterangan Lunas (SKL), berita acara penyelesaian kewajiban, atau salinan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap untuk kasus yang diselesaikan di pengadilan, disertai surat pernyataan debitur yang menyatakan kebenaran dokumen yang disampaikan dan kesediaan bertanggung jawab dihadapan hukum apabila di kemudian hari ternyata dokumen yang disampaikan tidak benar, yang ditandatangani di atas materai; atau
 - 2) surat pernyataan dari Debitur yang menyatakan tidak memiliki fasilitas pinjaman pada Pelapor yang sudah dicabut izin usaha dan kesediaan bertanggung jawab di hadapan hukum apabila di kemudian hari ternyata dokumen yang disampaikan tidak benar, yang ditandatangani di atas materai.

b. Pelapor tidak mampu melakukan pengkinian Laporan Debitur karena sebab lain:

 - 1) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan pengkinian

data dalam hal Pelapor tidak memenuhi ketentuan dalam menyampaikan Laporan Debitur dan tidak dapat dikoreksi oleh Pelapor, antara lain ditemukan kesalahan Laporan Debitur yang tidak dapat dikoreksi oleh Pelapor melalui aplikasi SLIK.

- 2) Pengkinian data dilakukan berdasarkan permohonan tertulis dari Pelapor, disertai dengan alasan dan bukti pendukung penyebab Pelapor tidak dapat melakukan pengkinian Laporan Debitur.
- c. Permohonan pengkinian data disampaikan secara tertulis kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik.

V. INFORMASI DEBITUR

Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur adalah Pelapor, Debitur, Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan (LPIP), dan pihak lain.

1. Cakupan Informasi Debitur

Cakupan Informasi Debitur yang dapat diminta oleh Pelapor dan Debitur diatur dalam pedoman penyusunan laporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, sedangkan cakupan Informasi Debitur yang dapat diminta oleh LPIP dan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan kebijakan pemberian data dan/atau informasi kepada Debitur sesuai permohonan dan/atau kepada LPIP berdasarkan pertimbangan tertentu.

Laporan Debitur oleh Pelapor yang:

- a. telah dicabut izin usaha dengan kriteria:
 - 1) tidak memiliki pihak yang ditunjuk untuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor; atau
 - 2) pihak yang ditunjuk untuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor tidak aktif, sebagai contoh tim likuidasi/kurator telah mengundurkan diri, tim likuidasi/kurator tidak dapat dihubungi, yang dibuktikan dengan tidak adanya respon dari tim likuidasi/tim kurator selama 6 bulan terakhir sejak penyampaian surat permohonan konfirmasi Informasi Debitur oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- b. pengunduran dirinya telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau
- c. dibatalkan persetujuannya menjadi Pelapor oleh Otoritas Jasa Keuangan,

tidak lagi disajikan pada Informasi Debitur.

2. Permintaan dan Penggunaan Informasi Debitur oleh Pelapor

a. Tata Cara Permintaan

- 1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan, dapat meminta Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan. Permintaan dimaksud dilakukan secara daring melalui jaringan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) Pelapor hanya dapat mengakses data Informasi Debitur paling banyak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Debitur yang dilaporkan pada posisi data 2 (dua) bulan laporan sebelumnya. Sebagai contoh, Bank "ABC" menyampaikan laporan 1.000 (seribu) Debitur untuk

Laporan Debitur posisi data bulan Februari 2024, maka Bank “ABC” hanya dapat mengakses data Informasi Debitur paling banyak 1.000 (seribu) Debitur di bulan April 2024.

- b. Penggunaan Informasi Debitur
- Informasi Debitur yang diperoleh hanya dapat digunakan untuk keperluan Pelapor dalam rangka:
- 1) mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - 2) menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan sebagai contoh untuk pemantauan Debitur *existing*, pelaksanaan audit, dan/atau penerapan strategi *anti fraud*. Penyusunan daftar prospek (*prospect list*) calon Debitur dan *cross selling* diperkenankan menjadi bagian dari manajemen risiko namun terbatas hanya pada nasabah Pelapor;
 - 3) mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan atau pihak lain yang berwenang, sebagai contoh untuk penyamaan kualitas terhadap satu Debitur atau satu proyek yang sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor, sebagai contoh penggunaan Informasi Debitur untuk proses seleksi calon pegawai dan penilaian pegawai *existing* pada Pelapor; dan/atau
 - 5) verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga, sebagai contoh untuk seleksi rekanan, agen, *merchant*, maupun vendor Pelapor.
- c. Permohonan Persetujuan Permintaan Informasi Debitur melalui *Host to Host* SLIK
- 1) Pelapor yang membutuhkan akses permintaan Informasi Debitur melalui mekanisme keterhubungan antar aplikasi Pelapor dan Otoritas Jasa Keuangan secara interaktif dapat mengajukan permohonan persetujuan permintaan Informasi Debitur melalui *host to host* SLIK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 2) Permohonan persetujuan permintaan Informasi Debitur melalui *host to host* SLIK disampaikan kepada satuan kerja yang menjalankan fungsi pengelolaan data dan statistik menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 3) Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan permintaan Informasi Debitur melalui *host to host* oleh Pelapor setelah dokumen permohonan diterima lengkap dengan mempertimbangkan kebutuhan Pelapor, keamanan data, dan kinerja sistem.
 - 4) Persetujuan permintaan Informasi Debitur melalui *host to host* sebagaimana dimaksud pada angka 2 akan dibuka kepada Pelapor setelah sistem dan/atau aplikasi permintaan informasi *host to host* SLIK tersedia dan siap

digunakan.

d. Permohonan Persetujuan Permintaan Tambahan Informasi Debitur

- 1) Pelapor yang membutuhkan tambahan Informasi Debitur melebihi batas maksimum permintaan Informasi Debitur sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan, dapat mengajukan permohonan persetujuan permintaan Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) Permohonan persetujuan permintaan Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan disampaikan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- 3) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas permohonan permintaan Informasi Debitur oleh Pelapor paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap oleh Otoritas Jasa Keuangan dan memenuhi tujuan penggunaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan.
- 4) Permohonan persetujuan permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada:
 - a) Satuan kerja dan/atau kantor Otoritas Jasa Keuangan yang menjalankan fungsi pengawasan terkait, bagi Pelapor sebagaimana dimaksud dalam butir II angka 1 dan butir II angka 2 huruf a; dan
 - b) Satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik bagi Pelapor sebagaimana dimaksud dalam butir II angka 2 huruf b.

Permohonan disampaikan secara daring melalui sistem informasi Otoritas Jasa Keuangan.

e. Dokumentasi Penggunaan Informasi Debitur

Dalam rangka verifikasi penggunaan Informasi Debitur, Pelapor harus menatausahakan dokumen terkait penggunaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada huruf b, yaitu:

- 1) Untuk mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI dokumen yang ditatausahakan mencakup aplikasi pengajuan kredit/pembiayaan, dokumen pengajuan pertanggungan /pengelolaan risiko, dokumen pengajuan penjaminan, baik berbasis digital maupun dalam bentuk pengajuan luring serta dokumen calon Debitur, yaitu:
 - a) bagi Debitur perseorangan antara lain berupa KTP untuk WNI atau paspor untuk WNA.
 - b) bagi Debitur badan usaha antara lain NPWP, akta pendirian perusahaan, dan/atau perubahan anggaran dasar terakhir yang memuat susunan dan kewenangan pengurus, dokumen anggaran dasar sebagai dasar verifikasi keterkaitan dengan Debitur.

- 2) Untuk menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan dokumen yang ditatausahakan antara lain:
 - a) daftar nominatif Debitur, daftar kepesertaan asuransi, dan/atau daftar terjamin *existing*;
 - b) dokumen perencanaan dan pelaksanaan audit;
 - c) formulir pengaduan Debitur dan dokumen identitas Debitur (KTP/Paspor untuk perseorangan dan NPWP untuk badan usaha) untuk penanganan pengaduan Debitur; dan/atau
 - d) surat pengajuan klaim.
 - 3) Untuk mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan atau pihak lain yang berwenang, dokumen yang ditatausahakan antara lain, daftar nominatif Debitur, daftar kepesertaan asuransi, dan/atau daftar terjamin *existing*;
 - 4) Untuk pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor, dokumen yang ditatausahakan antara lain:
 - a) dokumen identitas pegawai dan/atau calon pegawai berupa KTP untuk WNI atau paspor untuk WNA;
 - b) formulir aplikasi atau surat lamaran kerja calon pegawai; dan/atau
 - c) daftar pegawai *existing*.
 - 5) Untuk verifikasi dalam rangka kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga, dokumen yang ditatausahakan antara lain:
 - a) dokumen identitas pihak ketiga (KTP/Paspor untuk perseorangan dan NPWP untuk badan usaha);
 - b) dokumen pengajuan sebagai calon vendor dan dokumen identitas vendor; dan/atau
 - c) surat penawaran yang disertai dengan dokumen pendukung kontrak.
 - f. Waktu Operasional Permintaan Informasi Debitur
Waktu operasional permintaan Informasi Debitur disampaikan lebih lanjut melalui aplikasi SLIK.
 - g. Dalam hal terdapat indikasi adanya penyalahgunaan permintaan Informasi Debitur, risiko keamanan data, dan/atau gangguan terhadap kinerja SLIK secara keseluruhan yang diakibatkan oleh aktivitas permintaan Informasi Debitur oleh Pelapor, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan penutupan hak akses permintaan Informasi Debitur Pelapor.
3. Permintaan Informasi Debitur oleh Debitur
- a. Debitur dapat meminta Informasi Debitur hanya atas nama Debitur yang bersangkutan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau kepada Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI kepada Debitur yang bersangkutan.
 - b. Tata cara permintaan
 - 1) Permintaan Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - a) Permintaan Informasi Debitur diajukan dengan cara sebagai berikut:
 - (1) permohonan secara daring melalui sistem informasi Otoritas Jasa Keuangan oleh Debitur yang bersangkutan; atau

- (2) permohonan secara tertulis yang disampaikan langsung oleh Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa.
- b) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (2) disampaikan kepada kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat. Dalam hal Debitur yang bersangkutan berbentuk badan usaha, permintaan Informasi Debitur diajukan oleh pengurus yang berwenang sesuai anggaran dasar perusahaan atau oleh pihak yang diberi kuasa oleh pengurus tersebut.
- c) Permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a) dilakukan dengan mengisi formulir permohonan dan menyerahkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - (1) Bagi Debitur perseorangan
 - (a) fotokopi identitas diri dengan menunjukkan identitas diri asli antara lain berupa KTP untuk WNI atau paspor untuk WNA; atau
 - (b) surat kuasa asli, fotokopi identitas diri pemberi kuasa dan penerima kuasa dengan menunjukkan identitas diri asli dari pemberi kuasa dan penerima kuasa, dalam hal dikuasakan;
 - (c) Bagi Debitur yang telah meninggal dunia:
 - i. fotokopi identitas diri pihak yang memiliki hubungan keluarga dengan menunjukkan identitas diri asli serta dokumen yang menerangkan kematian Debitur yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dokumen yang menunjukkan hubungan kekeluargaan antara lain kartu keluarga atau akte lahir; atau
 - ii. fotokopi identitas ahli waris dengan menunjukkan identitas diri asli ahli waris, dokumen yang menerangkan kematian Debitur yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, dan surat keterangan ahli waris, disertai surat kuasa asli, fotokopi identitas diri penerima kuasa dengan menunjukkan identitas diri asli dari penerima kuasa, apabila dikuasakan.
 - (2) Bagi Debitur badan usaha
 - (a) fotokopi identitas badan usaha dan fotokopi identitas dari pengurus yang mengajukan permintaan Informasi Debitur dengan menunjukkan identitas asli badan usaha dimaksud atau fotokopi identitas badan usaha yang telah dilegalisasi dan menunjukkan identitas diri asli dari pengurus yang mengajukan permintaan Informasi Debitur. Identitas badan usaha dimaksud berupa NPWP, akta pendirian

- perusahaan, dan perubahan anggaran dasar terakhir yang memuat susunan dan kewenangan pengurus; atau
- (b) Surat kuasa asli, fotokopi identitas badan usaha dan identitas diri pemberi kuasa dan penerima kuasa dengan menunjukkan identitas asli badan usaha atau fotokopi identitas badan usaha yang telah dilegalisasi, serta identitas asli pemberi kuasa dan penerima kuasa dalam hal dikuasakan.
 - d) Dalam hal permintaan Informasi Debitur telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, maka Informasi Debitur dapat diberikan sesuai dengan alasan dan tujuan penggunaan.
- 2) Permintaan Informasi Debitur kepada Pelapor
- a) Permintaan Informasi Debitur kepada Pelapor dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - (1) Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa mengajukan permintaan Informasi Debitur kepada Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban /pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI kepada Debitur yang bersangkutan.
 - (2) Pengajuan permintaan Informasi Debitur disampaikan oleh Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa dengan menunjukkan identitas diri asli atau surat kuasa asli, identitas diri asli dari Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa, dalam hal dikuasakan.
 - (3) Pengajuan permintaan Informasi Debitur bagi debitur yang telah meninggal dunia sebagaimana persyaratan permintaan Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (4) Pelapor melakukan upaya untuk dapat meyakini bahwa permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilakukan oleh Debitur yang berhak.
 - (5) Pelapor menatausahakan semua pemberian Informasi Debitur atas dasar permintaan Debitur yang bersangkutan, paling sedikit meliputi tanggal pemberian Informasi Debitur, nama Debitur, peruntukan Informasi Debitur serta pegawai Pelapor yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.
4. Permintaan Informasi Debitur oleh LPIP
- a. LPIP yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan dapat memperoleh Informasi Debitur dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga pengelola informasi perkreditan.
 - b. Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan Informasi Debitur kepada LPIP secara daring maupun luring.
 - c. Untuk dapat memperoleh Informasi Debitur secara daring, LPIP menyampaikan permintaan secara tertulis kepada satuan

- kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik disertai dengan daftar pegawai penanggung jawab LPIP yang akan diberikan hak akses.
- d. Mekanisme pemberian Informasi Debitur dari Otoritas Jasa Keuangan kepada LPIP mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga pengelola informasi perkreditan.
5. Permintaan Informasi Debitur oleh Pihak Lain
- a. Pihak lain dapat meminta Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) Pihak lain yang mengajukan permintaan Informasi Debitur secara rutin mengadakan perjanjian dan/atau nota kesepahaman dengan Otoritas Jasa Keuangan.
 - 2) Pihak lain yang mengajukan permintaan Informasi Debitur secara insidental menyampaikan permohonan secara tertulis yang ditandatangani oleh pihak yang memiliki kewenangan. Permohonan disampaikan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik dengan menyampaikan alasan dan tujuan penggunaan Informasi Debitur serta identitas Debitur yang dimintakan informasi.
 - 3) Dalam hal permintaan Informasi Debitur telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, Informasi Debitur diberikan sesuai dengan alasan dan tujuan penggunaan.

VI. PENGAWASAN

Pengawasan terhadap pelaksanaan SLIK dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan terhadap Pelapor baik secara langsung maupun tidak langsung.

- 1. Pengawasan Langsung
 - a. Pengawasan langsung dilakukan melalui pemeriksaan kepada Pelapor.
 - b. Pemeriksaan kepada Pelapor dilakukan secara insidental.
 - c. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a bertujuan untuk memastikan kepatuhan Pelapor terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan dan peraturan pelaksanaannya yang meliputi antara lain:
 - 1) sistem dan prosedur yang ada pada Pelapor dalam melaksanakan kegiatan operasional pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK;
 - 2) kebenaran Laporan Debitur yang disampaikan oleh Pelapor; dan/atau
 - 3) penggunaan Informasi Debitur.
 - d. Dalam rangka pemeriksaan, Pelapor memberikan:
 - 1) keterangan dan data yang terkait dengan pelaksanaan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK, yang meliputi antara lain data elektronik dan penjelasan yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan;
 - 2) kesempatan untuk melakukan pemeriksaan terhadap sarana fisik dan aplikasi pendukung yang terkait dengan operasional pelaporan dan permintaan Informasi Debitur

melalui SLIK, yang meliputi antara lain perangkat keras, aplikasi SLIK, pangkalan data, rekam cadang data, konektivitas ke jaringan Otoritas Jasa Keuangan, dan antarmuka ke sistem internal Pelapor; dan

- 3) hal-hal lain yang diperlukan, yang meliputi antara lain salinan dokumen yang terkait dengan objek pemeriksaan.
- e. Berdasarkan hasil pemeriksaan, Pelapor melakukan langkah-langkah perbaikan dan/atau penyempurnaan atas hal-hal yang ditemukan dalam pemeriksaan serta melaporkan secara tertulis perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan dengan tembusan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik.
2. Pengawasan Tidak Langsung
 - a. Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui penelitian, analisis dan evaluasi terhadap Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, dan data/informasi lain.
 - b. Berdasarkan hasil pengawasan tidak langsung yang disampaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Pelapor melakukan langkah-langkah perbaikan dan/atau penyempurnaan atas hal-hal yang ditemukan serta melaporkan secara tertulis perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan dengan tembusan kepada satuan kerja yang melaksanakan yang menjalankan fungsi pengelolaan data dan statistik.

VII. TATA CARA PEMBAYARAN SANKSI ADMINISTRATIF BERUPA DENDA
Tata cara pembayaran sanksi administratif berupa denda mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara penagihan sanksi administratif berupa denda di sektor jasa keuangan dan ketentuan pelaksanaannya.

VIII. PENYAMPAIAN INFORMASI DAN PERMASALAHAN

1. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan informasi dan/atau pengumuman terkait pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui aplikasi SLIK.
2. Permasalahan yang berkaitan dengan laporan debitur, informasi debitur, dan aplikasi SLIK disampaikan kepada *helpdesk* Otoritas Jasa Keuangan melalui alamat surat elektronik helpdesk@ojk.go.id atau telepon 021-29600000 ext. 7000.

IX. KETENTUAN PERALIHAN

1. Pelapor menyampaikan Laporan Debitur sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur dalam Lampiran I Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/SEOJK.03/2021 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, sampai dengan posisi data bulan September 2024.
2. Selanjutnya, Pelapor menyampaikan Laporan Debitur mulai posisi data bulan Oktober 2024 sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

X. KETENTUAN PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/SEOJK.03/2021

- tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali Lampiran I Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/SEOJK.03/2021 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan yang berlaku sampai penyampaian Laporan Debitur posisi data bulan September 2024.
2. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I Penjelasan Umum	- 1 -
A. Sistem Layanan Informasi Keuangan.....	- 1 -
B. Pelaporan Data Debitur melalui SLIK.....	- 7 -
C. Tata Cara Pelaporan bagi Pelapor yang Melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, Konversi, dan/atau Pemisahan	- 10 -
BAB II Penjelasan Segmen	- 12 -
A. <i>Header</i> Laporan	- 12 -
B. Segmen D01 – Debitur Perseorangan	- 14 -
C. Segmen D02 – Debitur Badan Usaha	- 27 -
D. Segmen F01 – Fasilitas Kredit atau Pembiayaan	- 37 -
E. Segmen F02 – Fasilitas Kredit atau Pembiayaan <i>Joint Account</i>	- 63 -
F. Segmen F03 – Fasilitas Surat Berharga.....	- 89 -
G. Segmen F04 – Fasilitas <i>Irrevocable L/C</i>	- 98 -
H. Segmen F05 – Fasilitas Garansi yang Diberikan.....	- 105 -
I. Segmen F06 – Fasilitas Lain.....	- 112 -
J. Segmen A01 – Agunan	- 119 -
K. Segmen P01 – Penjamin.....	- 128 -
L. Segmen M01 – Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha	- 133 -
M. Segmen K01 – Laporan Keuangan Debitur Badan Usaha	- 139 -
BAB III Permintaan Informasi Debitur	- 147 -
A. Informasi Debitur	- 147 -
B. Mekanisme Permintaan Informasi Debitur	- 147 -
C. Cakupan Informasi Debitur	- 150 -
D. Pemantauan Permintaan Informasi Debitur	- 162 -
BAB IV Contoh Pengisian Data.....	- 163 -
BAB V Daftar Kode Sektor Ekonomi	- 182 -
BAB VI Daftar Kode Negara	- 236 -
BAB VII Daftar Kode Valuta	- 241 -
BAB VIII Daftar Kode Golongan Pihak Ketiga.....	- 247 -
BAB IX Daftar Kode Kabupaten Atau Kota	- 253 -
BAB X Struktur Data	- 264 -

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Aplikasi SLIK *Reporting* - 1 -

Gambar 2. Tampilan Aplikasi SLIK *Web* - 2 -

Gambar 3. Tampilan Aplikasi iDeb *Viewer* - 2 -

Gambar 4. Spesifikasi Perangkat Keras dan Perangkat Lunak..... - 2 -
 untuk Pelaporan

Gambar 5. Spesifikasi Perangkat Keras dan Perangkat Lunak..... - 3 -
 untuk Permintaan Informasi Debitur.....

Gambar 6. Jaringan Komunikasi Data SLIK..... - 3 -

Gambar 7. Format *Text File* Permintaan Informasi Debitur secara *Batch* - 150 -

Gambar 8. Skema *Joint Financing* - 163 -

Gambar 9. Skema *Channeling*..... - 163 -

Gambar 10. Skema *Executing*..... - 164 -

Gambar 11. Skema Kredit Multi Fasilitas - 165 -

Gambar 12. Skema Kredit Multi Fasilitas saat Dilakukan Penarikan Kredit - 166 -

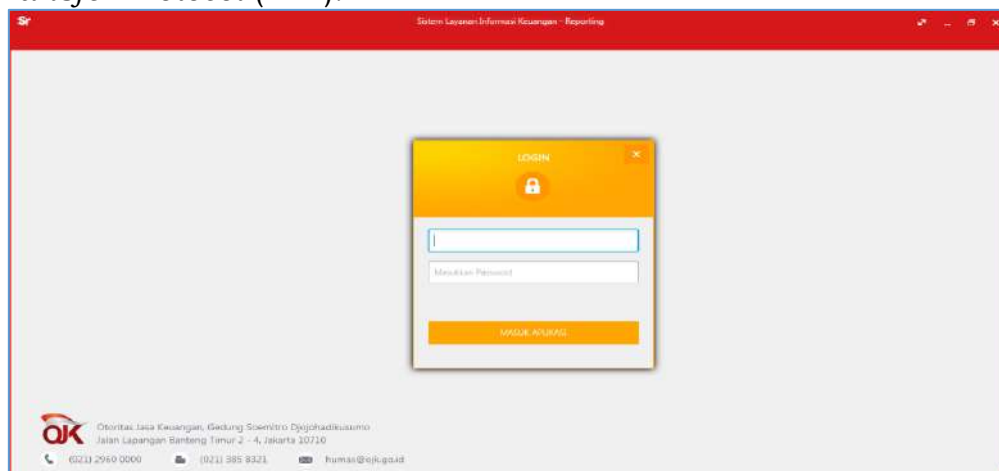
BAB I PENJELASAN UMUM

A. Sistem Layanan Informasi Keuangan

SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan. Salah satu layanan informasi yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan melalui SLIK adalah layanan Informasi Debitur. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, fasilitas yang diterima debitur berupa Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan/atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan/atau informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan dari Pelapor.

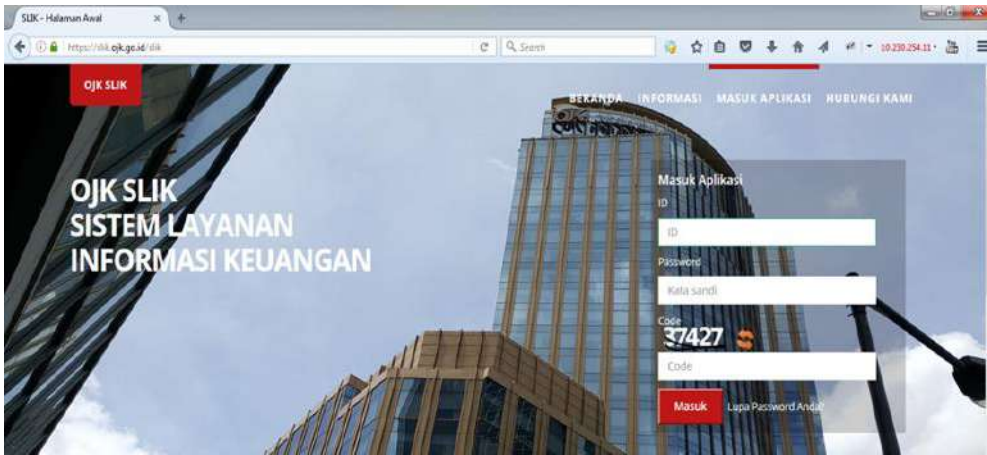
1. Aplikasi SLIK

SLIK terdiri dari 4 (empat) aplikasi, yaitu *SLIK Reporting*, *SLIK Web*, *host to host SLIK*, dan *iDeb Viewer*. Aplikasi *SLIK Reporting* adalah aplikasi yang dipasang pada perangkat komputer Pelapor. Fungsi aplikasi *SLIK Reporting* antara lain untuk validasi data, enkripsi, kompresi, dan pembentukan *file* laporan yang siap dikirim ke peladen (*server*) Otoritas Jasa Keuangan. Selain itu, pada aplikasi *SLIK Reporting* juga terdapat fungsi untuk pengiriman Laporan Debitur langsung ke peladen Otoritas Jasa Keuangan melalui *File Transfer Protocol* (FTP).



Gambar 1. Tampilan Aplikasi *SLIK Reporting*

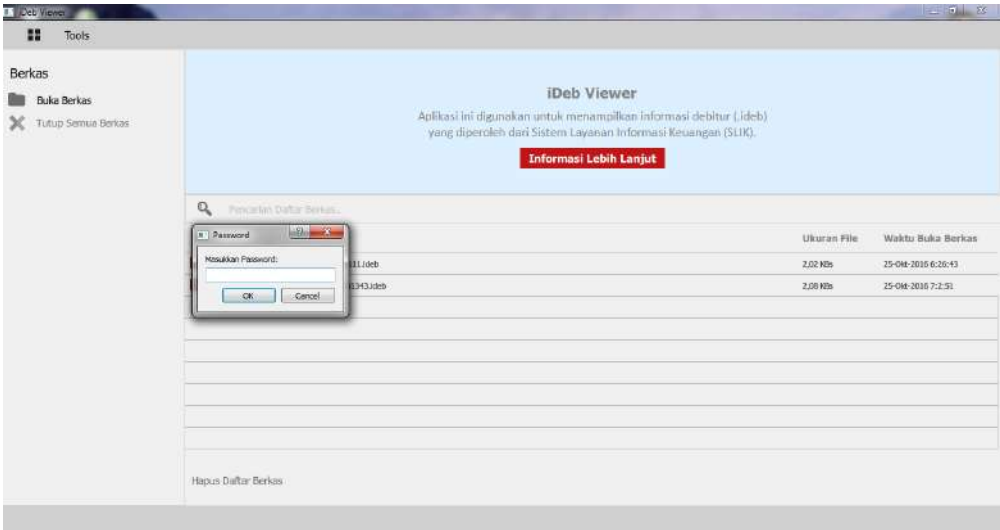
Aplikasi *SLIK Web* adalah aplikasi yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan diakses oleh Pelapor menggunakan *web browser* melalui jaringan komunikasi data yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Aplikasi *SLIK Web* memiliki fungsi antara lain untuk mengunggah (*upload*) *file* Laporan Debitur sebagai alternatif pengiriman laporan, pemantauan laporan, permintaan Informasi Debitur, pemantauan permintaan Informasi Debitur, koreksi data secara daring, pengelolaan pengguna, dan pemantauan aktivitas pengguna.



Gambar 2. Tampilan Aplikasi SLIK Web

Host to host SLIK adalah aplikasi yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mengakomodir permintaan informasi debitur melalui mekanisme keterhubungan antara aplikasi Pelapor dengan aplikasi Otoritas Jasa Keuangan secara interaktif menggunakan jaringan ektranet.

Aplikasi iDeb Viewer adalah aplikasi yang dipasang pada perangkat komputer pengguna untuk menampilkan hasil permintaan Informasi Debitur yang dilakukan oleh pengguna menggunakan aplikasi SLIK Web.



Gambar 3. Tampilan Aplikasi iDeb Viewer

2. Kebutuhan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak

Untuk dapat melakukan penyampaian Laporan Debitur dan permintaan Informasi Debitur melalui aplikasi SLIK diperlukan perangkat keras dan perangkat lunak yang harus disediakan oleh Pelapor sesuai dengan spesifikasi paling sedikit sebagai berikut:

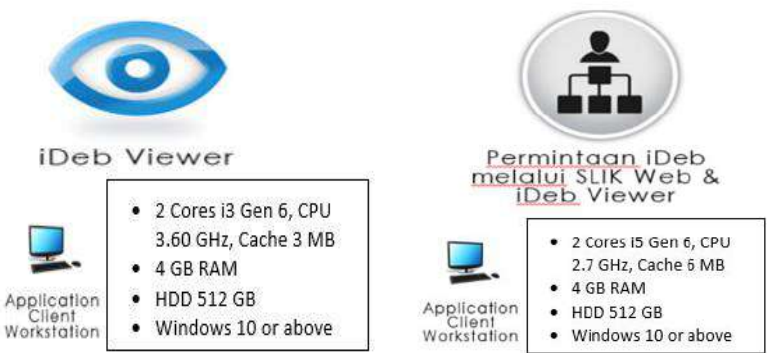
- a. Spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak untuk pelaporan data Debitur dibedakan berdasarkan volume data Laporan Debitur masing-masing Pelapor dengan rincian sebagai berikut:

Volume Data Besar (>20 GB)	Volume Data Medium II (5 GB – 20 GB)	Volume Data Medium I (500 MB – 5 GB)	Volume Data Kecil (0-500 MB)
 Application Reporting Workstation	 Application Reporting Workstation	 Application Reporting Workstation	 Application Reporting Workstation
• 32 Cores 2.6 GHz Intel Xeon E5 CPU , Cache 20 MB • 64 GB RAM • HDD 1 TB • Windows Server 2016 or above	• 16 Cores 2.6 GHz Intel Xeon E5 CPU, Cache 20 MB • 32 GB RAM • HDD 512 GB • Windows Server 2016 or above	• 8 Cores i7 Gen 6, CPU 3.4 GHz, Cache 8 MB • 16 GB RAM • HDD 512 GB • Windows 10 or above	• 4 Cores i5 Gen 6, CPU 2.7 GHz, Cache 6 MB • 8 GB RAM • HDD 512 GB • Windows 10 or above

Gambar 4. Spesifikasi Perangkat Keras dan Perangkat Lunak untuk Pelaporan

Keterangan:

- i. Seluruh sistem operasi pada perangkat keras yang digunakan oleh Pelapor adalah versi 64 bit yang mampu menggunakan memory diatas 8 GB.
 - ii. Volume data dihitung berdasarkan ukuran *file text* sebelum dikompresi.
- b. Spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak untuk permintaan Informasi Debitur melalui SLIK Web sebagai berikut:



Gambar 5. Spesifikasi Perangkat Keras dan Perangkat Lunak untuk Permintaan Informasi Debitur

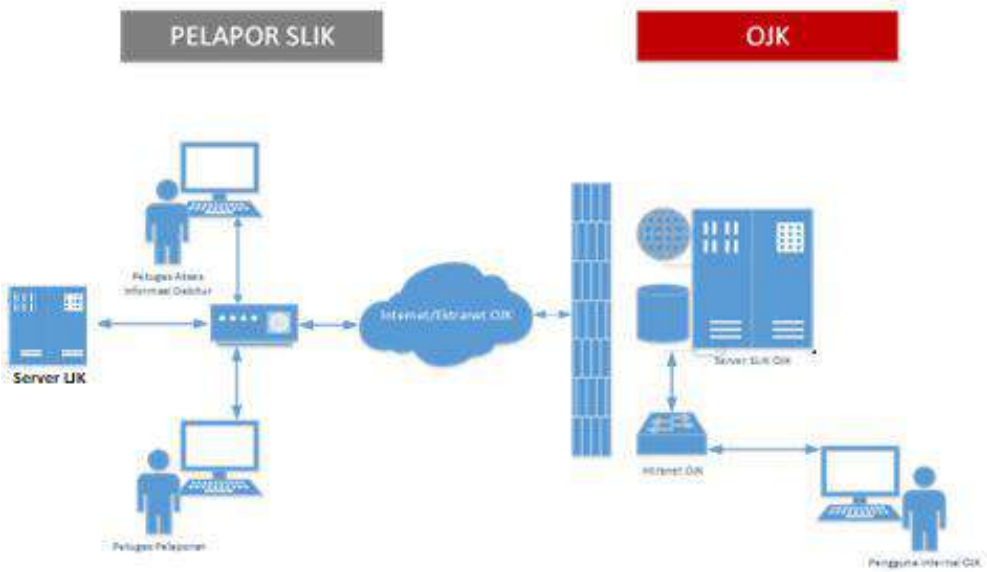
Keterangan:

Sistem operasi yang digunakan untuk permintaan Informasi Debitur dan menampilkan hasil permintaan Informasi Debitur dapat menggunakan versi 32 bit dan 64 bit.

- c. Spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak untuk permintaan Informasi Debitur melalui *host to host* SLIK disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Pelapor.

3. Kebutuhan Jaringan Komunikasi Data

Untuk dapat melakukan penyampaian Laporan Debitur dan permintaan Informasi Debitur melalui aplikasi SLIK, diperlukan jaringan komunikasi data yang menghubungkan komputer atau peladen Pelapor dengan peladen OTORITAS JASA KEUANGAN.



Gambar 6. Jaringan Komunikasi Data SLIK

- a. Spesifikasi jaringan komunikasi data yang harus disediakan oleh Pelapor adalah sebagai berikut:

Kategori Volume Data	Volume Data (Raw Data)	Volume Data File Kirim	Jenis Koneksi	Kecepatan Upload - Uplink (Mbps)
Volume Data Kecil	0-50 MB	0-5 MB	Internet Non-VPN	2
	50 MB-500 MB	5 MB-50 MB	Internet Non-VPN	4
Volume Data Medium I	500 MB-1GB	50 MB-100 MB	Internet Non-VPN, Leased Line	8
	1 GB-5 GB	100 MB-500 MB	Internet Non-VPN, Leased Line	16
Volume Data Medium II	5 GB-10 GB	500 MB-1 GB	Internet Non-VPN, Leased Line	32
	10 GB-20 GB	1 GB-2 GB	Internet Non-VPN, Leased Line	48
Volume Data Besar	20 GB-40 GB	2 GB-4 GB	Internet Non-VPN, Leased Line	64
	40 GB-80 GB	4 GB-8 GB	Internet Non-VPN, Leased Line	128
	> 80 GB	> 8 GB	Internet Non-VPN, Leased Line	≥128

- b. Kebutuhan Koneksi *Leased Line* Ekstranet
- 1) Jaringan komunikasi data *leased line* ekstranet antara Otoritas Jasa Keuangan dengan Pelapor menggunakan jaringan tertutup melalui penyedia (*provider*) yang tersedia di Otoritas Jasa Keuangan dengan besaran *bandwidth* sesuai spesifikasi jaringan komunikasi data sebagaimana huruf a.
 - 2) Biaya jaringan komunikasi data antara Pelapor dengan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud huruf b angka 1) dibebankan pada anggaran Pelapor.
 - 3) Prosedur permintaan aktivasi *leased line* ekstranet sebagai berikut:
 - 1) LJK menyampaikan permohonan aktivasi *leased line* ekstranet dengan menginformasikan nama *provider*, besaran *bandwidth*, jumlah *node* (DC dan/atau DRC) kepada departemen yang menjalankan fungsi pengelolaan data dan statistik.
 - 2) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan dan memberi akses *leased line* ekstranet sesuai permohonan.
 - 4) Untuk keperluan *monitoring* jaringan, Pelapor membuka *Protocol ICMP* sehingga perangkat keras SLIK Pelapor dapat dilakukan ping dari *Network Management System (NMS)* Otoritas Jasa Keuangan.

- c. Kebutuhan keamanan Akses Aplikasi SLIK Otoritas Jasa Keuangan Pelapor wajib memenuhi standar keamanan untuk dapat mengakses aplikasi SLIK Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:
- 1) Memastikan *operating System* (OS) pada perangkat keras memiliki *security patch* yang terkini;
 - 2) Memastikan anti *malware* dalam kondisi aktif dan terkini;
 - 3) Memastikan *firewall* perangkat keras dalam kondisi aktif;
 - 4) Menggunakan kata sandi dengan tingkat keamanan memadai (*strong password*) pada aplikasi SLIK Otoritas Jasa Keuangan, yaitu minimal 8 karakter dengan kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol;
 - 5) Melakukan pergantian kata sandi aplikasi minimal 1x (satu kali) dalam 3 (tiga) bulan;
 - 6) Melakukan *full scanning* berkala menggunakan anti *malware* dengan *patch* terkini pada perangkat keras yang digunakan;
 - 7) Melakukan peninjauan hak akses SLIK yang dimiliki secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun.

4. Jenis Hak Akses dan Pendaftaran Pengguna

a. Jenis Hak Akses Pengguna SLIK

Untuk dapat melakukan penyampaian Laporan Debitur dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK, Pelapor memerlukan *user ID* dan *password* sebagai akses pengguna ke dalam sistem. Jenis-jenis peran pengguna pada SLIK sebagai berikut:

No.	Jenis Hak Akses	Jumlah Maksimal	Fungsi Utama	Pengelolaan Pengguna
1.	Administrator	2 user	Pengelolaan pengguna dan pemantauan aktivitas pengguna pada masing-masing Pelapor	Didaftarkan dan dikelola oleh Administrator SLIK Web OJK
2.	Petugas Pelaporan	4 user	Validasi data dan pengiriman Laporan Debitur	Didaftarkan dan dikelola oleh Administrator SLIK Web masing-masing Pelapor
3.	Petugas Permintaan Informasi		Permintaan Informasi Debitur	Didaftarkan dan dikelola oleh Administrator SLIK Web masing-masing Pelapor
	a. Pelapor dengan aset *) <Rp500M	2 user x jumlah kantor**)		
	b. Pelapor dengan aset *) Rp500M s.d Rp20T	3 user x jumlah kantor**)		
	c. Pelapor dengan aset *) > Rp20T	4 user x jumlah kantor**)		
4.	Supervisor	2 user x jumlah kantor**)	Pemantauan pelaporan dan persetujuan permintaan Informasi Debitur	Didaftarkan dan dikelola oleh Administrator SLIK Web masing-masing Pelapor
5.	Permintaan Informasi <i>host to host</i>	Sesuai dengan yang	Permintaan Informasi	Didaftarkan dan dikelola oleh

		disetujui OJK	Debitur melalui <i>host to host</i> SLIK	Administrator SLIK Web OJK

Keterangan:

*) Aset yang digunakan adalah posisi akhir tahun sebelumnya.

**) Jumlah kantor adalah jumlah kantor pusat dan kantor cabang Pelapor.

Jumlah setiap jenis hak akses pengguna dibatasi secara sistem oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan mempertimbangkan kebutuhan Pelapor, keamanan data, dan kinerja sistem.

b. Pendaftaran Administrator SLIK *Web*

Untuk memperoleh *user ID* dan *password* Administrator SLIK *Web* dan dalam hal terjadi perubahan Administrator SLIK *Web*, Pelapor menyampaikan permintaan secara tertulis yang memuat data pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk menjadi Administrator SLIK *Web* di Pelapor dengan menggunakan format sesuai dengan Lampiran III bagian A dan Lampiran III bagian B dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. Pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang menjadi Administrator SLIK *Web* adalah pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang bertanggung jawab dalam melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor.

c. Pendaftaran dan/atau Pengkinian Permintaan Informasi secara *Host to Host*

Untuk memperoleh *user ID* dan *password* permintaan informasi secara *host to host* dan/atau dalam hal terjadi perubahan *user ID* dan *password* permintaan informasi secara *host to host*, Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis menggunakan format sesuai dengan Lampiran VII bagian A dan Lampiran VII bagian B dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

d. Pendaftaran Pengguna Selain Administrator SLIK *Web* (huruf b) dan Permintaan Informasi *Host to Host* (huruf c)

Setelah menerima *user ID* dan *password* Administrator SLIK *Web*, Administrator SLIK *Web* masing-masing Pelapor dapat membuat *user ID* untuk pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang bertugas untuk menyampaikan Laporan Debitur, mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur, serta melakukan pemantauan kegiatan pelaporan dan persetujuan permintaan Informasi Debitur. *User ID* pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang didaftarkan harus merupakan alamat surat elektronik aktif dari masing-masing pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK yang bersangkutan dan diutamakan merupakan alamat surat elektronik korporat yang diberikan oleh Pelapor kepada pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK.

Hak akses yang diberikan kepada pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK hanya boleh digunakan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK yang bersangkutan dan tidak dapat digunakan di aplikasi SLIK *Reporting* secara bersamaan pada lebih dari 1 (satu) perangkat yang terhubung secara daring ke SLIK. Dalam hal terjadi perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK, Administrator SLIK *Web* masing-masing Pelapor membuat *user ID* untuk pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK yang baru dan menonaktifkan *user ID* pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK yang lama.

B. Pelaporan Data Debitur melalui SLIK

1. Tujuan Pelaporan

Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada Otoritas Jasa Keuangan menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Debitur dapat digunakan dalam rangka:

- a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
- b. menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan;
- c. mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan atau pihak lain yang berwenang;
- d. pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor; dan/atau
- e. verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas maka Laporan Debitur harus disusun secara lengkap, akurat, terkini, dan utuh sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada bab ini dan disampaikan tepat pada waktunya.

a. Penyampaian Laporan Debitur dan/atau Koreksi Laporan Debitur

Dalam hal Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring, secara bulanan paling lambat tanggal 12 berikutnya setelah bulan Laporan Debitur, Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur pada tanggal diterimanya Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Otoritas Jasa Keuangan. Dalam hal Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring, Pelapor menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan dilampiri dokumen pendukung mengenai kondisi yang menyebabkan Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring dengan menggunakan format sebagaimana Lampiran IV dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

b. Penjelasan Umum Pelaporan

Pelapor SLIK menyusun data untuk Debitur yang memperoleh fasilitas dengan jumlah plafon awal per rekening fasilitas Rp1,00 (satu rupiah) ke atas, dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:

- 1) Pelaporan data Debitur dilakukan secara terpusat oleh kantor pusat Pelapor.
- 2) Pelapor menyiapkan Laporan Debitur dalam bentuk *text file* sebagaimana tertulis pada Referensi Struktur Data. Pelapor memproses data menggunakan aplikasi *SLIK Reporting* dan mengirimkan Laporan Debitur tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 3) Pelapor menyediakan infrastruktur yang memadai dalam rangka mendukung proses pelaporan dan permintaan Informasi Debitur.
- 4) Pelapor menyiapkan nomor unik atau identitas tunggal untuk:
 - a) Debitur

- i. *Credit Information File* (CIF) untuk Debitur perseorangan dan Debitur badan usaha. Penggunaan CIF harus unik dan berbeda antara satu Debitur dengan Debitur lain. Bagi Pelapor berupa Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek dan Lembaga Pendanaan Efek dapat menggunakan nomor unik *Single Investor Identification* (SID); dan
 - ii. nomor identitas antara lain Nomor Induk Kependudukan (NIK) untuk Debitur perseorangan warga negara Indonesia (WNI), nomor paspor untuk Debitur perseorangan warga negara asing (WNA), serta NPWP/*Tax Registry*/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu untuk Debitur badan usaha.
- b) Fasilitas
 - i. Nomor rekening, yaitu nomor unik yang merupakan nomor identitas untuk setiap fasilitas yang diberikan oleh Pelapor kepada Debitur; dan
 - ii. Prinsip yang dipakai dalam hal ini adalah setiap fasilitas harus memiliki nomor rekening yang unik (tidak boleh sama).
- c) Agunan
Kode register agunan yaitu nomor unik yang dibentuk oleh Pelapor yang digunakan untuk setiap agunan yang menjadi jaminan fasilitas Debitur.
- d) Penjamin
Nomor identitas antara lain NIK untuk penjamin WNI, nomor paspor untuk penjamin WNA, serta NPWP/*Tax Registry*/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu untuk penjamin badan usaha.
- e) Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha
Nomor identitas antara lain NIK untuk pengurus dan/atau pemilik WNI, nomor paspor untuk pengurus dan/atau pemilik WNA, serta NPWP/*Tax Registry*/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu untuk pengurus dan/atau pemilik badan usaha.

2. Jenis Segmen dan Operasi Data

Segmen data yang disampaikan oleh Pelapor adalah Debitur Perseorangan (D01), Debitur Badan Usaha (D02), Fasilitas Kredit atau Pembiayaan (F01), Fasilitas Kredit atau Pembiayaan *Joint Account* (F02), Fasilitas Surat Berharga (F03), Fasilitas *Irrevocable Letter of Credit* (F04), Fasilitas Garansi yang Diberikan (F05), Fasilitas Lain (F06), Agunan (A01), Penjamin (P01), Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha (M01), dan Laporan Keuangan Debitur Badan Usaha (K01). Segmen-segmen yang dilaporkan berdasarkan jenis Pelapor dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Pelapor	D01	D02	F01	F02	F03	F04	F05	F06	A01	P01	M01	K01
1.	Bank Umum Konvensional	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Bank Umum Syariah/UUS	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3.	BPR Konvensional	√	√	√	√				√	√	√	√	√

No.	Pelapor	D01	D02	F01	F02	F03	F04	F05	F06	A01	P01	M01	K01
4.	BPR Syariah	√	√	√	√				√	√	√	√	√
5.	Perusahaan Pembiayaan	√	√	√	√				√	√	√	√	√
6.	Perusahaan Modal Ventura	√	√	√	√				√	√	√	√	√
7.	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur	√	√	√	√				√	√	√	√	√
8.	Perusahaan Pembiayaan Syariah	√	√	√	√				√	√	√	√	√
9.	Perusahaan Modal Ventura Syariah	√	√	√	√				√	√	√	√	√
10.	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur Syariah	√	√	√	√				√	√	√	√	√
11.	Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek	√	√						√	√	√	√	
12.	Lembaga Pendanaan Efek	√	√						√	√	√	√	
13.	Pergadaian	√	√	√	√				√	√	√	√	√
14.	Pergadaian Syariah/UUS	√	√	√	√				√	√	√	√	√
15.	Perusahaan Asuransi	√	√					√	√	√	√	√	√
16.	Perusahaan Asuransi Syariah	√	√					√	√	√	√	√	√
17.	Perusahaan Penjaminan	√	√					√	√	√	√	√	√
18.	Perusahaan Penjaminan Syariah	√	√					√	√	√	√	√	√
19.	Penyelenggara LPBBTI	√	√	√	√					√	√	√	√
20.	Penyelenggara LPBBTI Syariah	√	√	√	√					√	√	√	√
21.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
22.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Syariah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
23.	Lembaga Lain Bukan Lembaga Jasa Keuangan	√	√	√	√				√	√	√	√	√

Keterangan:

- Setiap segmen dapat dilaporkan ke dalam lebih dari 1 (satu) *text file*.

- b. Apabila terdapat segmen yang tidak memiliki data, maka segmen tersebut tetap disampaikan dengan berisi *header* laporan segmennya saja.
- c. Pelaporan per segmen menggunakan operasi data dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) *Create* (C) adalah operasi data yang digunakan untuk data baru pada saat pertama kali dilaporkan.
 - 2) *Update* (U) adalah operasi data yang digunakan untuk data yang mengalami perubahan dari data yang sebelumnya dilaporkan.
 - 3) *Delete* (D) adalah operasi data yang digunakan untuk menghapus data yang pernah dilaporkan sebelumnya.
 - 4) *Not Change* (N) adalah operasi data yang digunakan untuk data yang tidak mengalami perubahan dari data yang sebelumnya dilaporkan.

No.	Segmen	C (<i>Create</i>)	U (<i>Update</i>)	D (<i>Delete</i>)	N (<i>Not Change</i>)
1.	D01	√	√	×	√
2.	D02	√	√	×	√
3.	F01	√	√	×	×
4.	F02	√	√	×	×
5.	F03	√	√	×	×
6.	F04	√	√	×	×
7.	F05	√	√	×	×
8.	F06	√	√	×	×
9.	A01	√	√	√	√
10.	P01	√	√	√	√
11.	M01	√	√	×	×
12.	K01	√	√	×	×

3. Struktur Nama *Text File*

Masing-masing *text file* hanya diperbolehkan berisi data untuk 1 (satu) segmen. Adapun struktur penamaan *text file* adalah <Kode Jenis Pelapor>.<Kode Pelapor>.<Tahun>.<Bulan>.<Kode Segmen>.<Urutan>.txt.

- a. Penamaan untuk segmen dengan 1 (satu) *text file*.
Contoh:
Pelapor A dengan kode jenis Pelapor 0101 dan kode Pelapor 001 melakukan pelaporan rutin bulan data Maret 2021 maka struktur penamaan *file* segmen D01 adalah 0101.001.2021.03.D01.1.txt, dan disesuaikan untuk segmen lainnya.
- b. Penamaan untuk segmen dengan lebih dari 1 (satu) *text file*.
1 (satu) segmen dapat terdiri dari beberapa *file* dengan memperhatikan urutan *file*.
Contoh:
Pelapor A dengan kode jenis Pelapor 0101 dan kode Pelapor 001 melakukan pelaporan rutin bulan data Maret 2021 maka struktur penamaan *file* segmen D01 adalah 0101.001.2021.03.D01.1.txt, 0101.001.2021.03.D01.2.txt, dan seterusnya sampai urutan terakhir, serta disesuaikan untuk segmen lainnya.

C. Tata Cara Pelaporan bagi Pelapor yang Melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, Konversi, dan/atau Pemisahan

Tata cara pelaporan bagi Pelapor yang melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan adalah sebagai berikut:

- 1. Sebelum tanggal efektif operasional penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan, Pelapor

peserta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan menyampaikan surat kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan data dan statistik yang memuat informasi antara lain:

- a. nama Pelapor peserta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan;
 - b. tanggal efektif operasional penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan;
 - c. kantor Pelapor peserta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan yang ditutup serta yang tetap beroperasi; dan
 - d. pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk menjadi Administrator SLIK Web dari Pelapor hasil penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran III.B. dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dalam hal terjadi perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk menjadi Administrator SLIK Web.
2. Penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan bulan data laporan sampai dengan tanggal efektif operasional penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan dilakukan dengan menggunakan hak akses dan kode masing-masing Pelapor peserta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan. Penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan bulan data laporan setelah tanggal efektif operasional penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan dilakukan oleh Pelapor hasil penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan dengan menggunakan hak akses dan kode Pelapor hasil penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan tersebut. Contoh ilustrasi pelaporan dapat dilihat pada bab IV huruf G.
 3. Setelah tanggal efektif operasional penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan, Pelapor hasil penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan bertanggung jawab atas seluruh data yang pernah dilaporkan atau yang seharusnya dilaporkan oleh Pelapor peserta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan.
 4. Setelah Pelapor peserta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan menyelesaikan kewajiban pelaporan posisi tanggal efektif operasional, Pelapor hasil penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan/atau pemisahan menyampaikan surat kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa telah menyelesaikan kewajiban pelaporan dan menyampaikan permohonan penonaktifan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagai petugas pelaporan.

BAB II
PENJELASAN SEGMENT

Berikut adalah penjelasan masing-masing segment yang terdapat dalam aplikasi SLIK yang terdiri atas:

1. *Header* Laporan
2. Segment D01: Debitur Perseorangan
3. Segment D02: Debitur Badan Usaha
4. Segment F01: Kredit atau Pembiayaan
5. Segment F02: Kredit atau Pembiayaan *Joint Account*
6. Segment F03: Surat Berharga
7. Segment F04: *Irrevocable L/C*
8. Segment F05: Garansi yang Diberikan
9. Segment F06: Fasilitas Lain
10. Segment A01: Agunan
11. Segment P01: Penjamin
12. Segment M01: Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha
13. Segment K01: Laporan Keuangan Debitur Badan Usaha

A. *Header* Laporan

Header adalah deskripsi tentang data yang disampaikan dalam setiap *text file* yang berisi antara lain kode jenis Pelapor, periode laporan, jenis segment, dan jumlah data. Segment yang tidak memiliki data tetap disampaikan dengan *text file* segment yang berisi *header* dengan jumlah data diisi angka 0 (nol).

1. *Flag Header*
Kolom ini diisi dengan huruf H.
2. Kode Jenis Pelapor
 - a. Kolom ini diisi dengan 4 (empat) digit kode jenis Pelapor sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Pelapor	Kode
1.	Bank Umum Konvensional	0101
2.	Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah	0102
3.	BPR Konvensional	0103
4.	BPR Syariah	0104
5.	Perusahaan Pembiayaan	0201
6.	Perusahaan Modal Ventura	0202
7.	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur	0203
8.	Perusahaan Pembiayaan Syariah/Unit Usaha Syariah	0204
9.	Perusahaan Modal Ventura Syariah/Unit Usaha Syariah	0205
10.	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur Syariah/Unit Usaha Syariah	0206
11.	Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai Perantara Pedagang Efek	0401
12.	Lembaga Pendanaan Efek	0402
13.	Pergadaian	0501
14.	Pergadaian Syariah/Unit Usaha Syariah	0502
15.	Perusahaan Asuransi	0601
16.	Perusahaan Asuransi Syariah/Unit Usaha Syariah	0602
17.	Perusahaan Penjaminan	0701
18.	Perusahaan Penjaminan Syariah/Unit Usaha Syariah	0702
19.	Penyelenggara LPBBTI	0801

No.	Jenis Pelapor	Kode
20.	Penyelenggara LPBBTI Syariah/Unit Usaha Syariah	0802
21.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	0301
22.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Syariah /Unit Usaha Syariah	0302
23.	Lembaga Lain Bukan Lembaga Jasa Keuangan	0909

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Pelapor	Pengisian
1.	Jenis lembaga Pelapor adalah Perusahaan Asuransi	0601
2.	Jenis lembaga Pelapor adalah Perusahaan Asuransi Syariah	0602
3.	Jenis lembaga Pelapor adalah Penyelenggara LPBBTI	0801

- 3. Kode Pelapor
 - a. Kolom ini diisi dengan kode Pelapor sesuai dengan kode Pelapor yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Pelapor	Pengisian
1.	Pelapor adalah Bank Umum dengan kode bank 123	123
2.	Pelapor adalah BPR dengan kode bank 600123	600123
3.	Pelapor adalah Perusahaan Pembiayaan dengan kode perusahaan 256123	256123

- 4. Tahun
 - a. Kolom ini diisi dengan 4 (empat) digit tahun bulan data laporan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Bulan Data Laporan	Pengisian
1.	Maret 2024	2024
2.	Januari 2025	2025

- 5. Bulan
 - a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit bulan data laporan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Bulan Data Laporan	Pengisian
1.	Maret 2024	03
2.	Oktober 2024	10
3.	April 2025	04

- 6. Kode Jenis atau Segmen Data
 - a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode jenis atau segmen data sesuai referensi sebagai berikut:

No.	Jenis atau Segmen Data	Kode
1.	Debitur Perseorangan	D01
2.	Debitur Badan Usaha	D02
3.	Kredit atau Pembiayaan	F01
4.	Kredit atau Pembiayaan <i>Joint Account</i>	F02

No.	Jenis atau Segmen Data	Kode
5.	Surat Berharga	F03
6.	<i>Irrevocable L/C</i>	F04
7.	Garansi yang Diberikan	F05
8.	Fasilitas Lain	F06
9.	Agunan	A01
10.	Penjamin	P01
11.	Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha	M01
12.	Laporan Keuangan Debitur Badan Usaha	K01

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Segmen Data	Pengisian
1.	Debitur Perseorangan	D01
2.	Fasilitas Kredit	F01

7. Jumlah Data *File*

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah data yang dilaporkan dalam 1 (satu) *file* yang dilaporkan.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Data	Pengisian
1.	1.000 <i>record</i>	1000
2.	1 <i>record</i>	1
3.	1.000.000 <i>record</i> per-segmen, dilaporkan menjadi 2 <i>file</i> masing-masing 500.000 <i>record</i>	500000

8. Jumlah Data Segmen

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah seluruh data dalam 1 (satu) segmen yang dilaporkan.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Data	Pengisian
1.	1.000.000 <i>record</i> per-segmen	1000000
2.	0 <i>record</i> per segmen	0
3.	1.000.000 <i>record</i> per-segmen, dilaporkan menjadi 2 <i>file</i> masing-masing 500.000 <i>record</i>	1000000

B. Segmen D01 – Debitur Perseorangan

Segmen ini merupakan informasi mengenai data pokok Debitur perseorangan. Debitur yang dilaporkan di segmen ini adalah seluruh Debitur yang masih memiliki kewajiban atau *outstanding* atau baki debet. Segmen D01 terdiri dari data yang diisi secara berurutan sebagai berikut:

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor CIF Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur.
b. Setiap nomor CIF harus unik untuk setiap Debitur, 1 (satu) nomor CIF untuk setiap 1 (satu) Debitur.
c. Nomor CIF yang telah digunakan oleh satu Debitur tidak boleh digunakan untuk Debitur lain (*no reuse* atau *no recycle*).
d. Apabila nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC12345

3. Jenis Identitas
- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit jenis identitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Identitas	Kode
1.	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	1
2.	Paspor	2

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Identitas	Pengisian
1.	Debitur adalah WNI (menggunakan KTP)	1
2.	Debitur adalah WNA (menggunakan paspor)	2

4. Nomor Identitas
- a. Kolom ini diisi dengan nomor identitas Debitur sebagaimana tercantum dalam dokumen identitas Debitur.
 - b. Dokumen identitas bagi Debitur perseorangan adalah sebagai berikut:

No.	Debitur	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	Warga Negara Indonesia (WNI)	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2.	Warga Negara Asing (WNA)	Paspor	Nomor Paspor

- c. Apabila nomor identitas individu mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Identitas	Pengisian
1.	Debitur adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK "1234567891234567"	1234567891234567
2.	Debitur adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor "A123456789"	A123456789
3.	Debitur adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor "A-1234.56"	A123456
4.	Debitur adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK "1234567891234567" dan memiliki Paspor dengan nomor "A123456789"	1234567891234567

5. Nama Sesuai Identitas

- Kolom ini diisi dengan nama Debitur sesuai dengan nama tanpa gelar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas Debitur.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nama Debitur	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur "Putra Ganda Wijaya, SE., MM." ("SE" dan "MM" adalah gelar pendidikan)	Putra Ganda Wijaya
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur "H. Mukmin" ("H" adalah gelar keagamaan)	Mukmin
3.	Pada dokumen identitas tertulis nama "R. Agung Wiyono" ("R" bukan merupakan gelar kebangsawanan)	R. Agung Wiyono
4.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur "Arif M.N. Anshori" ("M" dan "N" bukan gelar)	Arif M.N. Anshori

6. Nama Lengkap (Nama Tanpa Singkatan)

- Kolom ini diisi dengan nama lengkap Debitur.
- Jika nama sesuai dokumen identitas mengandung singkatan, maka Pelapor meminta informasi kepada Debitur mengenai kepanjangan dari singkatan nama tersebut.
- Jika nama sesuai dokumen identitas mengandung gelar maka gelar tersebut harus dihilangkan dalam pengisian data.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No.	Nama Debitur	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur "Putra Ganda Wijaya, SE., MM." ("SE" dan "MM" adalah gelar pendidikan)	Putra Ganda Wijaya
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur "H. Mukmin" ("H" adalah gelar keagamaan)	Mukmin
3.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur "Arif M.N. Anshori" ("M" dan "N" bukan gelar, "M" adalah "Muhammad" dan "N" adalah "Noor")	Arif Muhammad Noor Anshori

7. Kode Status Pendidikan atau Gelar Debitur

- Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit Kode Status Pendidikan atau Gelar Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Status Pendidikan atau Gelar	Kode
1.	Tanpa Gelar	00
2.	Diploma 1	01
3.	Diploma 2	02
4.	Diploma 3	03
5.	S-1	04
6.	S-2	05
7.	S-3	06
8.	Lainnya	99

- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)

- c. Contoh pengisian data:

No.	Pendidikan	Pengisian
1.	Pendidikan Debitur S-1	04
2.	Pendidikan Debitur SMP/setingkat	00
3.	Pendidikan Debitur SMA/setingkat	00

8. Jenis Kelamin

- a. Kolom ini diisi “L” untuk Debitur laki-laki dan diisi “P” untuk Debitur perempuan serta sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas Debitur.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Kelamin	Pengisian
1.	Laki-laki	L
2.	Perempuan	P

9. Tempat Lahir

- a. Kolom ini diisi dengan tempat kelahiran Debitur sesuai dengan tempat kelahiran yang tercantum dalam dokumen identitas Debitur.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Tempat Lahir	Pengisian
1.	Debitur lahir di kota “Magelang”	Magelang
2.	Debitur lahir di kabupaten “Demak”	Demak
3.	Debitur lahir di kota “New York”	New York

10. Tanggal Lahir

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal kelahiran Debitur sesuai dengan tanggal kelahiran yang tercantum dalam dokumen identitas Debitur.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Lahir	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25/04/1988	19880425

11. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

- a. Kolom ini diisi dengan digit NPWP sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- b. Jika NPWP mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- c. Istri yang tidak memiliki NPWP sendiri, pelaporannya dapat menggunakan NPWP suami jika tidak terdapat pemisahan harta. Sebaliknya, suami yang tidak memiliki NPWP tidak diperkenankan menggunakan NPWP istri.
- d. Kewajiban pelaporan NPWP Debitur perseorangan merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kewajiban pemilikan NPWP bagi wajib pajak.
- e. Kolom ini bersifat opsional.
- f. Contoh pengisian data:

No.	NPWP	Pengisian
1.	1234 5678 9123 4567	1234567891234567
2.	3175 0618 0378 0005	3175061803780005
3.	Debitur belum wajib memiliki NPWP	kolom dikosongkan

12. Alamat

- a. Untuk Debitur WNI yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan alamat sesuai dengan yang tercantum dalam KTP.
- b. Untuk Debitur WNA yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan alamat domisili di Indonesia sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen izin tinggal, seperti Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) atau Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS).
- c. Untuk Debitur WNI dan WNA yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di luar wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan alamat domisili Debitur di negara yang bersangkutan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Alamat Debitur	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04
3.	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01

13. Kelurahan

- a. Kolom ini diisi dengan kelurahan sesuai dengan alamat Debitur.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	Kebon Kelapa
2.	Lemah Abang	Lemah Abang
3.	Gambir	Gambir

14. Kecamatan

- a. Kolom ini diisi dengan kecamatan sesuai dengan alamat Debitur.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kecamatan	Pengisian
1.	Gambir	Gambir
2.	Johar Baru	Johar Baru
3.	Prambanan	Prambanan

15. Kode Kabupaten atau Kota

- a. Kolom ini diisi 4 (empat) digit kode kabupaten atau kota sesuai dengan alamat Debitur sebagaimana tercantum pada referensi kode kabupaten atau kota.
- b. Kolom ini hanya dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota yang berstatus aktif atau bukan kode tingkat provinsi.

- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kabupaten atau Kota	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Luar Wilayah Indonesia	9999

16. Kode Pos

- a. Kolom ini diisi dengan kode pos sesuai dengan alamat Debitur.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	10120
2.	Lemah Abang	41383
3.	Gambir	10110

17. Nomor Telepon

- a. Kolom ini diisi dengan nomor telepon Debitur.
- b. Jika nomor telepon mengandung karakter selain angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- c. Nomor telepon diisi lengkap dengan kode area.
- d. Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Telepon Debitur	Pengisian
1.	(021) 12345678	02112345678
2.	(62-751) 4257712	07514257712
3.	7256969 (Bogor)	02517256969
4.	Dalam hal nomor telepon tidak tersedia, dapat diisi dengan nomor telepon seluler	082112344323

18. Nomor Telepon Seluler

- a. Kolom ini diisi dengan nomor telepon seluler Debitur.
- b. Jika nomor telepon mengandung karakter selain angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- c. Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.
- d. Kolom ini bersifat opsional.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Telepon Seluler	Pengisian
1.	+6181324324434	6181324324434
2.	08123456789	08123456789
3.	066176544	066176544

19. Alamat Surat Elektronik

- a. Kolom ini diisi dengan alamat surat elektronik Debitur.
- b. Kolom ini bersifat opsional.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Alamat Surat Elektronik	Pengisian
1.	<u>arif.ansori.27@gmail.com</u>	arif.ansori.27@gmail.com
2.	Debitur tidak memiliki alamat surat elektronik	kolom dikosongkan

20. Kode Negara Domisili

- a. Kolom ini diisi dengan kode negara domisili Debitur sebagaimana tercantum pada referensi kode negara.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Negara Domisili Debitur	Pengisian
1.	Indonesia	ID
2.	Malaysia	MY
3.	Korea Selatan	KR

21. Kode Pekerjaan

- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode pekerjaan Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No.	Pekerjaan	Kode
1.	<i>Accounting/finance officer</i>	001
2.	<i>Customer service</i>	002
3.	<i>Engineering</i>	003
4.	Eksekutif	004
5.	Administrasi umum	005
6.	Teknologi informasi	006
7.	Konsultan/Analisis	007
8.	<i>Marketing</i>	008
9.	Pengajar (Guru, Dosen)	009
10.	Militer	010
11.	Pensiunan	011
12.	Pelajar/Mahasiswa	012
13.	Wiraswasta	013
14.	Polisi	014
15.	Petani	015
16.	Nelayan	016
17.	Peternak	017
18.	Dokter	018
19.	Tenaga Medis (Perawat, Bidan, dan sebagainya)	019
20.	Hukum (Pengacara, Notaris)	020
21.	Perhotelan & restoran (Koki, <i>Bartender</i> , dan sebagainya)	021
22.	Peneliti	022
23.	Desainer	023
24.	Arsitek	024
25.	Pekerja seni (artis, musisi, pelukis, dan sebagainya)	025
26.	Pengamanan	026
27.	<i>Pialang/Broker</i>	027
28.	Distributor	028
29.	Transportasi udara (pilot, pramugari)	029
30.	Transportasi laut (nahkoda, anak buah kapal)	030
31.	Transportasi darat (masinis, sopir, kondektur)	031
32.	Buruh (buruh pabrik, buruh bangunan, buruh tani)	032
33.	Pertukangan dan pengrajin (tukang kayu, pengrajin kulit, dan lain-lain)	033
34.	Ibu rumah tangga	034
35.	Pekerja informal (asisten rumah tangga, asongan, dll)	035

No.	Pekerjaan	Kode
36.	Pejabat negara/penyelenggara negara	036
37.	Pegawai pemerintahan/lembaga negara (selain pejabat/penyelenggara negara)	037
38.	Lain-lain	099

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Pekerjaan Debitur	Pengisian
1.	Wiraswasta	013
2.	Dokter	018
3.	Ibu rumah tangga	034

22. Tempat Bekerja

- a. Kolom ini diisi dengan nama perusahaan atau lembaga tempat Debitur bekerja.
b. Jika Debitur tidak bekerja pada perusahaan atau lembaga tertentu maka kolom ini diisi “NA”.
c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

No.	Nama Tempat Bekerja	Pengisian
1.	Debitur bekerja di “PT ABCD”	PT ABCD
2.	Debitur bekerja di “Kementerian Keuangan”	Kementerian Keuangan
3.	Debitur tidak bekerja pada perusahaan atau lembaga tertentu	NA

23. Kode Bidang Usaha Tempat Bekerja

- a. Kolom ini diisi dengan 6 (enam) digit kode sektor ekonomi bidang usaha dari perusahaan atau lembaga tempat Debitur bekerja sebagaimana tercantum pada referensi kode sektor ekonomi.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Bidang Usaha Tempat Bekerja	Pengisian
1.	Sektor perkebunan tembakau	011500
2.	Sektor pertanian buah jeruk	012300
3.	Sektor penangkapan ikan tuna	031111

24. Alamat Tempat Bekerja

- a. Kolom ini diisi dengan alamat perusahaan atau lembaga tempat Debitur bekerja.
b. Jika Debitur tidak bekerja pada perusahaan atau lembaga tertentu maka kolom ini dikosongkan.
c. Kolom ini bersifat opsional.
d. Contoh pengisian data:

No.	Alamat Tempat Bekerja	Pengisian
1.	PT ABCD Jl. Sudirman No. 2 Jakarta Pusat	Jl. Sudirman No. 2 Jakarta Pusat
2.	PT DEFG Gedung Pencakar Langit Jl. Pattimura No. 125 Surabaya	Gedung Pencakar Langit Jl. Pattimura No. 125 Surabaya
3.	Debitur tidak bekerja pada perusahaan/lembaga tertentu	kolom dikosongkan

25. Penghasilan Kotor Per-Tahun

- Kolom ini diisi dengan jumlah penghasilan kotor Debitur per-tahun dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016.
- Contoh pengisian data:

No.	Penghasilan	Pengisian
1.	Debitur diketahui memiliki penghasilan kotor per-tahun sebesar Rp250.000.000,00	250000000
2.	Debitur diketahui memiliki penghasilan kotor per-tahun sebesar Rp120.000.000,00	120000000
3.	Debitur lama yang penghasilannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

26. Kode Sumber Penghasilan

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode sumber penghasilan Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No.	Sumber Penghasilan	Kode
1.	Gaji	1
2.	Usaha	2
3.	Lainnya	3

- Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016.
- Jika Debitur memiliki lebih dari 1 (satu) sumber penghasilan maka kolom ini diisi dengan sumber penghasilan yang paling dominan.
- Contoh pengisian data:

No.	Sumber Penghasilan	Pengisian
1.	Debitur diketahui memiliki sumber penghasilan dari gaji	1
2.	Debitur diketahui memiliki sumber penghasilan dari usaha	2
3.	Debitur lama yang penghasilannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

27. Jumlah Tanggungan

- Kolom ini diisi dengan jumlah orang yang menjadi tanggungan Debitur.
- Kriteria tanggungan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016.
- Kolom ini dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, kredit atau pembiayaan tanpa agunan, dan kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian.
- Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Tanggungan	Pengisian
1.	Debitur memiliki tanggungan 1 (satu) orang istri dan 3 (tiga) orang anak	4

2.	Debitur tidak memiliki tanggungan	0
3.	Debitur lama yang jumlah tanggungannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

28. Kode Hubungan dengan Pelapor

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode hubungan antara Debitur dengan Pelapor sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Hubungan dengan Pelapor	Kode
1.	Terkait dengan Pelapor Pihak Terkait adalah perorangan atau perusahaan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Pelapor, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan.	
	a. Perusahaan Induk Entitas yang mengendalikan satu atau lebih entitas, sebagaimana dimaksud dalam standar akuntansi keuangan.	T1
	b. Perusahaan Anak Entitas yang dikendalikan oleh entitas Induk, sebagaimana dimaksud dalam standar akuntansi keuangan.	T2
	c. Perusahaan Asosiasi Perusahaan dimana Pelapor memiliki pengaruh signifikan sesuai standar akuntansi keuangan tentang investasi pada entitas asosiasi.	T3
	d. <i>Sister company</i> Perusahaan Terelasi (<i>sister company</i>) adalah beberapa Perusahaan lain yang terpisah secara kelembagaan dan/atau secara hukum namun dimiliki dan/atau dikendalikan oleh pemegang saham pengendali yang sama dengan Pelapor.	T4
	e. Terkait Lainnya Individu atau badan hukum selain perusahaan induk, perusahaan anak, perusahaan asosiasi, dan <i>sister company</i> .	T9
2.	Tidak terkait dengan Pelapor Pihak yang tidak termasuk sebagai pihak terkait dengan Pelapor.	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- c. Contoh pengisian data:

No.	Hubungan dengan Pelapor	Pengisian
1.	Debitur adalah Perusahaan Induk	T1
2.	Debitur tidak memiliki keterkaitan dengan Pelapor	N

29. Kode Golongan Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan kode golongan Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Golongan Debitur	Kode
1.	Perorangan (Penduduk)	S14
2.	Perorangan (Bukan Penduduk)	S24BL

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Golongan Debitur	Pengisian
1.	Debitur adalah penduduk	S14
2.	Debitur adalah bukan penduduk	S24BL

30. Status Perkawinan Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit Kode Status Perkawinan Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Status Perkawinan	Kode
1.	Kawin	1
2.	Belum Kawin	2
3.	Cerai	3

- b. Kolom ini bersifat opsional.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Status Perkawinan Debitur	Pengisian
1.	Status perkawinan Debitur “Kawin”	1
2.	Status perkawinan Debitur “Belum Kawin”	2
3.	Status perkawinan Debitur “Cerai”	3

31. Nomor Identitas Pasangan

- a. Kolom ini diisi dengan nomor identitas suami atau istri Debitur sebagaimana tercantum dalam dokumen identitas suami atau istri Debitur.
- b. Dokumen identitas bagi suami atau istri Debitur perseorangan adalah sebagai berikut:

No.	Kewarganegaraan	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	WNI	KTP	NIK
2.	WNA	Paspor	Nomor paspor

- c. Jika nomor identitas individu mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016 dengan status “1-Kawin”.
- e. Kolom ini dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, kredit atau pembiayaan tanpa agunan, dan kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian.
- f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Identitas Pasangan	Pengisian
1.	Pasangan Debitur adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK “1234567891234567”	1234567891234567
2.	Pasangan Debitur adalah WNA dan memiliki paspor dengan nomor “A123456789”	A123456789
3.	Debitur lama yang nomor identitas pasangan tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

32. Nama Pasangan

- a. Kolom ini diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercantum dalam dokumen identitas suami atau istri Debitur.

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016 dengan status “1-Kawin”.
- c. Kolom ini dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, kredit atau pembiayaan tanpa agunan, dan kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nama Pasangan Debitur	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama pasangan Debitur “Siti Aminah, SE” (“SE” adalah gelar pendidikan)	Siti Aminah
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama Debitur “H. Mukmin” (“H” adalah gelar keagamaan)	Mukmin
3.	Debitur lama yang nama pasangannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

33. Tanggal Lahir Pasangan

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal lahir suami atau istri Debitur sesuai dengan tanggal kelahiran yang tercantum dalam dokumen identitas suami atau istri Debitur.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016 dengan status “1-Kawin”.
- d. Kolom ini dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, kredit atau pembiayaan tanpa agunan, dan kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Lahir	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25/04/1988	19880425
4.	Debitur lama yang tanggal lahir pasangannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

34. Perjanjian Pisah Harta

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode perjanjian pisah harta sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Perjanjian Pisah Harta	Kode
1.	Terdapat perjanjian pisah harta antara Debitur dengan suami atau istri.	Y
2.	Tidak terdapat perjanjian pisah harta antara Debitur dengan suami atau istri.	T

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana baru atau perpanjangan sejak tanggal 1 Juni 2016 dengan status “1-Kawin”.
- c. Kolom ini dapat dikosongkan untuk Debitur yang memperoleh fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, kredit atau pembiayaan tanpa agunan, dan kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian.

pembiayaan tanpa agunan, dan kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian.

d. Contoh pengisian data:

No.	Perjanjian Pisah Harta	Pengisian
1.	Tidak terdapat perjanjian pisah harta antara Debitur dengan suami/istri Debitur	T
2.	Debitur lama yang perjanjian pisah harta dengan pasangannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

35. Melanggar BMPK/BMPD/BMPP

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)/Batas Maksimum Penyediaan Dana (BMPD)/Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan (BMPP) sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Tidak relevan*)	N

*) Pelapor memilih kode “Tidak relevan” apabila tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP terkait kegiatan operasional Pelapor.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada Debitur melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Penyediaan dana kepada Debitur tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Apabila kegiatan operasional industri tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP	N

36. Melampaui BMPK/BMPD/BMPP

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status pelampauan BMPK/BMPD/BMPP sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Tidak relevan*)	N

*) Pelapor memilih kode “Tidak relevan” apabila tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP terkait kegiatan operasional Pelapor.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada Debitur melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Penyediaan dana kepada Debitur tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Apabila kegiatan operasional industri tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP	N

37. Nama Gadis Ibu Kandung

a. Kolom ini diisi dengan nama gadis ibu kandung Debitur.

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nama Gadis Ibu Kandung	Pengisian
1.	Nama ibu kandung Debitur adalah “Dewi Sri”	Dewi Sri
2.	Nama ibu kandung Debitur adalah “Hj. Maimunah”	Maimunah
3.	Nama ibu kandung Debitur adalah “Clara A.R.”	Clara A.R.

38. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat Debitur dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Debitur tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Debitur pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

39. Operasi Data

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U
3.	<i>Not change</i>	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data Debitur baru	C
2.	<i>Update</i> data Debitur yang pernah dilaporkan sebelumnya	U
3.	Tidak ada perubahan terhadap data Debitur	N

C. Segmen D02 – Debitur Badan Usaha

Segmen ini merupakan informasi mengenai data pokok Debitur badan usaha. Pelaporan segmen D02 menyertakan segmen M01 yang merupakan informasi pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha dari segmen D02. Dalam menyusun segmen D02, Pelapor memelihara nomor CIF yang berada pada masing-masing Pelapor dan nomor identitas yang valid dari Debitur tersebut. Segmen D02 terdiri dari data yang diisi secara berurutan sebagai berikut:

- 1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor CIF Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur.
- b. Setiap nomor CIF harus unik untuk setiap Debitur, 1 (satu) nomor CIF untuk setiap 1 (satu) Debitur.
- c. Nomor CIF yang telah digunakan oleh satu Debitur tidak boleh digunakan untuk Debitur lainnya (*no reuse* atau *no recycle*).
- d. Apabila nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC12345

3. Nomor Identitas Badan Usaha

- a. Untuk Debitur Badan Usaha yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi NPWP sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- b. Untuk Debitur badan usaha asing yang memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di luar wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan *Tax ID* yang berlaku di negara kedudukan Debitur badan usaha asing tersebut.
- c. Jika NPWP atau *Tax ID* mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Pengisian nomor identitas badan publik adalah sebagai berikut:

No.	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	Badan publik memiliki NPWP	Diisi dengan NPWP.
2.	Badan publik tidak memiliki NPWP	a. Diisi dengan 111111 untuk Pemerintah Republik Indonesia. b. Diisi dengan kode referensi pihak ketiga untuk badan publik pusat yang terdaftar dalam referensi tersebut. c. Diisi dengan kode referensi kabupaten atau kota untuk badan publik daerah.

- f. Contoh pengisian data:

No.	NPWP/ <i>Tax ID</i> /sejenisnya	Pengisian
1.	0498 1073 4103 5000	0498107341035000
2.	0084 3518 5412 5000	0084351854125000
3.	AB.435.185.4125	AB4351854125

4. Nama Badan Usaha

- a. Kolom ini diisi dengan nama badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen akta badan usaha.
- b. Kolom ini diisi tanpa mencantumkan bentuk badan usaha.

- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
d. Contoh pengisian data:

No.	Nama Debitur	Pengisian
1.	Nama Debitur adalah “PT Makmur”	Makmur
2.	Nama Debitur adalah “CV Makmur”	Makmur
3.	Nama Debitur adalah “Koperasi Makmur”	Makmur

5. Kode Bentuk Badan Usaha

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode bentuk badan usaha sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Bentuk Badan Usaha	Kode
1.	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	01
2.	<i>Commanditer Venotschap</i> (CV)	02
3.	Debitur Kelompok	03
4.	Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)	04
5.	Firma	05
6.	Gabungan Koperasi	06
7.	Induk Koperasi	07
8.	Koperasi	08
9.	Koperasi Unit Desa	09
10.	<i>Limited</i>	10
11.	Maskapai Andil Indonesia	11
12.	<i>Namloose Venotschaap</i>	12
13.	Perusahaan Daerah	13
14.	Persero	14
15.	Persekutuan Perdata	15
16.	Perusahaan Umum	16
17.	Primer Koperasi	17
18.	Perseroan Terbatas	18
19.	Pusat Koperasi	19
20.	Pusat Koperasi Unit Desa	20
21.	Usaha Dagang	21
22.	Unit Dagang Kredit Pedesaan	22
23.	Yayasan	23
24.	Perusahaan Perseroan Daerah	24
25.	Perusahaan Umum Daerah	25
26.	Perseroan Perorangan	26
27.	Lainnya	99

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Bentuk Badan Usaha	Pengisian
1.	Bentuk badan usaha Debitur adalah “Perseroan Terbatas”	18
2.	Bentuk badan usaha Debitur adalah “Perusahaan Daerah”	13
3.	Bentuk badan usaha Debitur adalah “Yayasan”	23
4.	Bentuk Perseroan Perorangan	26

6. Tempat Pendirian

- a. Kolom ini diisi dengan tempat pendirian badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha.

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Tempat Pendirian	Pengisian
1.	Tempat pendirian di kota “Jakarta Barat”	Jakarta Barat
2.	Tempat pendirian di kabupaten “Toba Samosir”	Toba Samosir
3.	Tempat pendirian di kota “Semarang”	Semarang

7. Nomor Akta Pendirian

- a. Kolom ini diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akta Pendirian	Pengisian
1.	Nomor akta pendirian adalah “1234”	1234
2.	Nomor akta pendirian adalah “7A”	7A
3.	Nomor akta pendirian adalah “09”	09

8. Tanggal Akta Pendirian

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akta Pendirian	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25 April 1988	19880425

9. Nomor Akta Perubahan Terakhir

- a. Kolom ini diisi dengan nomor akta terakhir badan usaha (akta perubahan).
- b. Jika tidak ada akta perubahan badan usaha maka kolom ini diisi dengan nomor akta pendirian.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akta Perubahan Terakhir	Pengisian
1.	Nomor akta perubahan terakhir adalah “1235”	1235
2.	Nomor akta pendirian adalah “1234” dan belum ada akta perubahan	1234
3.	Nomor akta perubahan terakhir adalah “007”	007

10. Tanggal Akta Perubahan Terakhir

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akta terakhir badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta terakhir badan usaha.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akta Perubahan Terakhir	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25 April 1988	19880425

11. Nomor Telepon

- Kolom ini diisi dengan nomor telepon Debitur.
- Jika nomor telepon mengandung karakter selain angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Nomor telepon diisi lengkap dengan kode area.
- Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Telepon Debitur	Pengisian
1.	(021) 12345678	02112345678
2.	(72-751) 4257712	727514257712
3.	7256969 (Bogor)	02517256969
4.	Dalam hal nomor telepon tidak tersedia, dapat diisi dengan nomor telepon seluler	082112344323

12. Nomor Telepon Seluler

- Kolom ini diisi dengan nomor telepon seluler Debitur (nomor *handphone*).
- Jika nomor telepon mengandung karakter selain angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No.	Nomor Telepon Seluler	Pengisian
1.	+6181324324434	6181324324434
2.	08123456789	08123456789

13. Alamat Surat Elektronik

- Kolom ini diisi dengan alamat surat elektronik Debitur.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No.	Alamat Surat Elektronik	Pengisian
1.	corp.secretary@jaya.co.id	corp.secretary@jaya.co.id
2.	Debitur tidak memiliki alamat surat elektronik	kolom dikosongkan

14. Alamat

- Kolom ini diisi dengan alamat Debitur badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Alamat	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04

3.	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01

15. Kelurahan

- a. Kolom ini diisi dengan kelurahan sesuai dengan alamat badan usaha.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	Kebon Kelapa
2.	Lemah Abang	Lemah Abang
3.	Gambir	Gambir

16. Kecamatan

- a. Kolom ini diisi dengan kecamatan sesuai dengan alamat badan usaha.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kecamatan	Pengisian
1.	Gambir	Gambir
2.	Johar Baru	Johar Baru
3.	Balige	Balige

17. Kode Kabupaten atau Kota

- a. Kolom ini diisi kode kabupaten atau kota alamat Debitur badan usaha sebagaimana tercantum pada referensi kode kabupaten atau kota.
- b. Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota yang berstatus tidak aktif atau tingkat provinsi.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kabupaten/Kota	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Kab. Kuningan	0117

18. Kode Pos

- a. Kolom ini diisi dengan kode pos sesuai dengan alamat Debitur.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	10120
2.	Lemah Abang	41383
3.	Gambir	10110

19. Kode Negara Domisili

- a. Kolom ini diisi dengan kode negara domisili Debitur sebagaimana tercantum pada referensi kode negara.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Negara Domisili Debitur	Pengisian
1.	Indonesia	ID
2.	Malaysia	MY

3.	Korea Selatan	KR

20. Kode Bidang Usaha

- a. Kolom ini diisi dengan 6 (enam) digit kode sektor ekonomi bidang usaha Debitur sebagaimana tercantum pada referensi kode sektor ekonomi.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Bidang Usaha Debitur	Pengisian
1.	Sektor perkebunan tembakau	011500
2.	Sektor pertanian buah jeruk	012300
3.	Sektor penangkapan ikan tuna	031111

21. Kode Hubungan dengan Pelapor

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode hubungan antara Debitur dengan Pelapor sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Hubungan dengan Pelapor	Kode
1.	Terkait dengan Pelapor Pihak Terkait adalah perorangan atau perusahaan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Pelapor, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan.	
	a. Perusahaan Induk Entitas yang mengendalikan satu atau lebih entitas, sebagaimana dimaksud dalam standar akuntansi keuangan.	T1
	b. Perusahaan Anak Entitas yang dikendalikan oleh entitas Induk, sebagaimana dimaksud dalam standar akuntansi keuangan	T2
	c. Perusahaan Asosiasi Perusahaan dimana Pelapor memiliki pengaruh signifikan sesuai standar akuntansi keuangan tentang investasi pada entitas asosiasi.	T3
	d. <i>Sister company</i> Perusahaan Terelasi (<i>sister company</i>) adalah beberapa Perusahaan lain yang terpisah secara kelembagaan dan/atau secara hukum namun dimiliki dan/atau dikendalikan oleh pemegang saham pengendali yang sama dengan Pelapor.	T4
	e. Terkait Lainnya Individu atau badan hukum selain perusahaan induk, perusahaan anak, perusahaan asosiasi, dan <i>sister company</i> .	T9
2.	Tidak terkait dengan Pelapor Pihak yang tidak termasuk sebagai pihak terkait dengan Pelapor.	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Hubungan dengan Pelapor	Pengisian
1.	Debitur adalah Perusahaan Induk.	T1

No.	Hubungan dengan Pelapor	Pengisian
2.	Debitur tidak memiliki keterkaitan dengan Pelapor	N

22. Melanggar BMPK/BMPD/BMPP

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status pelanggaran BMPK/BMPD/BMPP sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Tidak relevan*)	N

*) Pelapor memilih kode “Tidak relevan” apabila tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP terkait kegiatan operasional Pelapor.

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada Debitur melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Penyediaan dana kepada Debitur tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Apabila kegiatan operasional industri tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP	N

23. Melampaui BMPK/BMPD/BMPP

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status pelampauan BMPK/BMPD/BMPP sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Tidak relevan*)	N

*) Pelapor memilih kode “Tidak relevan” apabila tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP terkait kegiatan operasional Pelapor.

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Pada saat awal pemberian kredit kepada Debitur tidak terdapat pelanggaran BMPK, namun dalam perjalanan waktu terjadi penurunan permodalan bank/BPR sehingga pemberian kredit tersebut melampaui BMPK	Y
2.	Penyediaan dana kepada Debitur tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T
3.	Apabila kegiatan operasional industri tidak terdapat pengaturan mengenai BMPK/BMPD/BMPP	N

24. Go Public

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status *Go Public* sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Status <i>Go Public</i>	Kode
1.	<i>Go Public</i>	Y

2.	Tidak <i>Go Public</i>	T

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Status <i>Go Public</i>	Pengisian
1.	Debitur adalah perusahaan yang telah <i>Go Public</i>	Y
2.	Debitur bukan merupakan perusahaan yang telah <i>Go Public</i>	T

25. Kode Golongan Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan Kode Golongan Debitur sebagaimana tercantum pada referensi kode golongan pihak ketiga, kecuali kode S14 dan S24BL.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Golongan Debitur	Pengisian
1.	Debitur adalah perusahaan otomotif swasta nasional	S1100201L
2.	Debitur adalah koperasi primer swasta nasional	S11002501L
3.	Debitur adalah perusahaan tekstil swasta pengendalian asing	S1100303L

26. Peringkat atau *Rating* Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan peringkat atau *rating* terakhir Debitur yang diberikan oleh lembaga pemeringkat.
b. Kolom ini bersifat opsional.
c. Contoh pengisian data:

No.	<i>Rating</i> Debitur	Pengisian
1.	Rating Debitur "AAA"	AAA
2.	Rating Debitur "B1"	B1
3.	Rating Debitur "CCC+"	CCC+
4.	Badan usaha belum atau tidak diperingkat	kolom dikosongkan

27. Lembaga Pemeringkat

- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode lembaga pemeringkat dengan referensi sebagai berikut:

No.	Lembaga Pemeringkat	Kode
1.	Moody's Investor Service	MIS
2.	Standard And Poor's	SNP
3.	Fitch Rating Internasional	FIN
4.	Pemeringkat Efek Indonesia (Pefindo)	PEF
5.	Fitch Rating Indonesia	FID

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan apabila kolom peringkat atau *rating* Debitur diisi.
c. Contoh pengisian data:

No.	Lembaga Pemeringkat	Pengisian
1.	Standard And Poor's	SNP
2.	Moody's Investor Service	MIS
3.	Badan usaha belum atau tidak diperingkat	kolom dikosongkan

28. Tanggal Pemeringkatan

- Kolom ini diisi dengan tanggal pemeringkat terakhir Debitur.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan apabila kolom peringkat atau *rating* Debitur diisi.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Pemeringkatan	Pengisian
1.	Pemeringkatan tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Pemeringkatan tanggal 3 April 2016	20160403
3.	Badan usaha belum atau tidak diperingkat	kolom dikosongkan

29. Nama Grup Usaha Debitur

- Kolom ini diisi sesuai dengan referensi grup usaha Debitur sebagaimana tersedia pada aplikasi SLIK.
- Jika Debitur tergabung dalam lebih dari 1 (satu) grup usaha maka kolom ini diisi dengan grup usaha yang paling dominan.
- Kolom ini bersifat opsional.

30. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana Debitur dicatat atau diregister.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1.	Debitur tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Debitur pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

31. Operasi Data

- Kolom ini dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U
3.	<i>Not change</i>	N

- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data Debitur baru	C

2.	Update data Debitur yang pernah dilaporkan sebelumnya	U
3.	Tidak ada perubahan terhadap data Debitur	N

D. Segmen F01 – Fasilitas Kredit atau Pembiayaan

Segmen ini berisi informasi kredit, pembiayaan, atau LPBBTI yang diberikan kepada Debitur. Pelapor memelihara nomor rekening fasilitas kredit, pembiayaan, atau LPBBTI dalam posisi bulan laporan baik untuk kredit atau pembiayaan dengan akad kredit atau akad pembiayaan maupun tanpa akad kredit atau akad pembiayaan. Pada prinsipnya, setiap fasilitas kredit atau pembiayaan harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening, kecuali untuk kredit, pembiayaan, atau LPBBTI yang memerlukan penggabungan pelaporan sebagaimana diatur dalam bab IV huruf B angka 9 pada Lampiran I Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

Dalam pemberian kredit atau pembiayaan dengan skema *channeling* (lihat ilustrasi dalam bab IV huruf A angka 3), Laporan Debitur dilaporkan oleh Pelapor yang menanggung risiko, yaitu LJK yang memiliki dana, bukan LJK yang menyalurkan kredit atau pembiayaan kepada Debitur akhir (LJK penyalur). Dalam hal pemberian kredit atau pembiayaan dilakukan dengan skema *executing* (lihat ilustrasi dalam bab IV huruf A angka 4), Laporan Debitur dilaporkan oleh Pelapor yang menanggung risiko yaitu LJK penyalur, sedangkan LJK yang memiliki dana melaporkan pemberian kredit atau pembiayaan kepada LJK penyalur.

Bagi Penyelenggara LPBBTI, jika pemberi dana adalah Pelapor SLIK, Laporan Debitur dilaporkan oleh pemberi dana. Sedangkan, jika pemberi dana bukan Pelapor SLIK, Laporan Debitur dilaporkan oleh penyelenggara LPBBTI (lihat ilustrasi dalam bab IV huruf B angka 10).

- 1. *Flag Detail*
Kolom ini diisi dengan huruf D.
- 2. Nomor Rekening Fasilitas
 - a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
 - b. Nomor rekening harus unik, 1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas.
 - c. Nomor rekening yang telah digunakan oleh 1 (satu) fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse* atau *no recycle*).
 - d. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

- 3. Nomor CIF Debitur
 - a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur yang menerima fasilitas.
 - b. Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur (individu atau badan usaha).

- c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF Debitur	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

- 4. Kode Sifat Kredit atau Pembiayaan
 - a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode sifat kredit atau pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Sifat Kredit atau Pembiayaan	Kode
1.	Kredit atau Pembiayaan yang Direstrukturisasi Kredit atau pembiayaan yang berada dalam status restrukturisasi kredit atau pembiayaan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penilaian kualitas aset. Status kredit atau pembiayaan restrukturisasi hanya berlaku di setiap Pelapor, status kredit atau pembiayaan restrukturisasi atas kredit atau pembiayaan yang diambil alih tidak mengikuti status kredit atau pembiayaan di Pelapor asal.	1
2.	Pengambilalihan Kredit atau Pembiayaan Kredit atau pembiayaan yang diambil alih (seluruh hak dan resiko) dari pihak lain kepada Pelapor, yang tidak dalam status restrukturisasi kredit atau pembiayaan, termasuk yang disertai dengan penambahan plafon baru. Termasuk pula dalam jenis ini adalah anjak piutang (<i>factoring</i>). Sifat kredit atau pembiayaan ini dilaporkan sampai dengan kredit atau pembiayaan tersebut jatuh tempo. Dalam hal dilakukan restrukturisasi terhadap kredit atau pembiayaan yang diambil alih tersebut, maka sifat kredit atau pembiayaan disesuaikan menjadi kode referensi “Kredit atau pembiayaan yang direstrukturisasi”. Pengambilalihan kredit atau pembiayaan hanya untuk pengambilalihan kredit atau pembiayaan berdasarkan perjanjian antara Pelapor dengan pihak lain. Sebagai contoh, untuk kasus Bank “A” yang memberikan pendanaan ke nasabah untuk membayar kredit atau pembiayaan ke Bank “B” tanpa ada perjanjian antara Bank “A” dan Bank “B”, tidak termasuk dalam pengambilalihan kredit atau pembiayaan.	2

No.	Sifat Kredit atau Pembiayaan	Kode
3.	Kredit atau Pembiayaan Subordinasi Kredit atau pembiayaan kepada Debitur yang memenuhi kriteria subordinasi (antara lain bersifat yunior).	3
4.	Pemindahan utang nasabah Pemindahan utang nasabah dari bank atau lembaga keuangan konvensional ke bank syariah atau lembaga keuangan syariah dengan mengikuti fatwa pengalihan utang dan standar akuntansi yang berlaku.	4
5.	Kredit atau pembiayaan yang direstrukturisasi dalam rangka kebijakan stimulus	5
6.	Lainnya Sifat kredit atau pembiayaan selain angka 1, 2, 3, 4, dan 5 tersebut di atas.	9

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Sifat Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan merupakan pengambilalihan kredit atau pembiayaan dari Pelapor lain.	2
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan merupakan fasilitas kredit atau pembiayaan yang tidak termasuk kriteria kredit atau pembiayaan dengan kode 1, 2, 3, 4, atau 5.	9

5. Kode Jenis Kredit atau Pembiayaan
a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode jenis kredit atau pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Kode
1.	Dengan Perjanjian Kredit atau Pembiayaan Kredit atau pembiayaan yang disertai suatu perjanjian tertulis dan/atau <i>Note Purchase Agreement</i> (NPA), yang antara lain mengatur besarnya plafon kredit, suku bunga atau tingkat imbalan, jangka waktu, agunan, dan cara-cara pelunasan. Termasuk pula dalam pengertian ini adalah cerukan (<i>overdraft</i>) yang berasal dari kredit atau pembiayaan dengan perjanjian dan kredit atau pembiayaan yang telah jatuh tempo.	P01
A.	Kredit/Pembiayaan yang Disalurkan oleh Pelapor Non LPBBI	
1)	Kredit atau Pembiayaan dalam rangka pembiayaan bersama (Sindikasi) Kredit atau piutang atau pembiayaan yang diberikan bersama-sama oleh dua bank atau lebih, atau perusahaan pembiayaan lainnya dengan	

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan		Kode
		pembagian dana, risiko, dan pendapatan (bunga/imbalan dan provisi/komisi) sesuai dengan porsi kepesertaan masing-masing anggota sindikasi. Kredit atau pembiayaan sindikasi disebut juga kredit atau pembiayaan dalam rangka pembiayaan bersama.	
	2)	Kredit atau Pembiayaan kepada pihak ketiga melalui lembaga lain secara <i>channeling</i> Pemberian kredit atau pembiayaan kepada debitur yang dananya disalurkan melalui bank lain, perusahaan pembiayaan atau pihak lain. Atas penyaluran kredit atau pembiayaan tersebut Pelapor sebagai pemilik dana menanggung risiko.	P02
	3)	Kredit atau pembiayaan kepada UMKM melalui lembaga lain secara <i>executing</i> Pemberian kredit atau pembiayaan kepada UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit atau pembiayaan dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi. Definisi mengenai UMKM mengacu kepada undang-undang mengenai usaha mikro, kecil dan menengah.	P03
	4)	Kredit atau pembiayaan kepada Non-UMKM melalui lembaga lain secara <i>executing</i> Pemberian kredit atau pembiayaan kepada Non-UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit atau pembiayaan dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi.	P04
	5)	Kartu Kredit atau Kartu Pembiayaan Syariah	P05
	6)	Surat berharga dengan <i>Note Purchase Agreement</i> (NPA) Pemberian kredit yang berasal dari pembelian surat berharga yang disertai dengan NPA.	P06
	7)	Dalam Rangka Kepemilikan Emas Pemberian pembiayaan untuk kepemilikan emas.	P07
	8)	Gadai	P08

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan		Kode
		Pemberian pembiayaan dalam bentuk gadai.	
	9)	Talangan Haji Pemberian pembiayaan untuk talangan dalam rangka pendaftaran ibadah haji.	P09
	10)	<i>Buy Now Pay Later</i> (BNPL) BNPL adalah fasilitas pembiayaan non-tunai tanpa agunan untuk pembelian barang dan/atau jasa dengan penundaan pembayaran sesuai perjanjian yang dilakukan antara Debitur dan/atau Konsumen dengan Perusahaan yang kegiatan usahanya dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik.	P10
	11)	Dana Tunai Penyediaan dana jangka pendek melalui pihak ketiga (<i>ecommerce</i>) yang telah terlebih dahulu memberikan dana talangan kepada debitur tanpa <i>underlying</i> transaksi pembelian barang atau jasa.	P11
	12)	Lainnya Pemberian kredit atau pembiayaan yang tidak termasuk sebagai jenis kredit atau pembiayaan sebelumnya.	P99
	B.	Kredit/Pembiayaan yang Disalurkan oleh Penyelenggara LPBBTI	
	1)	<i>Buy Now Pay Later</i> (BNPL) BNPL adalah fasilitas pembiayaan non-tunai tanpa agunan untuk pembelian barang dan/atau jasa dengan penundaan pembayaran sesuai perjanjian yang dilakukan antara Debitur dan/atau Konsumen dengan Perusahaan yang kegiatan usahanya dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik.	Q01
	2)	Lainnya Pemberian kredit atau pembiayaan yang tidak termasuk sebagai jenis kredit atau pembiayaan sebelumnya.	Q99
	2.	Tanpa Perjanjian Kredit atau Pembiayaan Kredit atau pembiayaan yang tidak disertai suatu perjanjian kredit atau pembiayaan tertulis.	
	a.	Giro Bersaldo Debet	N01
	b.	Tagihan atas Transaksi Perdagangan Tagihan kepada nasabah karena transaksi perdagangan (ekspor atau impor) yang	N02

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Kode
	telah jatuh tempo dan sampai dengan 14 hari belum diselesaikan oleh nasabah.	
	c. Lainnya	N99

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Transaksi dengan pola penggabungan pelaporan hanya berlaku untuk jenis kredit atau pembiayaan BNPL, dana tunai, dan kredit atau pembiayaan yang disalurkan oleh LPBBTI.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah	P05
2.	Giro Bersaldo Debet	N01
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang sumber dananya berasal dari perbankan dan disalurkan melalui LPBBTI secara <i>channeling</i>	P02
4.	Fasilitas penyediaan dana yang sumber dananya berasal dari non Pelapor SLIK dan disalurkan melalui penyelenggara LPBBTI	Q99

- 6. Kode Akad Kredit atau Akad Pembiayaan
 - a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit Kode Akad Kredit atau Akad Pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Kode
1.	Konvensional Kredit atau pembiayaan yang disalurkan dengan skema konvensional.	000
2.	<i>Mudharabah</i> Akad kerja sama suatu usaha antara pihak pertama sebagai pemilik dana (<i>shahibul mal</i>) dan pihak kedua sebagai pengelola dana (<i>mudharib</i>) dengan membagi keuntungan usaha sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam akad, sedangkan kerugian ditanggung sepenuhnya oleh pihak pertama kecuali jika pihak kedua melakukan kesalahan yang disengaja, lalai, atau menyalahi perjanjian.	020
3.	<i>Mudharabah Muqayyadah</i> Akad mudharabah yang membatasi tujuan penggunaan dana.	025
4.	Musyarakah Pembiayaan dalam bentuk kerja sama antara Pelapor dengan nasabah untuk suatu usaha tertentu yang masing-masing pihak memberikan porsi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan akan dibagi sesuai dengan kesepakatan, sedangkan kerugian ditanggung sesuai dengan porsi dana masing-masing.	030
5.	<i>Musyarakah Mutanaqisah</i> Akad musyarakah dimana kepemilikan aset atau modal salah satu pihak berkurang disebabkan pembelian secara bertahap oleh pihak lainnya.	035
6.	<i>Ijarah</i>	040

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Kode
	Akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan barang itu sendiri.	
7.	<i>Ijarah Muntahiya Bittamlik</i> Akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa dengan opsi pemindahan kepemilikan barang.	045
8.	Multijasa – Pendidikan Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang pendidikan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	061
9.	Multijasa – Ibadah Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang keagamaan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	062
10.	Multijasa – Kesehatan Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang kesehatan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	063
11.	Multijasa – Pernikahan Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa dalam penyelenggaraan pernikahan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	064
12.	Multijasa – Lainnya Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang lainnya dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	069
13.	Piutang Murabahah Pembiayaan untuk transaksi jual beli suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati.	070
14.	Piutang <i>Istishna</i> Pembiayaan untuk transaksi jual beli suatu barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang tertentu dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara nasabah dan penjual atau pembuat barang dengan pembayaran sesuai dengan kesepakatan.	080
15.	<i>Qardh</i> Pembiayaan dalam bentuk pinjaman dana kepada nasabah dengan ketentuan bahwa nasabah wajib mengembalikan dana yang diterimanya pada waktu yang telah disepakati.	100

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Kode
16.	Pembiayaan Bagi Hasil Lainnya Pembiayaan berdasarkan transaksi berbagi hasil lainnya selain angka 2 sampai dengan angka 5 di atas.	119
17.	Lainnya Pembiayaan berdasarkan prinsip syariah selain di atas.	999

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Pengisian
1.	Kredit konvensional	000
2.	Piutang <i>Istishna</i>	080

7. Nomor Akad Awal

- a. Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas kredit atau pembiayaan.
b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan nomor akad yang tanggal akadnya paling tua.
d. Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Awal	Pengisian
1.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "ABC-12345678"	ABC-12345678
2.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "10/AB/01.2014"	10/AB/01.2014
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, kartu pembiayaan syariah	kolom dikosongkan

8. Tanggal Akad Awal

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas kredit atau pembiayaan.
b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal akad paling tua sejalan dengan pengisian kolom "Nomor Akad Awal".
d. Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
e. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2021	20211218
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, kartu pembiayaan syariah	kolom dikosongkan

9. Nomor Akad Akhir
- a. Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit atau pembiayaan.
 - b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
 - c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan nomor akad yang tanggal akadnya paling muda.
 - d. Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
 - e. Jika tidak ada perubahan atau adendum terhadap perjanjian kredit atau pembiayaan sejak perjanjian atau akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “10/AB/01.2024”	10/AB/01.2024
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, kartu pembiayaan syariah	kolom dikosongkan

10. Tanggal Akad Akhir
- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit atau pembiayaan sebagaimana tercatat dalam sistem internal Pelapor.
 - b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
 - c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal akad paling muda sejalan dengan pengisian kolom “Nomor Akad Akhir”.
 - d. Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
 - e. Jika tidak ada perubahan atau adendum terhadap perjanjian kredit atau pembiayaan sejak perjanjian atau akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
 - f. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - g. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Akhir	Pengisian

1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2023	20231218
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, kartu pembiayaan syariah	kolom dikosongkan

11. Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan
- a. Kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan terhadap fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan.
 - b. Untuk fasilitas baru kolom ini diisi dengan “0”.
 - c. Untuk fasilitas perpanjangan kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan yang telah dilakukan.
 - d. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan paling besar.
 - e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah fasilitas baru.	0
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah fasilitas yang telah diperpanjang 1 (satu) kali.	1
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah fasilitas yang telah diperpanjang 2 (dua) kali.	2

12. Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan
- a. Kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit atau pembiayaan pertama kali.
 - b. Jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, diisi berdasarkan tanggal mulai berlakunya kredit atau pembiayaan berdasarkan akad kredit atau pembiayaan yang pertama (akad awal).
 - c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai paling tua.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - e. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2022	20221218

13. Tanggal Mulai
- a. Untuk kredit atau pembiayaan baru (bukan perpanjangan), kolom ini diisi sama dengan tanggal awal kredit atau pembiayaan.
 - b. Untuk kredit atau pembiayaan dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit atau pembiayaan perpanjangan yang terakhir.
 - c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai paling tua.

- d. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Mulai	Pengisian
1.	7 Juni 2023	20230607
2.	18 Desember 2024	20241218

14. Tanggal Jatuh Tempo
- a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo atau berakhirnya jangka waktu kredit atau pembiayaan.
 - b. Untuk kredit atau pembiayaan dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo fasilitas kredit atau pembiayaan.
 - c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo paling lama.
 - d. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	7 Juni 2025	20250607
2.	18 Desember 2030	20301218

15. Kode Kategori Debitur
- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kategori Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kategori Debitur	Kode
1.	Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Mikro Pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada: a. Usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro; b. Memiliki: 1) Modal usaha paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau 2) hasil penjualan tahunan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).	UM
2.	Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Kecil Pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada: a. Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung atau maupun tidak langsung dari Usaha	UK

No.	Kategori Debitur	Kode
	Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil; b. Memiliki: 1) Modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau 2) hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).	
3.	Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Menengah Pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada: a. Usaha ekonomi Produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar; b. Memiliki: 1) Modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau 2) hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).	UT
4.	Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Pemberian kredit atau pembiayaan kepada Debitur selain usaha mikro, kecil, dan menengah.	NU

- b. Penentuan kategori Debitur merupakan usaha mikro, kecil, atau menengah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kategori Debitur	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan kepada Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Mikro.	UM
2.	Kredit atau pembiayaan kepada Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	NU

16. Kode Jenis Penggunaan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode jenis penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Penggunaan	Kode
1.	Modal Kerja Kredit atau pembiayaan yang diperuntukkan sebagai modal kerja Debitur yang bersangkutan.	1
2.	Investasi Kredit atau pembiayaan yang diperuntukkan sebagai pembelian barang modal dan jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, relokasi usaha dan/atau pendirian usaha baru. Termasuk dalam pengertian investasi adalah pembelian sarana dan prasarana untuk kegiatan usaha seperti pembelian kendaraan bermotor untuk usaha produktif (antara lain angkutan kota dan ojek).	2
3.	Konsumsi Kredit atau pembiayaan yang diperuntukkan untuk keperluan konsumsi.	3

- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kode jenis penggunaan yang sama.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Penggunaan	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan jangka panjang untuk pembangunan pabrik	2
2.	Kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah	3

17. Kode Orientasi Penggunaan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode orientasi penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Orientasi Penggunaan	Kode
1.	Ekspor Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor.	1
2.	Impor Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor. Dalam hal kredit atau pembiayaan digunakan untuk membiayai kegiatan usaha yang tidak dapat dipisahkan antara yang berorientasi ekspor, impor, atau lainnya (domestik), penggolongan kredit atau pembiayaan	2

No.	Orientasi Penggunaan	Kode
	tersebut dititik-beratkan kepada orientasi penggunaan yang dominan (paling besar memperoleh fasilitas pembiayaan).	
3.	Lainnya Kredit atau pembiayaan yang diberikan tidak dalam rangka ekspor dan impor (berorientasi domestik).	3

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Orientasi Penggunaan	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor.	1
2.	Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor.	2

18. Kode Sektor Ekonomi

- a. Kolom ini diisi dengan 6 (enam) digit kode sektor ekonomi bidang usaha yang dibiayai sebagaimana tercantum pada referensi kode sektor ekonomi.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Sektor Ekonomi	Pengisian
1.	Sektor perkebunan tembakau	011500
2.	Sektor pertanian buah jeruk	012300
3.	Sektor penangkapan ikan tuna	031111

19. Kode Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan

- a. Kolom ini diisi kode kabupaten atau kota lokasi proyek atau penggunaan fasilitas kredit atau pembiayaan sebagaimana tercantum pada referensi kode kabupaten atau kota.
b. Kolom ini hanya dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota yang berstatus aktif atau bukan kode tingkat provinsi.
c. Kolom ini dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota sesuai dengan alamat Debitur jika jenis kredit atau pembiayaan adalah kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, giro bersaldo debit, dan BNPL.
d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
e. Contoh pengisian data:

No.	Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992

2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Kota Sabang	3292

20. Nilai Proyek

- Kolom ini diisi dengan nominal nilai proyek yang akan dibiayai dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis penggunaan adalah kredit atau pembiayaan modal kerja atau kredit atau pembiayaan investasi.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, apabila jenis penggunaannya adalah modal kerja atau investasi, kolom ini diisi dengan nominal proyek.
- Untuk kredit atau pembiayaan modal kerja yang tidak terkait dengan pelaksanaan proyek tertentu, kolom ini diisi dengan kebutuhan modal kerja Debitur.
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Proyek	Pengisian
1.	Kredit modal kerja kepada kontraktor untuk proyek pembangunan jembatan dengan nilai proyek Rp10.000.000.000,00.	10000000000
2.	Kredit untuk investasi pembangunan pabrik dengan nilai proyek Rp140.000.000.000,00.	140000000000

21. Kode Valuta

- Kolom ini diisi dengan kode valuta fasilitas kredit atau pembiayaan sebagaimana tercantum pada referensi kode valuta.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Valuta	Pengisian
1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

22. Suku Bunga atau Imbalan

- Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga atau imbalan fasilitas kredit atau pembiayaan per tahun.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan suku bunga atau imbalan yang paling tinggi untuk bulan berjalan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Suku Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Kredit konvensional dengan suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2.	Piutang murabahah dengan margin 10%	10
3.	Pembiayaan <i>mudharabah</i> dengan nilai bagi hasil <i>equivalent rate</i> 6,5%	6,5

23. Jenis Suku Bunga atau Imbalan

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode jenis suku bunga atau imbalan per tahun sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Suku Bunga atau Imbalan	Kode
1.	Suku Bunga <i>Fixed</i>	1
2.	Suku Bunga <i>Floating</i>	2
3.	Margin	3
4.	Bagi Hasil	4
5.	<i>Ujrah</i>	5
6.	Lainnya	9
7.	Tidak Ada	0

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Suku Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Kredit konvensional dengan suku bunga <i>floating</i> 5,5% per tahun	2
2.	Piutang murabahah dengan margin 10%	3

24. Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	Kode
1.	Kredit yang bukan merupakan kredit atau pembiayaan dalam rangka program pemerintah	10
2.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Mikro	21
3.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Kecil	22
4.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Penempatan Pekerja Migran Indonesia	23
5.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - KUR Khusus	24
6.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Super Mikro	25
7.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Pemilikan Rumah Bersubsidi	30
8.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah Lainnya	90

Dalam hal terdapat penambahan sektor spesifik Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah yang belum tercakup dalam kode tersebut di atas, penambahan kode akan disampaikan dalam surat kepada Pelapor dan diumumkan melalui SLIK.

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	Pengisian
1.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Kecil	22
2.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Super Mikro	25

25. Asal Kredit atau Pembiayaan *Takeover*

- a. Kolom ini diisi dengan kode Pelapor tempat fasilitas kredit atau pembiayaan *takeover* berasal.

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan apabila fasilitas kredit atau pembiayaan merupakan fasilitas *takeover* dari Pelapor lain.
- c. Jika fasilitas kredit atau pembiayaan bukan merupakan fasilitas *takeover* maka kolom ini dikosongkan.
- d. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini dipilih salah satu apabila terdapat beberapa transaksi pembiayaan BNPL yang di *takeover*.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Asal Kredit atau Pembiayaan <i>Takeover</i>	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah <i>takeover</i> dari bank dengan kode 002	002
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan bukan merupakan fasilitas <i>takeover</i>	kolom dikosongkan

26. Sumber Dana

- a. Kolom ini diisi dengan kode Pelapor atau kode golongan pihak ketiga yang menjadi sumber dana fasilitas kredit atau pembiayaan.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Jika sumber dana tidak berasal dari lembaga lain maka kolom ini diisi dengan kode Pelapor.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Sumber Dana	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dananya bersumber dari bank dengan kode 002	002
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dananya bersumber dari Pelapor sendiri (Kode-Pelapor 600003)	600003
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dananya bersumber dari masyarakat perseorangan	S14

27. Plafon Awal

- a. Kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dari fasilitas kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Untuk pembiayaan syariah dengan akad jual beli, kolom ini diisi dengan harga pokok Pelapor (harga perolehan dikurangi uang muka).
- c. Untuk kredit atau pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dan tidak mengikuti penurunan plafon.
- d. Untuk beberapa fasilitas kredit atau pembiayaan yang plafon awalnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon induk.
- e. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total plafon awal. Dalam hal tidak terdapat nilai plafon, dapat diisi dengan nilai “Baki Debet”.
- f. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- g. Contoh pengisian data:

No.	Plafon Awal atau Induk	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan dengan angsuran memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00	10000000000

2.	Kredit atau pembiayaan dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00	20000000000

28. Plafon

- Kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk pembiayaan syariah dengan akad:
 - jual beli, kolom ini diisi dengan harga jual (harga perolehan ditambah margin yang disepakati);
 - ijarah*, kolom ini diisi dengan nilai kontrak;
 - multijasa, kolom ini diisi dengan harga jual (harga perolehan ditambah margin yang disepakati) atau diisi dengan nilai kontrak;
 - qardh*, kolom ini diisi dengan nilai kontrak; dan
 - bagi hasil, kolom ini diisi dengan nilai kontrak.
- Untuk kredit atau pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon mengikuti penurunan plafon.
- Untuk beberapa fasilitas kredit atau pembiayaan yang plafonnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif per-fasilitas.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total plafon. Dalam hal tidak terdapat nilai plafon, dapat diisi dengan nilai “Baki Debet”.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Plafon	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan dengan angsuran (plafon menurun) memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00. Sesuai jadwal angsuran pada posisi bulan data laporan plafon efektif Rp2.000.000.000,00.	20000000000
2.	Kredit atau pembiayaan dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00 dengan plafon per-fasilitas adalah Rp5.000.000.000,00.	50000000000
3.	<i>Ijarah</i> dengan nilai kontrak Rp2.000.000.000,00.	20000000000

29. Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan

- Kolom ini diisi dengan nominal realisasi atau pencairan kredit atau pembiayaan yang dilakukan pada bulan data yang dilaporkan dengan satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total realisasi atau pencairan bulan berjalan.
- Jika pada bulan data yang dilaporkan tidak terjadi realisasi kredit atau pembiayaan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan	Pengisian
1.	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) terjadi 2 (dua) kali realisasi pencairan kredit atau pembiayaan dengan nominal masing-masing adalah Rp2.000.000.000,00 dan Rp3.000.000.000,00.	50000000000

No.	Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan	Pengisian
2.	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) tidak terjadi realisasi pencairan kredit atau pembiayaan.	0

30. Denda

- Kolom ini diisi dengan nominal denda yang dikenakan terhadap Debitur dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total denda.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Denda	Pengisian
1.	Dikarenakan menunggak angsuran, Debitur dikenakan denda sebesar Rp100.000,00	100000
2.	Tidak ada denda yang dikenakan terhadap Debitur	0

31. Baki Debet

- Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Tunggakan bunga dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- Untuk pembiayaan syariah dengan akad:
 - jual beli, kolom ini diisi dengan nominal;
 - ijarah*, kolom ini diisi dengan harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dikurangi CKPN ditambah tunggakan pokok atau diisi dengan “0” (nol) jika tidak terdapat tunggakan pokok;
 - multijasa, kolom ini diisi dengan nominal atau diisi dengan harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dikurangi CKPN ditambah tunggakan pokok;
 - qardh*, kolom ini diisi dengan jumlah bulan laporan;
 - bagi hasil, kolom ini diisi dengan jumlah bulan laporan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total baki debet.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Baki Debet	Pengisian
1.	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) nominal baki debet adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Fasilitas kartu kredit yang tagihannya telah dibayar penuh (<i>full payment</i>)	0
3.	<i>Ijarah</i> dengan nilai kontrak Rp2.000.000.000,00 tanpa tunggakan pokok.	0

32. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang asal sesuai dengan perjanjian kredit atau pembiayaan.
- Tunggakan pokok, tunggakan bunga atau imbalan, dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.

- c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan salah satu apabila terdapat beberapa transaksi dengan nilai dalam mata uang asal.
- d. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk kredit atau pembiayaan dengan mata uang selain Rupiah dan dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan dalam mata uang Rupiah.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan dalam mata uang USD memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar USD5.000,00.	5000
2.	Kredit atau pembiayaan dalam mata uang Rupiah memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar Rp5.000.000,00.	kolom dikosongkan

33. Kode Kualitas Kredit atau Pembiayaan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode kualitas kredit atau pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kualitas Kredit atau Pembiayaan	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4
5.	Macet	5

- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kualitas kredit terburuk.
- c. Aturan penentuan kualitas kredit atau pembiayaan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas kredit atau pembiayaan yang berlaku pada masing-masing jenis Pelapor.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Kualitas Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan yang diberikan oleh BPR kualitasnya “Macet”	5
2.	Kredit atau pembiayaan kualitasnya lancar	1

34. Tanggal Macet

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan dinyatakan macet.
- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal macet tertua.
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Macet	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya dinyatakan “Macet” sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Diragukan” sejak tanggal tertentu	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

35. Kode Sebab Macet

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode sebab macet sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Sebab Macet	Kode
1.	Kesulitan Pemasaran	01
2.	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3.	Perusahaan Grup atau Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4.	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5.	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian Kredit atau Pembiayaan	05
6.	Kelemahan Dalam Analisa Kredit atau Pembiayaan	06
7.	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8.	Itikad Tidak Baik	08
9.	Keadaan Kahar (<i>Force Majeur</i>)	09
10.	Pailit	10
11.	<i>Uniform Classification</i>	11
12.	Lainnya	99

- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kode sebab macet sesuai dengan tanggal macet tertua.
- c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Sebab Macet	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Diragukan”	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

36. Tunggakan Pokok

- a. Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan pokok dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total tunggakan pokok.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- d. Jika tidak ada tunggakan pokok maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Tunggakan Pokok	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan pokok pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan tidak memiliki tunggakan pokok	0

37. Tunggakan Bunga atau Imbalan

- a. Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan bunga atau imbalan dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total tunggakan bunga atau imbalan.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Jika tidak ada tunggakan bunga atau imbalan maka kolom ini diisi dengan “0”.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Tunggakan Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan bunga atau imbalan pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00.	50000000
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan tidak memiliki tunggakan bunga atau imbalan.	0

38. Jumlah Hari Tunggakan

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan).
- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan paling lama.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Jika tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1.	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2.	Tidak ada tunggakan	0

39. Frekuensi Tunggakan

- a. Kolom ini diisi dengan frekuensi tunggakan fasilitas kredit atau pembiayaan yang terjadi (tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan) sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan.
- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan frekuensi tunggakan paling besar.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Jika tidak pernah terjadi tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Frekuensi Tunggalan	Pengisian
1.	Sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan sampai dengan pada posisi akhir bulan data Laporan Debitur telah menunggak sebanyak 3 (tiga) kali	3
2.	Tidak ada tunggakan	0

40. Frekuensi Restrukturisasi

- Kolom ini diisi dengan frekuensi restrukturisasi sejak tanggal awal kredit atau pembiayaan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan frekuensi restrukturisasi paling besar.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak pernah terjadi restrukturisasi maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Frekuensi Restrukturisasi	Pengisian
1.	Sejak tanggal akad awal sampai dengan pada posisi akhir bulan data laporan telah dilakukan restrukturisasi kredit atau pembiayaan sebanyak 3 (tiga) kali.	3
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi.	0

41. Tanggal Restrukturisasi Awal

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan direstrukturisasi pertama kali.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal restrukturisasi tertua.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Restrukturisasi Awal	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi pertama kali tanggal 3 Desember 2020	20201203
2.	Kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

42. Tanggal Restrukturisasi Akhir

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan direstrukturisasi terakhir kali.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal restrukturisasi termuda.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi.

Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.

- e. Jika fasilitas kredit atau pembiayaan baru 1 (satu) kali direstrukturisasi maka kolom tanggal restrukturisasi akhir diisi sama dengan tanggal restrukturisasi awal.

- f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Restrukturisasi Akhir	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi terakhir kali tanggal 3 Desember 2021	20211203
2.	Kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

43. Kode Cara Restrukturisasi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode cara restrukturisasi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Cara Restrukturisasi	Kode
1.	Penurunan suku bunga kredit	01
2.	Perpanjangan jangka waktu kredit	02
3.	Pengurangan tunggakan pokok kredit	03
4.	Pengurangan tunggakan bunga kredit	04
5.	Penambahan fasilitas kredit	05
6.	Konversi kredit menjadi penyertaan modal sementara	06
7.	Penambahan fasilitas kredit dan pengurangan tunggakan bunga kredit	07
8.	Penambahan fasilitas kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	08
9.	Penambahan fasilitas kredit dan penurunan suku bunga kredit	09
10.	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan penurunan suku bunga kredit	10
11.	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	11
12.	Penjadwalan Kembali (Syariah)	12
13.	Perubahan jadwal pembayaran (Syariah)	13
14.	Perubahan jumlah angsuran (Syariah)	14
15.	Perubahan jangka waktu (Syariah)	15
16.	Perubahan nisbah dalam pembiayaan <i>Mudharabah</i> atau Pembiayaan Musyarakah (Syariah)	16
17.	Perubahan Porsi Bagi Hasil (PBH) dalam pembiayaan <i>Mudharabah</i> atau Pembiayaan Musyarakah (Syariah)	17
18.	Pemberian potongan (Syariah)	18
19.	Penambahan dana fasilitas pembiayaan bank (Syariah)	19
20.	Konversi akad pembiayaan (Syariah)	20
21.	Konversi pembiayaan menjadi penyertaan modal pada perusahaan nasabah (Syariah)	21
22.	Lainnya	99

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Cara Restrukturisasi	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan terakhir kali direstrukturisasi dengan cara “perpanjangan jangka waktu kredit”	02
2.	Kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

44. Kode Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena Pengambilalihan Agunan	05
7.	Lunas karena Diselesaikan Melalui Pengadilan	06
8.	Dialihkan atau Dijual ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan atau dijual kepada pihak lain non-Pelapor	09
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13.	Lunas Dengan Diskon	12
14.	Diblokir Sementara	13
15.	Berhenti dari Keanggotaan Kredit <i>Joint Account</i>	14
16.	Transaksi Partisipasi Risiko	15
17.	Kredit atau Pembiayaan Alihan dengan Pengelolaan Penagihan	16
18.	Lunas Sesuai Kebijakan Pemerintah	17

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2.	Kredit atau pembiayaan masih aktif	00

45. Tanggal Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom kode kondisi.

- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal kondisi berdasarkan baki debet terbesar/dominan.
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi selain “00”. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi “00”.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan dinyatakan “lunas” pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2.	Kredit atau pembiayaan kondisi aktif	kolom dikosongkan

46. Keterangan

- a. Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan.
- b. Untuk jenis kredit/pembiayaan *channeling*, kolom ini diisi dengan informasi mitra penyalur dengan format MITRA PENYALUR=NAMA PENYALUR.
- c. Untuk kredit/pembiayaan yang telah dilakukan pembayaran klaim oleh perusahaan asuransi/perusahaan penjaminan baik konvensional maupun syariah, kolom ini diisi dengan besaran nilai yang disubrogasikan dan nama perusahaan asuransi/penjaminan dengan format SUBROGASI=NILAI SUBROGASI#PELAPOR BARU=NAMA PELAPOR BARU.
- d. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) informasi yang akan diisi pada kolom keterangan, pengisian dipisahkan dengan format #.
- e. Kolom ini bersifat opsional.
- f. Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Bank A memberikan kredit/pembiayaan secara channeling melalui LPBBTI B	MITRA PENYALUR=LPBBTI B
2.	Debitur X memiliki baki debet 100.000.000 pada Bank A dengan kualitas macet yang ditanggung oleh perusahaan asuransi. Bank A melakukan klaim sebesar 70.000.000 kepada Asuransi B	SUBROGASI=70.000.000 #PELAPOR BARU=ASURANSI B
3.	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

47. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat fasilitas kredit atau pembiayaan dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

48. Operasi Data

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data fasilitas kredit atau pembiayaan baru	C
2.	<i>Update</i> data fasilitas kredit atau pembiayaan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

E. Segmen F02 – Fasilitas Kredit atau Pembiayaan *Joint Account*

Segmen ini berisi tentang informasi kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada lebih dari 1 (satu) Debitur menggunakan nomor rekening yang sama. Pelapor memelihara nomor rekening fasilitas kredit atau pembiayaan dalam posisi bulan laporan baik untuk kredit atau pembiayaan dengan akad kredit atau akad pembiayaan maupun tanpa akad kredit atau akad pembiayaan. Pada prinsipnya, setiap fasilitas kredit atau pembiayaan *joint account* harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening Fasilitas

- Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
- Nomor rekening harus unik, 1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas.
- Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse* atau *no recycle*).
- Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur
- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur yang menerima fasilitas.
 - b. Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur (individu atau badan usaha).
 - c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF Debitur	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. *Sequence* Debitur Anggota *Joint Account*
- a. Kolom ini diisi dengan *sequence* (nomor urutan) Debitur anggota *joint account*.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	<i>Sequence</i> Debitur	Pengisian
1.	Debitur pertama anggota <i>joint account</i>	1
2.	Debitur kedua anggota <i>joint account</i>	2

5. Kode Sifat Kredit atau Pembiayaan
- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode sifat kredit atau pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Sifat Kredit atau Pembiayaan	Kode
1.	Kredit atau Pembiayaan yang Direstrukturisasi Kredit atau pembiayaan yang berada dalam status restrukturisasi kredit sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penilaian kualitas aset. Status kredit atau pembiayaan restrukturisasi hanya berlaku di setiap Pelapor, status kredit atau pembiayaan restrukturisasi atas kredit atau pembiayaan yang diambil alih tidak mengikuti status kredit atau pembiayaan di Pelapor asal.	1
2.	Pengambilalihan Kredit atau Pembiayaan Kredit atau pembiayaan yang diambil alih (seluruh hak dan resiko) dari pihak lain kepada Pelapor, yang tidak dalam status restrukturisasi kredit atau pembiayaan, termasuk yang disertai dengan penambahan	2

No.	Sifat Kredit atau Pembiayaan	Kode
	plafon baru. Termasuk pula dalam jenis ini adalah anjak piutang (<i>factoring</i>). Sifat kredit atau pembiayaan ini dilaporkan sampai dengan kredit atau pembiayaan tersebut jatuh tempo. Dalam hal dilakukan restrukturisasi terhadap kredit atau pembiayaan yang diambil alih tersebut, maka sifat kredit atau pembiayaan disesuaikan menjadi kode referensi “Kredit atau pembiayaan yang direstrukturisasi”. Pengambilalihan kredit atau pembiayaan hanya untuk pengambilalihan kredit/ pembiayaan berdasarkan perjanjian antara Pelapor dengan pihak lain. Sebagai contoh, untuk kasus Bank “A” yang memberikan pendanaan ke nasabah untuk membayar kredit atau pembiayaan ke Bank “B” tanpa ada perjanjian antara Bank “A” dan Bank “B”, tidak termasuk dalam pengambilalihan kredit atau pembiayaan.	
3.	Kredit atau Pembiayaan Subordinasi Kredit atau pembiayaan kepada Debitur yang memenuhi kriteria subordinasi (antara lain bersifat yunior).	3
4.	Pemindahan utang nasabah Pemindahan utang nasabah dari bank atau lembaga keuangan konvensional ke bank syariah atau lembaga keuangan syariah dengan mengikuti fatwa pengalihan utang dan standar akuntansi yang berlaku.	4
5.	Kredit atau pembiayaan yang direstrukturisasi dalam rangka kebijakan stimulus	5
6.	Lainnya Sifat kredit atau pembiayaan selain angka 1, 2, 3, 4, dan 5 tersebut di atas.	9

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Sifat Kredit	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan merupakan pengambilalihan kredit atau pembiayaan dari Pelapor lain.	2
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan merupakan fasilitas kredit atau pembiayaan yang tidak termasuk kriteria kredit atau pembiayaan dengan kode 1,2, 3, 4, atau 5.	9

6. Kode Jenis Kredit atau Pembiayaan
a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode jenis kredit atau pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Kode
1.	Dengan Perjanjian Kredit atau Pembiayaan Kredit atau pembiayaan yang disertai suatu perjanjian tertulis dan/atau <i>Note Purchase</i>	

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Kode
	<i>Agreement</i> (NPA), yang antara lain mengatur besarnya plafon kredit, suku bunga atau tingkat imbalan, jangka waktu, agunan, dan cara-cara pelunasan. Termasuk pula dalam pengertian ini adalah cerukan (<i>overdraft</i>) yang berasal dari kredit atau pembiayaan dengan perjanjian dan kredit atau pembiayaan yang telah jatuh tempo.	
A.	Kredit/Pembiayaan yang Disalurkan oleh Pelapor Non LPBBTI	
	1) Kredit atau Pembiayaan dalam rangka pembiayaan bersama (Sindikasi) Kredit atau piutang atau pembiayaan yang diberikan bersama-sama oleh dua bank atau lebih, atau perusahaan pembiayaan lainnya dengan pembagian dana, risiko, dan pendapatan (bunga/imbalan dan provisi/komisi) sesuai dengan porsi kepesertaan masing-masing anggota sindikasi. Kredit atau pembiayaan sindikasi disebut juga kredit atau pembiayaan dalam rangka pembiayaan bersama.	P01
	2) Kredit atau Pembiayaan kepada pihak ketiga melalui lembaga lain secara <i>channeling</i> Pemberian kredit atau pembiayaan kepada debitur yang dananya disalurkan melalui bank lain, perusahaan pembiayaan atau pihak lain. Atas penyaluran kredit atau pembiayaan tersebut Pelapor sebagai pemilik dana menanggung risiko.	P02
	3) Kredit atau pembiayaan kepada UMKM melalui lembaga lain secara <i>executing</i> Pemberian kredit atau pembiayaan kepada UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit atau pembiayaan dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi. Definisi mengenai UMKM mengacu kepada undang-undang mengenai usaha mikro, kecil dan menengah.	P03
	4) Kredit atau pembiayaan kepada Non-UMKM melalui lembaga lain secara <i>executing</i>	P04

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan		Kode
		Pemberian kredit atau pembiayaan kepada Non-UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit atau pembiayaan dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi.	
	5)	Kartu Kredit atau Kartu Pembiayaan Syariah	P05
	6)	Surat berharga dengan <i>Note Purchase Agreement</i> (NPA) Pemberian kredit yang berasal dari pembelian surat berharga yang disertai dengan NPA.	P06
	7)	Dalam Rangka Kepemilikan Emas Pemberian pembiayaan untuk kepemilikan emas.	P07
	8)	Gadai Pemberian pembiayaan dalam bentuk gadai.	P08
	9)	Talangan Haji Pemberian pembiayaan untuk talangan dalam rangka pendaftaran ibadah haji.	P09
	10)	<i>Buy Now Pay Later</i> (BNPL) BNPL adalah fasilitas pembiayaan non-tunai tanpa agunan untuk pembelian barang dan/atau jasa dengan penundaan pembayaran sesuai perjanjian yang dilakukan antara Debitur dan/atau Konsumen dengan Perusahaan yang kegiatan usahanya dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik.	P10
	11)	Dana Tunai Penyediaan dana jangka pendek melalui pihak ketiga (<i>ecommerce</i>) yang telah terlebih dahulu memberikan dana talangan kepada debitur tanpa <i>underlying</i> transaksi pembelian barang atau jasa.	P11
	12)	Lainnya Pemberian kredit atau pembiayaan yang tidak termasuk sebagai jenis kredit atau pembiayaan sebelumnya.	P99
B.	Kredit/Pembiayaan LPBBTI		
	1)	<i>Buy Now Pay Later</i> (BNPL) BNPL adalah fasilitas pembiayaan non-tunai tanpa agunan untuk pembelian barang dan/atau jasa dengan penundaan pembayaran sesuai perjanjian yang dilakukan	Q01

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan		Kode
		antara Debitur dan/atau Konsumen dengan Perusahaan yang kegiatan usahanya dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik.	
		2) Lainnya Pemberian kredit atau pembiayaan yang tidak termasuk sebagai jenis kredit atau pembiayaan sebelumnya.	Q99
2.	Tanpa Perjanjian Kredit atau Pembiayaan Kredit atau pembiayaan yang tidak disertai suatu perjanjian kredit atau pembiayaan tertulis.		
	a. Giro Bersaldo Debet		N01
	b. Tagihan atas Transaksi Perdagangan Tagihan kepada nasabah karena transaksi perdagangan (ekspor atau impor) yang telah jatuh tempo dan sampai dengan 14 hari belum diselesaikan oleh nasabah.		N02
	c. Lainnya		N99

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Transaksi dengan pola penggabungan pelaporan hanya berlaku untuk jenis kredit atau pembiayaan BNPL, dana tunai, dan kredit atau pembiayaan yang disalurkan oleh LPBBTI.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan kepada UMKM melalui lembaga lain secara <i>executing</i>	P04
2.	Fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah	P05
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang sumber dananya berasal dari perbankan dan disalurkan melalui LPBBTI secara <i>channeling</i>	P02
4.	Fasilitas penyediaan dana yang sumber dananya berasal dari non Pelapor SLIK dan disalurkan melalui penyelenggara LPBBTI	Q99

7. Kode Akad Kredit atau Akad Pembiayaan

- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit Kode Akad Kredit atau Akad Pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Kode
1.	Konvensional Kredit atau pembiayaan yang disalurkan dengan skema konvensional.	000
2.	<i>Mudharabah</i> Akad kerja sama suatu usaha antara pihak pertama sebagai pemilik dana (<i>shahibul mal</i>) dan pihak kedua sebagai pengelola dana (<i>mudharib</i>) dengan membagi keuntungan usaha sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam akad, sedangkan kerugian ditanggung sepenuhnya oleh pihak pertama kecuali jika	020

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Kode
	pihak kedua melakukan kesalahan yang disengaja, lalai, atau menyalahi perjanjian.	
3.	<i>Mudharabah Muqayyadah</i> Akad <i>mudharabah</i> yang membatasi tujuan penggunaan dana.	025
4.	<i>Musyarakah</i> Pembiayaan dalam bentuk kerja sama antara Pelapor dengan nasabah untuk suatu usaha tertentu yang masing-masing pihak memberikan porsi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan akan dibagi sesuai dengan kesepakatan, sedangkan kerugian ditanggung sesuai dengan porsi dana masing-masing.	030
5.	<i>Musyarakah Mutanaqisah</i> Akad musyarakah dimana kepemilikan aset atau modal salah satu pihak berkurang disebabkan pembelian secara bertahap oleh pihak lainnya.	035
6.	<i>Ijarah</i> Akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan barang itu sendiri.	040
7.	<i>Ijarah Muntahiya Bittamlik</i> Akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa dengan opsi pemindahan kepemilikan barang.	045
8.	Multijasa – Pendidikan Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang pendidikan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	061
9.	Multijasa – Ibadah Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang keagamaan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	062
10.	Multijasa – Kesehatan Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang kesehatan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	063
11.	Multijasa – Pernikahan Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa dalam penyelenggaraan pernikahan dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	064
12.	Multijasa – Lainnya Pembiayaan dalam rangka pemindahan manfaat atas jasa di bidang lainnya dalam waktu tertentu dengan pembayaran imbalan jasa atau <i>ujrah</i> atau <i>fee</i> .	069

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Kode
13.	Piutang Murabahah Pembiayaan untuk transaksi jual beli suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati.	070
14.	Piutang Istishna Pembiayaan untuk transaksi jual beli suatu barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang tertentu dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara nasabah dan penjual atau pembuat barang dengan pembayaran sesuai dengan kesepakatan.	080
15.	Qardh Pembiayaan dalam bentuk pinjaman dana kepada nasabah dengan ketentuan bahwa nasabah wajib mengembalikan dana yang diterimanya pada waktu yang telah disepakati.	100
16.	Pembiayaan Bagi Hasil Lainnya Pembiayaan berdasarkan transaksi berbagi hasil lainnya selain angka 2 sampai dengan angka 5 di atas.	119
17.	Lainnya Pembiayaan berdasarkan prinsip syariah selain di atas.	999

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Pengisian
1.	Kredit konvensional	000
2.	Qardh	100

8. Nomor Akad Awal
- a. Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas kredit atau pembiayaan.
- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
- c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan nomor akad yang tanggal akadnya paling tua.
- d. Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Awal	Pengisian
1.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “10/AB/01.2024”	10/AB/01.2024
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, atau kartu pembiayaan syariah.	kolom dikosongkan

9. Tanggal Akad Awal

- Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas kredit atau pembiayaan.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal akad paling tua sejalan dengan pengisian kolom “Nomor Akad Awal”.
- Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1.	7 Juni 2021	20210607
2.	18 Desember 2023	20231218
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, atau kartu pembiayaan syariah.	kolom dikosongkan

10. Nomor Akad Akhir

- Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit atau pembiayaan.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan nomor akad yang tanggal akadnya paling muda.
- Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- Jika tidak ada perubahan atau adendum terhadap perjanjian kredit atau pembiayaan sejak perjanjian atau akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
- Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika kredit atau pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “10/AB/01.2024”	10/AB/01.2024
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, atau kartu pembiayaan syariah.	kolom dikosongkan

11. Tanggal Akad Akhir

- Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit atau pembiayaan sebagaimana tercatat dalam sistem internal Pelapor.

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dapat dikosongkan.
- c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal akad paling muda sejalan dengan pengisian kolom “Nomor Akad Akhir”.
- d. Untuk pengisian kategori kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- e. Jika tidak ada perubahan atau adendum terhadap perjanjian kredit atau pembiayaan sejak perjanjian atau akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
- f. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- g. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2023	20231218
3.	Kredit atau pembiayaan tanpa perjanjian, kartu kredit, atau kartu pembiayaan syariah.	kolom dikosongkan

12. Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan
- a. Kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan terhadap fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan.
 - b. Untuk fasilitas baru kolom ini diisi dengan “0”.
 - c. Untuk fasilitas perpanjangan kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan yang telah dilakukan.
 - d. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan paling besar.
 - e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah fasilitas baru.	0
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah fasilitas yang telah diperpanjang 1 (satu) kali.	1
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah fasilitas yang telah diperpanjang 2 (dua) kali.	2

13. Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan
- a. Kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit atau pembiayaan pertama kali.
 - b. Jika jenis kredit atau pembiayaan masuk dalam kategori kredit atau pembiayaan dengan perjanjian, diisi berdasarkan tanggal mulai berlakunya kredit atau pembiayaan berdasarkan akad kredit atau pembiayaan yang pertama (akad awal).
 - c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai paling tua.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- e. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	7 Juni 2023	20230607
2.	18 Desember 2024	20241218

14. Tanggal Mulai

- a. Untuk kredit atau pembiayaan baru (bukan perpanjangan), kolom ini diisi sama dengan tanggal awal kredit atau pembiayaan.
- b. Untuk kredit atau pembiayaan dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit atau pembiayaan perpanjangan yang terakhir.
- c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai paling tua.
- d. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Mulai	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2023	20231218

15. Tanggal Jatuh Tempo

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo atau berakhirnya jangka waktu kredit atau pembiayaan.
- b. Untuk kredit atau pembiayaan dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo fasilitas kredit atau pembiayaan.
- c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo paling lama.
- d. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	7 Juni 2026	20260607
2.	18 Desember 2030	20301218

16. Kode Kategori Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kategori Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kategori Debitur	Kode
1.	Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Mikro Pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada: a. Usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro;	UM

No.	Kategori Debitur	Kode
	b. Memiliki: 1) Modal usaha paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau 2) hasil penjualan tahunan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).	
2.	Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Kecil Pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada: a. Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung atau maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil; b. Memiliki: 1. Modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau 2. hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).	UK
3.	Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Menengah Pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada: a. Usaha ekonomi Produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar; b. Memiliki: 1) Modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau 2) hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).	UT

No.	Kategori Debitur	Kode
4.	Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Pemberian kredit atau pembiayaan kepada Debitur selain usaha mikro, kecil, dan menengah.	NU

- b. Penentuan kategori Debitur merupakan usaha mikro, kecil, atau menengah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kategori Debitur	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan kepada Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah – Mikro.	UM
2.	Kredit atau pembiayaan kepada Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	NU

17. Kode Jenis Penggunaan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode jenis penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Penggunaan	Kode
1.	Modal Kerja Kredit atau pembiayaan yang diperuntukkan sebagai modal kerja Debitur yang bersangkutan.	1
2.	Investasi Kredit atau pembiayaan yang diperuntukkan sebagai pembelian barang modal dan jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, relokasi usaha dan/atau pendirian usaha baru. Termasuk dalam pengertian investasi adalah pembelian sarana dan prasarana untuk kegiatan usaha seperti pembelian kendaraan bermotor untuk usaha produktif (antara lain angkutan kota dan ojek).	2
3.	Konsumsi Kredit atau pembiayaan yang diperuntukkan untuk keperluan konsumsi.	3

- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kode jenis penggunaan yang sama.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Penggunaan	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan jangka panjang untuk pembangunan pabrik	2
2.	Kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah	3

18. Kode Orientasi Penggunaan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode orientasi penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Orientasi Penggunaan	Kode
1.	Ekspor	1

No.	Orientasi Penggunaan	Kode
	Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor.	
2.	Impor Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor. Dalam hal kredit atau pembiayaan digunakan untuk membiayai kegiatan usaha yang tidak dapat dipisahkan antara yang berorientasi ekspor, impor, atau lainnya (domestik), penggolongan kredit atau pembiayaan tersebut dititik-beratkan kepada orientasi penggunaan yang dominan (paling besar memperoleh fasilitas pembiayaan).	2
3.	Lainnya Kredit atau pembiayaan yang diberikan tidak dalam rangka ekspor dan impor (berorientasi domestik).	3

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Orientasi Penggunaan	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor.	1
2.	Kredit atau pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor.	2

19. Kode Sektor Ekonomi

- a. Kolom ini diisi dengan 6 (enam) digit kode sektor ekonomi bidang usaha yang dibiayai sebagaimana tercantum pada referensi kode sektor ekonomi.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Sektor Ekonomi	Pengisian
1.	Sektor perkebunan tembakau	011500
2.	Sektor pertanian buah jeruk	012300
3.	Sektor penangkapan ikan tuna	031111

20. Kode Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan

- Kolom ini diisi kode kabupaten atau kota lokasi proyek atau penggunaan fasilitas kredit atau pembiayaan sebagaimana tercantum pada referensi kode kabupaten atau kota.
- Kolom ini hanya dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota yang berstatus aktif atau bukan kode tingkat provinsi.
- Kolom ini dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota sesuai dengan alamat Debitur jika jenis kredit atau pembiayaan adalah kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah dan giro bersaldo debit, dan BNPL.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Tapanuli Utara	3308
3.	Kota Sabang	3292

21. Nilai Proyek

- Kolom ini diisi dengan nominal nilai proyek yang akan dibiayai dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika jenis penggunaan adalah kredit atau pembiayaan modal kerja atau kredit atau pembiayaan investasi.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, apabila jenis penggunaannya adalah modal kerja atau investasi, kolom ini diisi dengan nominal proyek.
- Untuk kredit atau pembiayaan modal kerja yang tidak terkait dengan pelaksanaan proyek tertentu, kolom ini diisi dengan kebutuhan modal kerja Debitur.
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Proyek	Pengisian
1.	Kredit modal kerja kepada kontraktor untuk proyek pembangunan jembatan dengan nilai proyek Rp10.000.000.000,00.	10000000000
2.	Kredit untuk investasi pembangunan pabrik dengan nilai proyek Rp140.000.000.000,00.	140000000000

22. Kode Valuta

- Kolom ini diisi dengan kode valuta fasilitas kredit atau pembiayaan sebagaimana tercantum pada referensi kode valuta.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Valuta	Pengisian
1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

23. Suku Bunga atau Imbalan

- a. Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga atau imbalan fasilitas kredit atau pembiayaan per tahun.
- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan suku bunga atau imbalan yang paling tinggi untuk bulan berjalan.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Suku Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Kredit konvensional dengan suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2.	Piutang murabahah dengan margin 10%	10
3.	Pembiayaan <i>mudharabah</i> dengan nilai bagi hasil <i>equivalent rate</i> 6,5%	6,5

24. Jenis Suku Bunga atau Imbalan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode jenis suku bunga atau imbalan per tahun sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Suku Bunga atau Imbalan	Kode
1.	Suku Bunga <i>Fixed</i>	1
2.	Suku Bunga <i>Floating</i>	2
3.	Margin	3
4.	Bagi Hasil	4
5.	<i>Ujrah</i>	5
6.	Lainnya	9
7.	Tidak Ada	0

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Suku Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Kredit konvensional dengan suku bunga <i>floating</i> 5,5% per tahun	2
2.	Piutang murabahah dengan margin 10%	3

25. Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	Kode
1.	Kredit yang bukan merupakan kredit atau pembiayaan dalam rangka program pemerintah	10
2.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Mikro	21
3.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Kecil	22
4.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Penempatan Pekerja Migran Indonesia	23
5.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - KUR Khusus	24
6.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Super Mikro	25
7.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Pemilikan Rumah Bersubsidi	30

No.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	Kode
8.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah Lainnya	90

Dalam hal terdapat penambahan sektor spesifik Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah yang belum tercakup dalam kode tersebut di atas, penambahan kode akan disampaikan dalam surat kepada Pelapor dan diumumkan melalui SLIK.

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	Pengisian
1.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Kecil	22
2.	Kredit Program Pemerintah - Kredit Usaha Rakyat - Super Mikro	25

26. Asal Kredit atau Pembiayaan *Takeover*

- a. Kolom ini diisi dengan kode Pelapor tempat fasilitas kredit atau pembiayaan *takeover* berasal.
- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan apabila fasilitas kredit atau pembiayaan merupakan fasilitas *takeover* dari Pelapor lain.
- c. Jika fasilitas kredit atau pembiayaan bukan merupakan fasilitas *takeover* maka kolom ini dikosongkan.
- d. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini dipilih salah satu apabila terdapat beberapa transaksi pembiayaan BNPL yang di *takeover*.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Asal Kredit atau Pembiayaan <i>Takeover</i>	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan adalah <i>takeover</i> dari bank dengan kode 002	002
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan bukan merupakan fasilitas <i>takeover</i>	kolom dikosongkan

27. Sumber Dana

- a. Kolom ini diisi dengan kode Pelapor atau kode golongan pihak ketiga yang menjadi sumber dana fasilitas kredit atau pembiayaan.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Jika sumber dana tidak berasal dari lembaga lain maka kolom ini diisi dengan kode Pelapor.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Sumber Dana	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dananya bersumber dari bank dengan kode 002	002
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dananya bersumber dari Pelapor sendiri (Kode-Pelapor 600003)	600003
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dananya bersumber dari masyarakat perseorangan	S14

28. Plafon Awal

- a. Kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dari fasilitas kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

- b. Untuk pembiayaan syariah dengan akad jual beli, kolom ini diisi dengan harga pokok Pelapor (harga perolehan dikurangi uang muka).
- c. Untuk kredit atau pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dan tidak mengikuti penurunan plafon.
- d. Untuk beberapa fasilitas kredit atau pembiayaan yang plafon awalnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon induk.
- e. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total plafon awal. Dalam hal tidak terdapat nilai plafon, dapat diisi dengan nilai “Baki Debet”.
- f. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- g. Contoh pengisian data:

No.	Plafon Awal atau Induk	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan dengan angsuran memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00	10000000000
2.	Kredit atau pembiayaan dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00	20000000000

29. Plafon

- a. Kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Untuk pembiayaan syariah dengan akad:
 - 1) jual beli, kolom ini diisi dengan harga jual (harga perolehan ditambah margin yang disepakati);
 - 2) *ijarah*, kolom ini diisi dengan nilai kontrak;
 - 3) multijasa, kolom ini diisi dengan harga jual (harga perolehan ditambah margin yang disepakati) atau diisi dengan nilai kontrak;
 - 4) *qardh*, kolom ini diisi dengan nilai kontrak; dan
 - 5) bagi hasil, kolom ini diisi dengan nilai kontrak.
- c. Untuk kredit atau pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon mengikuti penurunan plafon.
- d. Untuk beberapa fasilitas kredit atau pembiayaan yang plafonnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif per-fasilitas.
- e. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total plafon. Dalam hal tidak terdapat nilai plafon, dapat diisi dengan nilai “Baki Debet”.
- f. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- g. Contoh pengisian data:

No.	Plafon	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan dengan angsuran (plafon menurun) memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00. Sesuai jadwal angsuran pada posisi bulan data laporan plafon efektif Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Kredit atau pembiayaan dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00 dengan plafon per-fasilitas adalah Rp5.000.000.000,00.	5000000000
3.	<i>Ijarah</i> dengan nilai kontrak Rp2.000.000.000,00.	2000000000

30. Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan

- Kolom ini diisi dengan nominal realisasi atau pencairan kredit atau pembiayaan yang dilakukan pada bulan data yang dilaporkan dengan satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total realisasi atau pencairan bulan berjalan.
- Jika pada bulan data yang dilaporkan tidak terjadi realisasi kredit atau pembiayaan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan	Pengisian
1.	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) terjadi 2 (dua) kali realisasi pencairan kredit atau pembiayaan dengan nominal masing-masing adalah Rp2.000.000.000,00 dan Rp3.000.000.000,00.	5000000000
2.	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) tidak terjadi realisasi pencairan kredit atau pembiayaan.	0

31. Denda

- Kolom ini diisi dengan nominal denda yang dikenakan terhadap Debitur dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total denda.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Denda	Pengisian
1.	Dikarenakan menunggak angsuran, Debitur dikenakan denda sebesar Rp100.000,00	100000
2.	Tidak ada denda yang dikenakan terhadap Debitur	0

32. Baki Debet

- Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Tunggakan bunga dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- Untuk pembiayaan syariah dengan akad:
 - jual beli, kolom ini diisi dengan nominal;
 - ijarah*, kolom ini diisi dengan harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dikurangi CKPN ditambah tunggakan pokok atau diisi dengan "0" (nol) jika tidak terdapat tunggakan pokok;
 - multijasa, kolom ini diisi dengan nominal atau diisi dengan harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dikurangi CKPN ditambah tunggakan pokok;
 - qardh*, kolom ini diisi dengan jumlah bulan laporan;
 - bagi hasil, kolom ini diisi dengan jumlah bulan laporan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total baki debet.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Baki Debet	Pengisian
1.	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) nominal baki debet adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Fasilitas kartu kredit yang tagihannya telah dibayar penuh (<i>full payment</i>)	0
3.	<i>Ijarah</i> dengan nilai kontrak Rp2.000.000.000,00 tanpa tunggakan pokok.	0

33. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- a. Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang asal sesuai dengan perjanjian kredit atau pembiayaan.
- b. Tunggakan pokok, tunggakan bunga atau imbalan, dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- c. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan salah satu apabila terdapat beberapa transaksi dengan nilai dalam mata uang asal.
- d. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk kredit atau pembiayaan dengan mata uang selain Rupiah dan dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan dalam mata uang Rupiah.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan dalam mata uang USD memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar USD5.000,00.	5000
2.	Kredit atau pembiayaan dalam mata uang Rupiah memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar Rp5.000.000,00.	kolom dikosongkan

34. Kode Kualitas Kredit atau Pembiayaan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode kualitas kredit atau pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kualitas Kredit atau Pembiayaan	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4
5.	Macet	5

- b. Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kualitas kredit terburuk.
- c. Aturan penentuan kualitas kredit atau pembiayaan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas kredit atau pembiayaan yang berlaku pada masing-masing jenis Pelapor.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Kualitas Kredit atau Pembiayaan	Pengisian

1.	Kredit atau pembiayaan yang diberikan oleh BPR kualitasnya “Macet”	5
2.	Kredit atau pembiayaan kualitasnya lancar	1

35. Tanggal Macet

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan dinyatakan macet.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal macet tertua.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Macet	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya dinyatakan “Macet” sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Diragukan” sejak tanggal tertentu	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

36. Kode Sebab Macet

- Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode sebab macet sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Sebab Macet	Kode
1.	Kesulitan Pemasaran	01
2.	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3.	Perusahaan Grup atau Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4.	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5.	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian Kredit atau Pembiayaan	05
6.	Kelemahan Dalam Analisa Kredit atau Pembiayaan	06
7.	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8.	Itikad Tidak Baik	08
9.	Keadaan Kahar (<i>Force Majeur</i>)	09
10.	Pailit	10
11.	<i>Uniform Classification</i>	11
12.	Lainnya	99

- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kode sebab macet sesuai dengan tanggal macet tertua.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.

d. Contoh pengisian data:

No.	Sebab Macet	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Diragukan”	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas kredit atau pembiayaan kualitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

37. Tunggakan Pokok

- Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan pokok dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total tunggakan pokok.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak ada tunggakan pokok maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Tunggakan Pokok	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan pokok pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan tidak memiliki tunggakan pokok	0

38. Tunggakan Bunga atau Imbalan

- Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan bunga atau imbalan dari kredit atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan total tunggakan bunga atau imbalan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak ada tunggakan bunga atau imbalan maka kolom ini diisi dengan “0”.
- Contoh pengisian data:

No.	Tunggakan Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan bunga atau imbalan pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00.	50000000
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan tidak memiliki tunggakan bunga atau imbalan.	0

39. Jumlah Hari Tunggakan

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan).
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan paling lama.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian

1.	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2.	Tidak ada tunggakan	0

40. Frekuensi Tunggakan

- Kolom ini diisi dengan frekuensi tunggakan fasilitas kredit atau pembiayaan yang terjadi (tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan) sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan frekuensi tunggakan paling besar.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak pernah terjadi tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Frekuensi Tunggakan	Pengisian
1.	Sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan sampai dengan pada posisi akhir bulan data Laporan Debitur telah menunggak sebanyak 3 (tiga) kali	3
2.	Tidak ada tunggakan	0

41. Frekuensi Restrukturisasi

- Kolom ini diisi dengan frekuensi restrukturisasi sejak tanggal awal kredit atau pembiayaan.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan frekuensi restrukturisasi paling besar.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak pernah terjadi restrukturisasi maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Frekuensi Restrukturisasi	Pengisian
1.	Sejak tanggal akad awal sampai dengan pada posisi akhir bulan data laporan telah dilakukan restrukturisasi kredit atau pembiayaan sebanyak 3 (tiga) kali.	3
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi.	0

42. Tanggal Restrukturisasi Awal

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan direstrukturisasi pertama kali.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal restrukturisasi tertua.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Restrukturisasi Awal	Pengisian

1.	Kredit atau pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi pertama kali tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

43. Tanggal Restrukturisasi Akhir

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan direstrukturisasi terakhir kali.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal restrukturisasi termuda.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- Jika fasilitas kredit atau pembiayaan baru 1 (satu) kali direstrukturisasi maka kolom tanggal restrukturisasi akhir diisi sama dengan tanggal restrukturisasi awal.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Restrukturisasi Akhir	Pengisian
1.	Kredit atau pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi terakhir kali tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

44. Kode Cara Restrukturisasi

- Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode cara restrukturisasi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Cara Restrukturisasi	Kode
1.	Penurunan suku bunga kredit	01
2.	Perpanjangan jangka waktu kredit	02
3.	Pengurangan tunggakan pokok kredit	03
4.	Pengurangan tunggakan bunga kredit	04
5.	Penambahan fasilitas kredit	05
6.	Konversi kredit menjadi penyertaan modal sementara	06
7.	Penambahan fasilitas kredit dan pengurangan tunggakan bunga kredit	07
8.	Penambahan fasilitas kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	08
9.	Penambahan fasilitas kredit dan penurunan suku bunga kredit	09
10.	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan penurunan suku bunga kredit	10
11.	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	11
12.	Penjadwalan Kembali (Syariah)	12

No.	Cara Restrukturisasi	Kode
13.	Perubahan jadwal pembayaran (Syariah)	13
14.	Perubahan jumlah angsuran (Syariah)	14
15.	Perubahan jangka waktu (Syariah)	15
16.	Perubahan nisbah dalam pembiayaan <i>Mudharabah</i> atau Pembiayaan Musyarakah (Syariah)	16
17.	Perubahan Porsi Bagi Hasil (PBH) dalam pembiayaan <i>Mudharabah</i> atau Pembiayaan Musyarakah (Syariah)	17
18.	Pemberian potongan (Syariah)	18
19.	Penambahan dana fasilitas pembiayaan bank (Syariah)	19
20.	Konversi akad pembiayaan (Syariah)	20
21.	Konversi pembiayaan menjadi penyertaan modal pada perusahaan nasabah (Syariah)	21
22.	Lainnya	99

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Cara Restrukturisasi	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan terakhir kali direstrukturisasi dengan cara “perpanjangan jangka waktu kredit”	02
2.	Kredit atau pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

45. Kode Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena Pengambilalihan Agunan	05
7.	Lunas karena Diselesaikan Melalui Pengadilan	06
8.	Dialihkan atau Dijual ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan atau Dijual Kepada Pihak Lain Non-Pelapor	09
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13.	Lunas Dengan Diskon	12

No.	Kondisi	Kode
14.	Diblokir Sementara	13
15.	Berhenti dari Keanggotaan Kredit <i>Joint Account</i>	14
16.	Transaksi Partisipasi Risiko	15
17.	Kredit atau Pembiayaan Alihan dengan Pengelolaan Penagihan.	16
18.	Lunas Sesuai Kebijakan Pemerintah	17

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2.	Kredit atau pembiayaan masih aktif	00

46. Tanggal Kondisi

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit atau pembiayaan dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom kode kondisi.
- Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan tanggal kondisi berdasarkan baki debit terbesar/dominan.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi selain “00”. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi “00”.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan dinyatakan “lunas” pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2.	Kredit atau pembiayaan kondisi aktif	kolom dikosongkan

47. Keterangan

- Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait fasilitas kredit atau pembiayaan yang dilaporkan.
- Untuk jenis kredit/pembiayaan *channeling*, kolom ini diisi dengan informasi mitra penyalur dengan format MITRA PENYALUR=NAMA PENYALUR.
- Untuk kredit/pembiayaan yang telah dilakukan pembayaran klaim oleh perusahaan asuransi/perusahaan penjaminan baik konvensional maupun syariah, kolom ini diisi dengan besaran nilai yang disubrogasikan dan nama perusahaan asuransi/penjaminan dengan format SUBROGASI=NILAI SUBROGASI#PELAPOR BARU=NAMA PELAPOR BARU.
- Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) informasi yang akan diisi pada kolom keterangan, pengisian dipisahkan dengan format #.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Bank A memberikan kredit/pembiayaan secara channeling melalui LPBBTI B	MITRA PENYALUR=LPBBTI B
2.	Debitur X memiliki baki debit 100.000.000 pada Bank A dengan kualitas macet yang ditanggung oleh perusahaan asuransi. Bank A melakukan klaim sebesar 70.000.000 kepada Asuransi B	SUBROGASI=70.000.000 #PELAPOR BARU=ASURANSI B
3.	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

48. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat fasilitas kredit atau pembiayaan dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas kredit atau pembiayaan tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas kredit atau pembiayaan pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

49. Operasi Data

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data fasilitas kredit atau pembiayaan baru	C
2.	<i>Update</i> data fasilitas kredit atau pembiayaan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

F. Segmen F03 – Fasilitas Surat Berharga

Segmen ini merupakan pelaporan surat berharga yang dimiliki oleh Pelapor dalam mata uang Rupiah atau valuta asing. Pada prinsipnya, setiap fasilitas surat berharga harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening atau Nomor Surat Berharga
- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas surat berharga atau nomor surat berharga.
 - b. Nomor rekening harus unik, 1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas.
 - c. Nomor rekening yang telah digunakan oleh 1 (satu) fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse* atau *no recycle*).
 - d. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur
- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur yang menerima fasilitas.
 - b. Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur (perseorangan atau badan usaha)
 - c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis Surat Berharga
- a. Kolom ini diisi dengan kode jenis surat berharga sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Surat Berharga	Kode
1.	Sertifikat Bank Indonesia (SBI)	F0401
2.	Sertifikat Deposito Bank Indonesia (SDBI)	F0403
3.	Surat Berharga Bank Indonesia (SBBI) dalam Valuta Asing	F0404
4.	Surat Perbendaharaan Negara (SPN)	F040501
5.	Surat Perbendaharaan Negara Syariah	F040502
6.	Sertifikat Investasi <i>Mudharabah</i> AntarBank (SIMA)	F0406
7.	Promes/Aksep	F0408
8.	Wesel - Wesel Ekspor	F040901
9.	Wesel - Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)	F040902
10.	Wesel - Lainnya	F040999

No.	Jenis Surat Berharga	Kode
11.	Surat Berharga Komersial	F0410
12.	Medium Term Notes (MTN)	F041101
13.	Medium Term Notes (MTN) Syariah	F041102
14.	Floating Rate Notes (FRN)	F0412
15.	<i>Credit Linked Notes</i>	F0413
16.	Reksadana	F041401
17.	Reksadana Syariah	F041402
18.	Reksadana Dana Pendapatan Tetap	F041403
19.	Obligasi Dalam rangka program rekapitalisasi bank umum	F04150101
20.	Obligasi Negara (ON)	F04150102
21.	Obligasi Ritel Indonesia (ORI)	F04150103
22.	Obligasi Korporasi - Subordinasi	F0415010501
23.	Obligasi Korporasi - Non Subordinasi	F0415010602
24.	Obligasi Lainnya	F04150199
25.	Sukuk Bank Indonesia	F04150201
26.	Sukuk Negara	F04150203
27.	Sukuk Ritel	F04150204
28.	<i>Ijarah Fixed Rate</i>	F04150205
29.	Sukuk Korporasi - Subordinasi	F0415020601
30.	Sukuk Korporasi - Non Subordinasi	F0415020602
31.	Project Based Sukuk (PBS)	F04150207
32.	Sukuk Valas Bank Indonesia (SUVBI)	F04150208
33.	Sukuk Lainnya	F04150299
34.	Dana Investasi Real Estate (DIRE)	F0416
35.	Efek Beragun Aset	F041701
36.	Efek Beragun Aset Syariah	F041702
37.	Sekuritas Rupiah Bank Indonesia (SRBI)	F0422
38.	Sekuritas Valas Bank Indonesia (SVBI)	F0423
39.	Surat Berharga Lainnya	F0499

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Surat Berharga	Pengisian
1.	Sertifikat Bank Indonesia (SBI)	F0401
2.	Surat Berharga Lainnya	F0499

- 5. *Sovereign Rate*
 - a. Kolom ini diisi dengan *sovereign rate* negara perusahaan atau lembaga penerbit surat berharga.
 - b. Kolom ini bersifat opsional.
 - c. Contoh pengisian data:

No.	<i>Sovereign Rate</i>	Pengisian
1.	Rating “AAA”	AAA
2.	Rating “BBB+”	BBB+

- 6. *Listing*
 - a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status *listing* sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Status <i>Listing</i>	Kode
1.	Terdaftar di pasar modal	Y
2.	Tidak terdaftar di pasar modal	T

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- c. Contoh pengisian data:

No.	Status <i>Listing</i>	Pengisian
1.	Terdaftar di pasar modal	Y
2.	Tidak terdaftar di pasar modal	T

7. Peringkat Surat Berharga

- a. Kolom ini diisi dengan peringkat surat berharga yang dilaporkan.
b. Kolom ini bersifat opsional.
c. Contoh pengisian data:

No.	Peringkat Surat Berharga	Pengisian
1.	Rating “AAA”	AAA
2.	Rating “BBB+”	BBB+
3.	Rating “AAA+” yang diperingkat oleh PT XYZ	AAA+ / PT XYZ

8. Kode Tujuan Kepemilikan

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode tujuan kepemilikan surat berharga sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Tujuan Kepemilikan	Kode
1.	Diukur pada Nilai Wajar Melalui Laba Rugi Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui laba rugi jika tidak memenuhi persyaratan model bisnis dan arus kas kontraktual untuk pengukuran pada biaya perolehan diamortisasi atau pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain.	PL
2.	Diukur pada Nilai Wajar Melalui Penghasilan Komprehensif Lain Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain jika dikelola dalam model bisnis yang bertujuan mendapatkan arus kas kontraktual dan menjual aset keuangan. Arus kas kontraktual dimaksud semata diperoleh dari pembayaran pokok dan bunga/imbalan dari jumlah pokok terutang.	OC
3.	Diukur pada Biaya Perolehan Diamortisasi Aset keuangan diukur pada biaya perolehan diamortisasi jika dikelola dalam model bisnis yang bertujuan untuk memiliki aset keuangan dalam rangka mendapatkan arus kas kontraktual, yang semata berasal dari pembayaran pokok dan bunga/imbalan dari jumlah pokok terutang.	AC

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- c. Contoh pengisian data:

No.	Tujuan kepemilikan	Pengisian
1.	Diukur pada Nilai Wajar Melalui Laba Rugi	PL
2.	Diukur pada Nilai Wajar Melalui Penghasilan Komprehensif Lain	OC

9. Tanggal Penerbitan

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal penerbitan surat berharga.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Penerbitan	Pengisian
1.	Surat berharga terbit tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Surat berharga terbit tanggal 3 April 2016	20160403

10. Tanggal Pembelian

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pembelian surat berharga oleh Pelapor.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Pembelian	Pengisian
1.	Surat berharga dibeli tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Surat berharga dibeli tanggal 3 April 2016	20160403

11. Tanggal Jatuh Tempo

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo surat berharga.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	Surat berharga jatuh tempo tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Surat berharga jatuh tempo tanggal 3 April 2016	20160403

12. Kode Valuta

- a. Kolom ini diisi dengan kode valuta surat berharga sebagaimana tercantum pada referensi kode valuta.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Valuta	Pengisian
1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

13. Nominal

- a. Kolom ini diisi dengan nilai nominal surat berharga dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nominal	Pengisian
1.	Nominal surat berharga adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000

2.	Nominal surat berharga adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

14. Nilai dalam Mata Uang Asal
- a. Kolom ini diisi dengan nilai nominal surat berharga dalam satuan mata uang asal.
 - b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kode valuta bukan IDR (Rupiah) dan dikosongkan jika kode valuta adalah IDR (Rupiah).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1.	Nominal surat berharga dalam mata uang USD adalah USD5.000,00	5000
2.	Nominal surat berharga dalam mata uang Rupiah adalah Rp5.000.000,00	kolom dikosongkan

15. Nilai Pasar
- a. Kolom ini diisi dengan nilai pasar surat berharga dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Pasar	Pengisian
1.	Nilai pasar surat berharga adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Nilai pasar surat berharga adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

16. Nilai Perolehan
- a. Kolom ini diisi dengan nilai perolehan surat berharga dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Perolehan	Pengisian
1.	Nilai perolehan surat berharga adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Nilai perolehan surat berharga adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

17. Suku Bunga atau Imbalan
- a. Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga atau imbalan fasilitas surat berharga.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Suku Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2.	Margin 10%	10

18. Tunggakan
- a. Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan (pokok dan/atau bunga atau imbalan) dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Tunggakan	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2.	Surat berharga tidak memiliki tunggakan	0

19. Jumlah Hari Tunggakan

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas surat berharga yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan).
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1.	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari.	115
2.	Tidak ada tunggakan	0

20. Kode Kualitas

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode kualitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kualitas	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4
5.	Macet	5

- Aturan penentuan kualitas mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas aset pada masing-masing jenis Pelapor.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kualitas	Pengisian
1.	Surat berharga yang kualitasnya “Macet”	5
2.	Surat berharga yang kualitasnya “Lancar”	1

21. Tanggal Macet

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas surat berharga dinyatakan macet.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas surat berharga yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas surat berharga yang dilaporkan tidak macet.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Macet	Pengisian
1.	Fasilitas surat berharga kualitasnya dinyatakan “Macet” sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203

2.	Fasilitas surat berharga kualitasnya “Diragukan”	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas surat berharga kualitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

22. Kode Sebab Macet

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode sebab macet sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Sebab Macet	Kode
1.	Kesulitan Pemasaran	01
2.	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3.	Perusahaan Grup atau Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4.	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5.	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian	05
6.	Kelemahan Dalam Analisa	06
7.	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8.	Itikad Tidak Baik	08
9.	Keadaan Kahar (<i>Force Majeur</i>)	09
10.	Pailit	10
11.	<i>Uniform Classification</i>	11
12.	Lainnya	99

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika surat berharga yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika surat berharga yang dilaporkan tidak macet.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Sebab Macet	Pengisian
1.	Fasilitas Surat berharga macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2.	Fasilitas Surat Berharga kualitasnya “Diragukan”	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas Surat Berharga kualitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

23. Kode Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena Pengambilalihan Agunan	05
7.	Lunas karena Diselesaikan melalui Pengadilan	06
8.	Dialihkan atau Dijual ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan atau Dijual kepada Pihak Lain Non-Pelapor	09

No.	Kondisi	Kode
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13.	Lunas Dengan Diskon	12
14.	Diblokir Sementara	13

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas surat berharga yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2.	Fasilitas surat berharga masih aktif	00

24. Tanggal Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat surat berharga dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom kode kondisi.
b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi selain “00”. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi “00”.
d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas surat berharga dinyatakan “lunas” pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2.	Surat berharga kondisi aktif	kolom dikosongkan

25. Keterangan

- a. Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait surat berharga yang dilaporkan.
b. Kolom ini bersifat opsional.
c. Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Fasilitas surat berharga sedang dalam sengketa dengan Debitur	Sedang dalam sengketa dengan Debitur
2.	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

26. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat fasilitas surat berharga dicatat atau diregister.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum	000

No.	Kantor Cabang	Pengisian
	terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

27. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data surat berharga baru	C
2.	<i>Update</i> data surat berharga yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

G. Segmen F04 – Fasilitas *Irrevocable* L/C

Segmen ini merupakan pelaporan *Irrevocable* L/C yang diterbitkan Pelapor. *Irrevocable* L/C adalah L/C yang tidak dapat diubah, dibatalkan atau ditarik kembali tanpa persetujuan dari semua pihak yang berkepentingan. Pada prinsipnya, setiap fasilitas *Irrevocable* L/C harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. *Flag Detail*
Kolom ini diisi dengan huruf D.
2. Nomor Rekening atau Nomor L/C
- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening atau nomor L/C.
- b. Nomor rekening harus unik, 1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas.
- c. Nomor rekening yang telah digunakan oleh 1 (satu) fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lain (*no reuse* atau *no recycle*).
- d. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor L/C = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur yang menerima fasilitas.
- b. Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur (perseorangan atau badan usaha)
- c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

- 4. Kode Jenis L/C
 - a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode jenis L/C sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis L/C	Kode
1.	<i>Sight</i> L/C L/C yang pembayarannya kepada <i>beneficiary</i> dilakukan pada saat dokumen L/C diajukan kepada bank.	1
2.	<i>Usance</i> L/C L/C yang pembayarannya kepada <i>beneficiary</i> dilakukan berdasarkan waktu yang ditentukan setelah tanggal pengajuan dokumen yang disyaratkan L/C.	2
3.	<i>Acceptance</i> L/C L/C yang mengharuskan wesel yang ditarik oleh <i>beneficiary</i> diaksep oleh <i>accepting bank</i> yang akseptasinya dilakukan sepanjang dokumen yang diajukan telah memenuhi syarat L/C.	3
4.	<i>Negotiation</i> L/C L/C yang pembayarannya kepada <i>beneficiary</i> dilakukan pada saat pengajuan dokumen yang disyaratkan L/C dan pembayaran tersebut terlebih dahulu atas beban dana <i>negotiating bank</i> .	4
5.	Rekening Komitmen	5
6.	<i>Usance Payable at Sight</i> L/C L/C yang pembayarannya kepada <i>beneficiary</i> dilakukan pada saat dokumen L/C diajukan kepada Bank, namun penagihannya kepada <i>applicant</i> dilakukan berdasarkan waktu yang ditentukan setelah tanggal pengajuan dokumen yang disyaratkan L/C.	6
7.	L/C Lainnya	9

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis L/C	Pengisian
1.	<i>Usance</i> L/C	2
2.	<i>Sight</i> L/C	1

- 5. Kode Tujuan L/C
 - a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode tujuan L/C sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Nama	Kode
1.	L/C Luar Negeri	1

2.	L/C Dalam Negeri (SKBDN)	2
3.	Lainnya	9

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)

c. Contoh pengisian data:

No.	Tujuan L/C	Pengisian
1.	L/C Luar Negeri	1
2.	L/C Dalam Negeri (SKBDN)	2

6. Tanggal Keluar

a. Kolom ini berisi tanggal diterbitkannya atau dikeluarkannya L/C sesuai dengan yang tercantum pada warkat atau dokumen L/C.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.

d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Keluar	Pengisian
1.	L/C terbit atau dikeluarkan pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	L/C terbit atau dikeluarkan pada tanggal 3 April 2016	20160403

7. Tanggal Jatuh Tempo

a. Kolom ini berisi tanggal jatuh tempo L/C.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.

d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	L/C jatuh tempo pada tanggal 3 Desember 2025	20251203
2.	L/C jatuh tempo pada tanggal 3 April 2023	20230403

8. Nomor Akad Awal

a. Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas L/C.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Awal	Pengisian
1.	Jika fasilitas L/C yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "ABC-12345678"	ABC-12345678
2.	Jika fasilitas L/C yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "101/ABC/001.2025"	101/ABC/001.2025

9. Tanggal Akad Awal

a. Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas L/C.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.

d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2023	20231218

10. Nomor Akad Akhir

- a. Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas L/C.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Jika tidak ada perubahan atau addendum terhadap perjanjian sejak perjanjian atau akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.

d. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1.	Jika fasilitas L/C yang dilaporkan memiliki nomor akad akhir “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika fasilitas L/C yang dilaporkan memiliki nomor akad akhir “101/ABC/001.2024”	101/ABC/001.2024

11. Tanggal Akad Akhir

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas L/C sebagaimana tercatat dalam sistem internal Pelapor.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Jika tidak ada perubahan atau addendum terhadap perjanjian sejak perjanjian atau akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
- d. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.

e. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2026	20261218

12. Bank *Beneficiary*

- a. Kolom ini diisi dengan nama bank *beneficiary* (bank yang disebut dalam warkat L/C sebagai pihak yang menerima pembayaran).
- b. Kolom ini bersifat opsional.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Bank <i>Beneficiary</i>	Pengisian
1.	Nama bank <i>beneficiary</i> adalah “PT Bank ABCD”	PT Bank ABCD
2.	Nama bank <i>beneficiary</i> adalah “XYZ Bank”	XYZ Bank

13. Kode Valuta

- a. Kolom ini diisi dengan kode valuta fasilitas L/C sebagaimana tercantum pada referensi kode valuta.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Valuta	Pengisian

1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

14. Plafon

- a. Kolom ini diisi dengan plafon fasilitas L/C dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Plafon	Pengisian
1.	Plafon fasilitas L/C sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2.	Plafon fasilitas L/C sebesar Rp500.000.000,00	500000000

15. Nominal

- a. Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas L/C dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nominal	Pengisian
1.	Nominal fasilitas L/C sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2.	Nominal fasilitas L/C sebesar Rp500.000.000,00	500000000

16. Setoran Jaminan

- a. Kolom ini berisi nilai nominal uang yang diterima Pelapor sebagai jaminan yang akan diperhitungkan pada waktu penyelesaian transaksi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Setoran Jaminan	Pengisian
1.	Nominal setoran jaminan sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2.	Tidak ada setoran jaminan	0

17. Kode Kualitas

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode kualitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kualitas	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4
5.	Macet	5

- b. Aturan penentuan kualitas mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas aset pada masing-masing jenis Pelapor.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kualitas	Pengisian

1.	L/C yang kualitasnya “Macet”	5
2.	L/C yang kualitasnya “Lancar”	1

18. Tanggal Wanprestasi
- a. Kolom ini diisi dengan tanggal wanprestasi jika terjadi wanprestasi terhadap fasilitas L/C yang dilaporkan.
 - b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika terjadi wanprestasi. Sebaliknya kolom ini dikosongkan jika tidak terjadi wanprestasi.
 - c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Wanprestasi	Pengisian
1.	Terjadi wanprestasi pada tanggal 3 Desember 2025	20251203
2.	Tidak terjadi wanprestasi	kolom dikosongkan

19. Kode Kondisi
- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena Pengambilalihan Agunan	05
7.	Lunas karena Diselesaikan melalui Pengadilan	06
8.	Dialihkan atau Dijual ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan atau Dijual kepada Pihak Lain Non-Pelapor	09
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13.	Lunas Dengan Diskon	12
14.	Diblokir Sementara	13

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas L/C yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2.	Fasilitas L/C masih aktif	00

20. Tanggal Kondisi
- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas L/C dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom kode kondisi.

- b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (yyyymmdd) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi selain “00”. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi “00”.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas L/C dinyatakan “lunas” pada tanggal 1 Agustus 2024	20240801
2.	Fasilitas L/C kondisi aktif	kolom dikosongkan

21. Keterangan

- a. Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait fasilitas L/C yang dilaporkan.
- b. Kolom ini bersifat opsional.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Fasilitas L/C sedang dalam sengketa dengan Debitur	Sedang dalam sengketa dengan Debitur
2.	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

22. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini diisi dengan kode kantor cabang tempat fasilitas L/C dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

23. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	Create	C
2.	Update	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian

1.	Data fasilitas L/C baru	C
2.	Update data fasilitas L/C yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

H. Segmen F05 – Fasilitas Garansi yang Diberikan

Segmen ini merupakan pelaporan posisi fasilitas penerbitan jaminan termasuk *suretyship* dan *suretyship* syariah atau garansi untuk kepentingan pihak lain. Termasuk pula dilaporkan pada daftar rincian ini jaminan atau garansi yang pada tanggal laporan telah jatuh tempo tetapi masih dalam masa klaim. Pada prinsipnya, setiap fasilitas garansi yang diberikan harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening

- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas garansi.
- b. Nomor rekening harus unik, 1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas.
- c. Nomor rekening yang telah digunakan oleh 1 (satu) fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lain (*no reuse* atau *no recycle*).
- d. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur yang menerima fasilitas.
- b. Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur (perseorangan atau badan usaha).
- c. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis Garansi

- a. Kolom ini diisi dengan 5 (lima) digit kode jenis garansi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Garansi	Kode
1.	<i>Bid Bonds</i>	F4201
2.	<i>Performance Bonds</i>	F4202

No.	Jenis Garansi	Kode
3.	<i>Advanced Payment Bonds</i>	F4203
4.	<i>Shipping Guarantee</i> Jaminan kepada perusahaan pelayaran yang diterbitkan untuk kepentingan nasabah dalam rangka pengeluaran barang-barang tanpa menunjukkan B/L (<i>Bill of Lading</i>)	F4204
5.	<i>Standby L/C</i> Garansi bank berbentuk <i>Irrevocable L/C</i> yang memberi hak kepada pihak penerima jaminan untuk mencairkan dana sebesar jumlah yang dinyatakan dalam <i>Standby L/C</i> jika pihak penerima jaminan menyatakan tidak menerima pembayaran sesuai dengan perjanjian pada saat jatuh tempo.	F4205
6.	<i>Endorsement</i> atas surat berharga	F4206
7.	<i>Custom Bonds</i> Jaminan dalam rangka kegiatan kepabeanan yang diterbitkan oleh perusahaan asuransi atau lembaga penjamin	F4207
8.	<i>Excise Bonds</i> Jaminan dalam rangka kegiatan cukai yang diterbitkan oleh perusahaan asuransi atau lembaga penjamin	F4208
9.	Asuransi Kredit Perdagangan Adalah pemberian pertanggungan kepada tertanggung (<i>supplier</i>) karena kemungkinan gagalnya pembayaran sejumlah piutang kredit perdagangan oleh <i>buyer</i> sesuai dengan kontrak perdagangan antara tertanggung (<i>supplier</i>) dengan <i>buyer</i> akibat pailit atau gagal bayar dalam kurun waktu tertentu	F4209
10.	Jaminan Transaksi Dagang Pemberian jaminan untuk melindungi pembayaran yang dilakukan oleh pelaku usaha dalam transaksi perdagangan barang. Penjaminan transaksi dagang tidak termasuk penjaminan atas penyelesaian transaksi bidang perdagangan berjangka atau pasar berjangka komoditi dan pasar lelang komoditas.	F4210
11.	Garansi - Lainnya	F4299

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Garansi	Pengisian
1.	<i>Performance Bonds</i>	F4202
2.	<i>Advanced Payment Bonds</i>	F4203
3.	Asuransi Kredit Perdagangan	F4209

5. Kode Tujuan Garansi

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode tujuan garansi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Tujuan Garansi	Kode
1.	Dalam Rangka Penerimaan Pinjaman Luar Negeri	1
2.	Dalam Rangka Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	2
3.	Dalam Rangka Pengadaan Barang/Jasa	3
4.	Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Luar Negeri	4
5.	Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Dalam Negeri	5
6.	Kontra Garansi (<i>Counter Guarantee</i>)	7
7.	Lainnya	9

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Tujuan Garansi	Pengisian
1.	Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Dalam Negeri	5
2.	Kontra Garansi (<i>Counter Guarantee</i>)	7

- 6. Tanggal Penerbitan
 - a. Kolom ini berisi tanggal diterbitkannya atau dikeluarkannya garansi yang diberikan sesuai dengan yang tercantum pada warkat atau dokumen garansi yang diberikan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - d. Contoh penulisan:

No.	Tanggal Diterbitkan	Pengisian
1.	Garansi yang diberikan terbit atau dikeluarkan pada tanggal 3 Desember 2024	20241203
2.	Garansi yang diberikan terbit atau dikeluarkan pada tanggal 3 April 2023	20230403

- 7. Tanggal Jatuh Tempo
 - a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo garansi yang diberikan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	Garansi yang diberikan jatuh tempo pada tanggal 3 Desember 2025	20251203
2.	Garansi yang diberikan jatuh tempo pada tanggal 3 April 2023	20230403

- 8. Nomor Akad Awal
 - a. Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama fasilitas garansi yang diberikan)/nomor polis/nomor sertifikat penjaminan/kafalah.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Awal	Pengisian
1.	Jika fasilitas Garansi yang diberikan memiliki nomor akad awal “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika fasilitas Garansi yang diberikan memiliki nomor akad awal “101/ABC/001.2024”	101/ABC/001.2024

9. Tanggal Akad Awal

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama fasilitas garansi yang diberikan)/tanggal mulai pertanggungan/tanggal mulai penjaminan.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2023	20231218

10. Nomor Akad Akhir

- a. Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas garansi yang diberikan/nomor polis/nomor sertifikat penjaminan/kafalah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Jika tidak ada perubahan atau *addendum* terhadap perjanjian, akad, nomor polis, atau nomor sertifikat penjaminan/kafalah sejak pertama kali, maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1.	Jika fasilitas garansi yang diberikan memiliki nomor akad <i>akhir</i> “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika fasilitas garansi yang diberikan memiliki nomor akad <i>akhir</i> “101/ABC/001.2025”	101/ABC/001.2025

11. Tanggal Akad Akhir

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas garansi yang diberikan/tanggal akhir pertanggungan/tanggal akhir penjaminan/kafalah sebagaimana tercatat dalam sistem internal Pelapor.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Jika tidak ada perubahan atau *addendum* terhadap perjanjian, atau akad sejak pertama kali, maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal/tanggal mulai pertanggungan/tanggal mulai penjaminan/kafalah.
- d. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah
- e. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1.	7 Juni 2025	20250607
2.	18 Desember 2026	20261218

12. Nama Penerima Jaminan/ *Obligee*
- a. Kolom ini diisi dengan pihak yang menerima jaminan/ *obligee* garansi yang diberikan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nama Penerima Jaminan/ <i>Obligee</i>	Pengisian
1.	PT ABC	PT ABC
2.	Muhammad Ali	Muhammad Ali

13. Kode Valuta
- a. Kolom ini diisi dengan kode valuta garansi yang diberikan sebagaimana tercantum pada referensi kode valuta.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Valuta	Pengisian
1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

14. Plafon
- a. Kolom ini diisi dengan plafon garansi/total uang pertanggungan/total nilai penjaminan yang diberikan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Plafon	Pengisian
1.	Plafon fasilitas garansi yang diberikan sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2.	Total uang pertanggungan yang diberikan sebesar Rp500.000.000,00	500000000
3.	Total nilai penjaminan yang diberikan sebesar Rp300.000.000,00	300000000

15. Nominal
- a. Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas garansi/pertanggungan/penjaminan yang diberikan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nominal	Pengisian
1.	Nominal fasilitas garansi yang diberikan sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2.	Nominal pertanggungan yang diberikan sebesar Rp500.000.000,00	500000000
3.	Nominal penjaminan yang diberikan sebesar Rp300.000.000,00	300000000

16. Setoran Jaminan

- a. Kolom ini berisi nilai nominal uang yang diterima Pelapor sebagai jaminan yang akan diperhitungkan pada waktu penyelesaian transaksi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Contoh pengisian data:

No.	Setoran Jaminan	Pengisian
1.	Nominal setoran jaminan sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2.	Tidak ada setoran jaminan	0

17. Kode Kualitas

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode kualitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kualitas	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4
5.	Macet	5

- b. Aturan penentuan kualitas mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undang mengenai kualitas aset pada masing-masing jenis Pelapor.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kualitas	Pengisian
1.	Bank Garansi yang kualitasnya “Macet”	5
2.	Bank Garansi yang kualitasnya “Lancar”	1

18. Tanggal Wanprestasi

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal wanprestasi/tanggal klaim jika terjadi wanprestasi terhadap fasilitas garansi yang diberikan yang dilaporkan.
- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika terjadi wanprestasi. Sebaliknya kolom ini dikosongkan jika tidak terjadi wanprestasi.
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal wanprestasi	Pengisian
1.	Terjadi wanprestasi pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Klaim terjadi pada tanggal 5 Januari 2025	20250105
3.	Tidak terjadi wanprestasi	kolom dikosongkan

19. Kode Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02

No.	Kondisi	Kode
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7.	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8.	Dialihkan atau dijual ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan atau dijual kepada pihak lain non-Pelapor	09
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13.	Lunas dengan diskon	12
14.	Diblokir Sementara	13
15.	Klaim dalam proses	18
16.	Klaim disetujui namun belum dibayarkan	19
17.	Klaim dibayarkan	20
18.	Klaim ditolak	21

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas garansi yang diberikan yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2.	Fasilitas garansi yang diberikan masih aktif	00

20. Tanggal Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat garansi yang diberikan dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom kode kondisi.
b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi 00.
d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas garansi yang diberikan dinyatakan “lunas” pada tanggal 1 Agustus 2025	20250801
2.	Fasilitas garansi yang diberikan dalam kondisi aktif	kolom dikosongkan

21. Keterangan

- a. Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait fasilitas garansi yang diberikan yang dilaporkan.
b. Kolom ini bersifat opsional.
c. Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian

1.	Fasilitas garansi yang diberikan sedang dalam sengketa dengan Debitur	sedang dalam sengketa dengan Debitur
2.	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

22. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini diisi dengan kode kantor cabang tempat fasilitas garansi yang diberikan dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

23. Operasi Data

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data fasilitas garansi yang diberikan baru	C
2.	<i>Update</i> data fasilitas garansi yang diberikan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

I. Segmen F06 – Fasilitas Lain

Segmen ini merupakan pelaporan untuk jenis fasilitas selain segmen F01, F02, F03, F04, dan F05.

- 1. *Flag Detail*
Kolom ini diisi dengan huruf D.
- 2. Nomor Rekening Fasilitas
 - a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
 - b. Nomor rekening harus unik, 1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas.
 - c. Nomor rekening yang telah digunakan oleh 1 (satu) fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lain (*no reuse* atau *no recycle*).
 - d. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - f. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur
- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur yang menerima fasilitas.
 - b. Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur (perseorangan atau badan usaha).
 - c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis Fasilitas Lain
- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode jenis fasilitas lain sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Fasilitas Lain	Kode
1.	Kredit Kelolaan	001
2.	Tagihan Akseptasi	002
3.	Kewajiban Kepada Pemerintah	003
4.	Tagihan Karena Transaksi Derivatif	004
5.	Tagihan Karena Transaksi <i>Reverse Repo</i>	005
6.	Tagihan atas Pendanaan Non Pembiayaan	006
7.	Transaksi Marjin	007
8.	<i>Bai Al Musawamah</i> pada Transaksi Salam	008
9.	Tagihan Subrogasi	009
10.	Lainnya	900

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Fasilitas Lain	Pengisian
1.	Kredit Kelolaan	001
2.	Tagihan Akseptasi	002
3.	Transaksi karena Transaksi <i>Reverse Repo</i> Surat Berharga	005
4.	Transaksi <i>Repurchase Agreement</i> (Transaksi Repo) Efek	005
5.	Tagihan Subrogasi	009

5. Sumber Dana
- a. Kolom ini diisi dengan kode pelapor atau kode golongan pihak ketiga sumber dana fasilitas.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- c. Jika sumber dana tidak berasal dari lembaga lain maka kolom ini diisi dengan 6 (enam) digit kode Pelapor.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Sumber Dana	Pengisian
1.	Fasilitas lain dananya bersumber dari bank dengan kode 002	002
2.	Fasilitas lain dananya bersumber dari Pelapor sendiri (Kode Pelapor 600003)	600003

- 6. Tanggal Mulai
 - a. Kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Mulai	Pengisian
1.	7 Juni 2024	20240607
2.	18 Desember 2025	20251218

- 7. Tanggal Jatuh Tempo
 - a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo atau berakhirnya jangka waktu fasilitas.
 - b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	7 Juni 2020	20200607
2.	18 Desember 2030	20301218

- 8. Suku Bunga atau Imbalan
 - a. Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga atau imbalan per tahun fasilitas dimaksud.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Suku Bunga atau Imbalan	Pengisian
1.	Suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2.	Margin 10%	10

- 9. Kode Valuta
 - a. Kolom ini diisi dengan kode valuta fasilitas sebagaimana tercantum pada referensi kode valuta.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Valuta	Pengisian
1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

10. Nominal

- a. Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Untuk tagihan subrogasi, kolom ini diisi dengan nilai sisa tagihan yang awalnya berasal dari nilai klaim yang dibayarkan.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nominal	Pengisian
1.	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) nominal fasilitas adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) nominal fasilitas adalah Rp3.345.000.123,00.	3345000123
3.	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) nominal/nilai sisa tagihan fasilitas adalah Rp100.000.000,-	100000000

11. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- a. Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas dalam mata uang asal.
- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan untuk fasilitas dengan mata uang selain Rupiah dan dikosongkan jika fasilitas dalam mata uang Rupiah.
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1.	Fasilitas dalam mata uang USD memiliki nominal pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar USD5.000,00	5000
2.	Fasilitas dalam mata uang Rupiah memiliki nominal pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar Rp5.000.000,00	kolom dikosongkan

12. Kode Kualitas

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode kualitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kualitas	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4
5.	Macet	5

- b. Aturan penentuan kualitas mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas aset pada masing-masing jenis Pelapor.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Kualitas	Pengisian
1.	Fasilitas yang diberikan oleh Pelapor kualitasnya “Macet”	5
2.	Fasilitas yang kualitasnya “Lancar”	1

13. Tanggal Macet

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas dinyatakan macet.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas yang dilaporkan tidak macet.
- Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Macet	Pengisian
1.	Fasilitas yang kualitasnya dinyatakan “Macet” sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Fasilitas yang kualitasnya dinyatakan “Lancar”	kolom dikosongkan

14. Kode Sebab Macet

- Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode sebab macet sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Sebab Macet	Kode
1.	Kesulitan Pemasaran	01
2.	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3.	Perusahaan Grup atau Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4.	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5.	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian	05
6.	Kelemahan Dalam Analisa	06
7.	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8.	Itikad Tidak Baik	08
9.	Keadaan Kahar (<i>Force Majeur</i>)	09
10.	Pailit	10
11.	<i>Uniform Classification</i>	11
12.	Lainnya	99

- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika fasilitas yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika fasilitas yang dilaporkan tidak macet.
- Contoh pengisian data:

No.	Sebab Macet	Pengisian
1.	Fasilitas macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2.	Fasilitas yang kualitasnya dinyatakan “Lancar”	kolom dikosongkan

15. Tunggakan

- Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Jika tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Tunggakan	Pengisian

1.	Besarnya tunggakan pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2.	Fasilitas tidak memiliki tunggakan pokok	0

16. Jumlah Hari Tunggakan

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga atau imbalan).
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Jika tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).
- Contoh pengisian data:

No.	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1.	Jumlah hari tunggakan <i>posisi</i> akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2.	Tidak ada tunggakan	0

17. Kode Kondisi

- Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7.	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8.	Dialihkan atau Dijual ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan atau dijual kepada pihak lain non-Pelapor	09
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13.	Lunas dengan Diskon	12
14.	Diblokir Sementara	13

- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2.	Fasilitas masih aktif	00

18. Tanggal Kondisi

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom kode kondisi.
- Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.

- c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini dikosongkan jika kolom kode kondisi berisi 00.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas dinyatakan “lunas” pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2.	Fasilitas dalam kondisi aktif	kolom dikosongkan

19. Keterangan

- a. Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait fasilitas yang dilaporkan.
- b. Kolom ini bersifat kondisional.
- c. Untuk tagihan subrogasi atas asuransi/penjaminan kredit, kolom ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan dengan format NILAI KLAIM=NOMINAL NILAI KLAIM dan informasi Pelapor asal dengan format PELAPOR ASAL=NAMA PELAPOR. Setiap informasi pada kolom keterangan dipisahkan dengan #.
- d. Untuk tagihan subrogasi atas *suretyship*, kolom ini diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan dengan format NILAI KLAIM=NOMINAL NILAI KLAIM.
- e. Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Fasilitas sedang dalam sengketa dengan Debitur	sedang dalam sengketa dengan Debitur
2.	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan
3.	Tagihan subrogasi atas asuransi/penjaminan kredit dengan nilai klaim Rp700.000.000,- dengan kreditur asal PT A	NILAI KLAIM=700.000.000#PELAPOR ASAL=PT A
4.	Tagihan subrogasi atas <i>suretyship</i> dengan nilai klaim Rp500.000.000,-	NILAI KLAIM=500.000.000

20. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat fasilitas dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor	001

	Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	

21. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	Create	C
2.	Update	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data fasilitas baru	C
2.	Update data fasilitas yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

J. Segmen A01 – Agunan

Segmen agunan adalah data rincian agunan atau jaminan yang bernilai ekonomis yang dikuasai oleh Pelapor atas penyediaan dana yang diterima oleh Debitur dari Pelapor. Setiap fasilitas yang memiliki kondisi tidak aktif atau tidak lagi memiliki kewajiban, data agunan dilaporkan terakhir kali pada periode laporan terjadinya kondisi tersebut dengan operasi data *Delete*.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Kode Register atau Nomor Agunan

- a. Kolom ini diisi dengan Kode Register atau Nomor Agunan.
b. Kode Register atau Nomor Agunan harus unik, 1 (satu) Kode Register atau Nomor Agunan digunakan untuk 1 (satu) agunan.
c. Kode Register atau Nomor Agunan yang telah digunakan oleh satu agunan tidak boleh digunakan untuk agunan lainnya (*no reuse* atau *no recycle*).
d. Jika kode register atau nomor agunan mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
f. Contoh pengisian data:

No.	Kode Register atau Nomor Agunan	Pengisian
1.	Agunan memiliki kode register atau nomor = 123456789	123456789
2.	Agunan memiliki kode register atau nomor = A-12345	A12345

3. Nomor Rekening Fasilitas

- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas yang dijamin dengan agunan yang dilaporkan.
b. Nomor yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen data fasilitas yang terkait.
c. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

4. Nomor CIF Debitur
- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur penerima fasilitas yang dijamin dengan agunan yang dilaporkan.
 - b. Nomor CIF Debitur yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen Debitur (perseorangan atau badan usaha).
 - c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

5. Kode Jenis Segmen Fasilitas
- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode jenis segmen fasilitas yang diperoleh Debitur dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Fasilitas	Kode
1.	Kredit atau Pembiayaan	F01
2.	Kredit atau Pembiayaan <i>Joint Account</i>	F02
3.	Surat Berharga	F03
4.	<i>Irrevocable L/C</i>	F04
5.	Garansi yang Diberikan	F05
6.	Fasilitas Lain	F06

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Fasilitas	Kode
1.	Agunan digunakan untuk fasilitas kredit atau pembiayaan	F01
2.	Agunan digunakan untuk fasilitas kredit atau pembiayaan <i>Joint Account</i>	F02

6. Kode Status Agunan
- Status agunan diisi dengan informasi mengenai status ketersediaan wujud fisik agunan atau jaminan.
- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status agunan dengan referensi sebagai berikut:

No.	Status Agunan	Kode
1.	Tersedia Agunan yang telah tersedia wujud fisiknya.	1
2.	<i>Indent</i> Agunan berupa properti yang belum tersedia secara utuh atau belum tersedia wujud	2

No.	Status Agunan	Kode
	fisiknya sesuai dengan yang diperjanjikan atau diserahterimakan.	

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

c. Contoh pengisian data:

No.	Status Agunan	Pengisian
1.	Agunan untuk fasilitas telah tersedia	1
2.	Agunan untuk fasilitas masih dalam status <i>indent</i>	2

7. Kode Jenis Agunan

a. Kolom ini diisi dengan kode jenis agunan dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Agunan	Kode
1.	Sertifikat Bank Indonesia (SBI)	F0401
2.	Sertifikat Bank Indonesia Syariah (SBIS)	F0402
3.	Sertifikat Deposito Bank Indonesia (SDBI)	F0403
4.	Surat Berharga Bank Indonesia (SBBI) dalam Valuta Asing	F0404
5.	Surat Perbendaharaan Negara (SPN)	F040501
6.	Surat Perbendaharaan Negara Syariah	F040502
7.	Reksadana	F041401
8.	Sertifikat Reksadana Syariah	F041402
9.	Reksadana Dana Pendapatan Tetap	F041403
10.	Obligasi Negara (ON)	F04150102
11.	Obligasi Ritel Indonesia (ORI)	F04150103
12.	Obligasi Daerah	F04150106
13.	Sukuk Bank Indonesia	F04150201
14.	Sukuk Negara	F04150203
15.	Sukuk Ritel	F04150204
16.	<i>Ijarah Fixed Rate</i>	F04150205
17.	Sukuk Valas Bank Indonesia (SUVBI)	F04150208
18.	Sukuk Lainnya	F04150299
19.	Resi Gudang	F0418
20.	Saham	F0419
21.	Asuransi Kredit/Pembiayaan	F0420
22.	Surat Berharga Lainnya	F0499
23.	Sekuritas Rupiah Bank Indonesia (SRBI)	F0422
24.	Sekuritas Valas Bank Indonesia (SVBI)	F0423
25.	Giro	F09
26.	Tabungan	F10
27.	Deposito	F11
28.	Setoran Jaminan	F15
29.	Invoice	F16
30.	Emas dan mata uang emas	F2001
31.	Aset Keuangan Lainnya	F2099
32.	L/C	F4101
33.	SKBDN	F4102
34.	Garansi	F42
35.	<i>Standby L/C</i>	F4205
36.	Tanah	AN020101
37.	Gedung/Ruang kantor	AN02010201
38.	Gudang	AN02010202

No.	Jenis Agunan	Kode
39.	Rumah Toko/Rumah Kantor	AN02010203
40.	Hotel	AN02010204
41.	Properti Komersial Lainnya	AN02010299
42.	Rumah	AN02010301
43.	Apartemen/Rumah Susun	AN02010302
44.	Mesin	AN020202
45.	Kendaraan	AN020203
46.	Aset Tetap dan Inventaris Lainnya	AN020299
47.	Pesawat Udara	AN0205
48.	Kapal Laut/Transportasi Air	AN0206
49.	Aset non Keuangan Lainnya	AN0299
50.	Persediaan	AN999901

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Agunan	Pengisian
1.	Agunan berupa tanah	AN020101
2.	Agunan berupa kendaraan	AN020203

- 8. Peringkat Agunan
 - a. Kolom ini diisi dengan peringkat agunan.
 - b. Kolom ini hanya diisi jika jenis agunan berupa surat berharga dan status agunan adalah “1-Tersedia”.
 - c. Kolom ini bersifat opsional.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Peringkat Agunan	Pengisian
1.	Agunan berupa surat berharga dengan peringkat “AAA”	AAA
2.	Agunan berupa kendaraan bermotor	kolom dikosongkan

- 9. Lembaga Pemeringkat
 - a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit kode lembaga pemeringkat dengan referensi sebagai berikut:

No.	Lembaga Pemeringkat	Kode
1.	Moody’s Investor Service	MIS
2.	Standard And Poor’s	SNP
3.	Fitch Rating Internasional	FIN
4.	Pemeringkat Efek Indonesia (Pefindo)	PEF
5.	Fitch Rating Indonesia	FID

- b. Kolom ini hanya diisi jika jenis agunan berupa surat berharga dan status agunan adalah “1-Tersedia”
- c. Kolom ini bersifat opsional.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Lembaga Pemeringkat	Pengisian
1.	Standard and Poor’s	SNP
2.	Moody’s Investor Service	MIS
3.	Agunan bukan surat berharga	kolom dikosongkan

10. Kode Jenis Pengikatan

- a. Kolom ini diisi jenis pengikatan yang dilakukan oleh Pelapor atas agunan atau jaminan yang diserahkan Debitur. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit Kode Jenis Pengikatan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Pengikatan	Kode
1.	Hak Tanggungan Penjaminan atas barang tidak bergerak dan/atau barang-barang yang ditentukan oleh pemerintah yang diserahkan Debitur kepada Pelapor sebagai jaminan atas fasilitas pendanaan yang diberikan kepada Debitur.	01
2.	Gadai Hak tanggungan atas barang bergerak yang diserahkan Debitur kepada Pelapor, yang sifat barang jaminan ini lepas dari kekuasaan Debitur.	02
3.	Fidusia Hak jaminan atas benda bergerak baik yang berwujud maupun tidak berwujud dan benda tidak bergerak khususnya bangunan yang tidak dapat dibebani hak tanggungan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai hak tanggungan yang tetap berada dalam penguasaan pemberi fidusia.	03
4.	Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) Surat kuasa untuk membebankan hak jaminan yang berupa hak atas tanah berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah tersebut.	04
5.	Cessie Cara penyerahan barang sebagai jaminan piutang dari Pelapor kepada pihak ketiga. Dalam proses penyerahan ini harus dilakukan dengan pembuatan akta, baik akta otentik maupun akta dibawah tangan yang menegaskan tentang pengalihan tersebut dan pengalihan ini harus berdasarkan persetujuan dari Debitur bersangkutan.	05
6.	Belum Diikat	06
7.	Lainnya Jenis pengikatan selain dari jenis pengikatan yang telah disebutkan sebelumnya.	99

- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan apabila status agunan adalah “1-Tersedia”
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Pengikatan	Pengisian
1.	Agunan diikat dengan hak tanggungan	01
2.	Agunan belum atau tidak diikat	06

11. Tanggal Pengikatan

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal agunan atau jaminan diikat.
- b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika status agunan adalah “1-Tersedia”.

- c. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
- d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Pengikatan	Pengisian
1.	Agunan dilakukan pengikatan pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2.	Agunan belum diikat	kolom dikosongkan

12. Nama Pemilik Agunan

- a. Kolom ini diisi dengan nama pemilik agunan atau jaminan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen kepemilikan.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nama Pemilik Agunan	Pengisian
1.	Nama pemilik agunan adalah “H. Mukmin”	H. Mukmin
2.	Nama pemilik adalah “PT Makmur Jaya”	PT Makmur Jaya

13. Bukti Kepemilikan

- a. Kolom ini diisi dengan informasi mengenai bukti kepemilikan agunan atau jaminan.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Bukti Kepemilikan	Pengisian
1.	Bukti kepemilikan agunan berupa SHM No. 12345	SHM No.12345
2.	Bukti kepemilikan agunan berupa BPKB No. 12345	BPKB No.12345

14. Alamat Agunan

- a. Kolom ini diisi dengan alamat lengkap agunan disertai dengan informasi kelurahan dan kecamatan.
- b. Untuk agunan berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan bangunan, alamat yang dilaporkan adalah alamat barang agunan yang tertera pada dokumen.
- c. Untuk barang bergerak seperti kendaraan bermotor dan/atau persediaan barang, alamat yang dilaporkan adalah lokasi penyimpanan agunan.
- d. Untuk agunan dalam bentuk surat berharga, alamat yang dilaporkan adalah alamat bank penyimpan dokumen surat berharga.
- e. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- f. Contoh pengisian data:

No.	Alamat Agunan	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek

15. Kode Kabupaten atau Kota Lokasi Agunan

- Kolom ini diisi 4 (empat) digit kode kabupaten atau kota sesuai dengan alamat agunan sebagaimana tercantum pada referensi kode kabupaten atau kota.
- Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota yang berstatus tidak aktif atau tingkat provinsi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kabupaten atau Kota	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Luar Wilayah Indonesia	9999

16. Nilai Agunan Sesuai NJOP atau Nilai Wajar

- Kolom ini diisi dengan nilai nominal berdasarkan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) atau nilai wajar atas barang yang dijadikan agunan.
 - Untuk agunan berupa tanah dan bangunan diisi dengan nilai NJOP atas barang yang dijadikan agunan.
 - Untuk agunan selain tanah dan bangunan, kolom ini diisi dengan nilai wajar atas barang yang dijadikan agunan.
- Kolom ini diisi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika status agunan adalah “1-Tersedia”.
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai NJOP Agunan	Pengisian
1.	Nilai NJOP agunan adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Nilai Wajar agunan adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

17. Nilai Agunan Menurut Pelapor

- Kolom ini diisi dengan nilai agunan berdasarkan penilaian Pelapor atas barang yang dijadikan agunan berupa barang bergerak, barang tak bergerak, persediaan barang, dan lainnya.
 - Untuk jaminan berupa *cash collateral*, dan surat berharga atau garansi bank atau pemerintah atau lembaga penjamin kredit atau *prime bank*, kolom ini diisi dengan nilai nominalnya.
 - Untuk Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan Kredit Kendaraan Bermotor (KKB) maka kolom nilai agunan ini harus diisi dengan
 - nilai pasar saat dilakukan pengikatan untuk KPR dan,
 - hasil penilaian Pelapor saat dilakukan pengikatan untuk KKB.
 - Dalam hal terjadi penilaian ulang terhadap agunan tersebut maka kolom Nilai Agunan ini diisi dengan hasil penilaian terbaru.
- Nilai agunan yang dilaporkan pada formulir ini adalah nilai agunan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika status agunan adalah “1-Tersedia”
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Agunan Menurut Pelapor	Pengisian

1.	Nilai agunan menurut Pelapor adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Nilai agunan menurut Pelapor adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

18. Tanggal Penilaian Agunan Menurut Pelapor
- a. Kolom ini berisi tanggal penilaian agunan yang dilakukan oleh Pelapor.
 - b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - c. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika status agunan adalah “1-Tersedia”.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Penilaian Agunan Menurut Pelapor	Pengisian
1.	Penilaian terhadap agunan dilakukan oleh Pelapor pada tanggal 3 Desember 2024	20241203
2.	Penilaian terhadap agunan dilakukan oleh Pelapor pada tanggal 13 Desember 2023	20231213

19. Nilai Agunan Menurut Penilai Independen
- a. Kolom ini diisi dengan nilai agunan berdasarkan penilaian oleh penilai independen dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
 - b. Jaminan berupa *cash collateral* dan surat berharga atau garansi bank atau pemerintah atau lembaga penjamin kredit atau *prime bank*, diisi nilai nominalnya.
 - c. Kolom ini bersifat opsional.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Agunan Menurut Penilai Independen	Pengisian
1.	Nilai agunan menurut penilai independen adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen	kolom dikosongkan

20. Nama Penilai Independen
- a. Kolom ini berisi nama lembaga penilai independen.
 - b. Kolom ini bersifat tidak dapat dikosongkan jika kolom Nilai Agunan menurut Penilai Independen diisi.
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nama Penilai Independen	Pengisian
1.	KJPP AKURAT	KJPP AKURAT
2.	Tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen	kolom dikosongkan

21. Tanggal Penilaian Agunan Menurut Penilai Independen
- a. Kolom ini berisi tanggal penilaian agunan yang dilakukan menurut penilai independen.
 - b. Format penulisan adalah 4 (empat) digit tahun, 2 (dua) digit bulan, dan 2 (dua) digit tanggal (*yyyymmdd*) secara berurutan tanpa karakter pemisah.
 - c. Kolom ini bersifat tidak dapat dikosongkan jika kolom nilai agunan menurut penilai independen diisi.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Tanggal Penilaian Agunan Menurut Penilai Independen	Pengisian
1.	Penilaian terhadap agunan dilakukan oleh penilai independen pada tanggal 3 Desember 2024	20241203
2.	Tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen	kolom dikosongkan

22. Status Paripasu
- a. Kolom ini diisi dengan “Y” jika agunan paripasu dan “T” jika agunan bukan paripasu.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Status Paripasu	Pengisian
1.	Agunan paripasu	Y
2.	Bukan agunan paripasu	T

23. Persentase Paripasu
- a. Kolom ini berisi besar persentase nilai agunan yang diserahkan Debitur kepada Pelapor untuk menjamin fasilitas yang diberikan.
 - b. Kolom ini tidak dapat dikosongkan jika kolom Status Paripasu adalah Y.
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Persentase Paripasu	Pengisian
1.	Persentase paripasu 30%	30
2.	Persentase paripasu 60%	60
3.	Bukan paripasu	kolom dikosongkan

24. Status Agunan Kredit *Joint Account*
- a. Kolom ini diisi dengan “Y” jika agunan merupakan agunan fasilitas kredit *joint account* dan diisi “T” jika agunan bukan merupakan agunan fasilitas kredit *joint account*.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Status Agunan Kredit <i>Joint Account</i>	Pengisian
1.	Agunan dari fasilitas <i>Joint Account</i>	Y
2.	Bukan agunan dari fasilitas <i>Joint Account</i>	T

25. Diasuransikan
- a. Kolom ini diisi dengan “Y” jika agunan diasuransikan dan “T” jika agunan tidak diasuransikan.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Status Asuransi Agunan	Pengisian
1.	Agunan diasuransikan	Y
2.	Agunan tidak diasuransikan	T

26. Keterangan
- a. Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait agunan yang dilaporkan.
 - b. Kolom ini bersifat opsional.
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Agunan dalam sengketa di pengadilan	agunan dalam sengketa di pengadilan
2.	Tidak ada keterangan tambahan	Kolom dikosongkan

27. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat agunan dicatat atau diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Agunan tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Agunan pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

28. Operasi Data

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U
3.	<i>Delete</i>	D
4.	<i>Not change</i>	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data agunan baru	C
2.	<i>Update</i> data agunan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U
3.	Hapus data agunan yang salah	D
4.	Tidak ada perubahan terhadap data agunan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	N
5.	Data agunan yang fasilitasnya lunas pada laporan bulan berjalan	D

K. Segmen P01 – Penjamin

Segmen penjamin adalah data rincian penjamin Fasilitas Penyediaan Dana yang dapat diklaim jika terjadi *default* atau gagal bayar misalnya asuransi kredit, *personal guarantee* atau *bank guarantee*. Tidak termasuk penjamin yang berupa asuransi jiwa, kerugian, atau sejenisnya.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Identitas Penjamin

- a. Kolom ini diisi dengan nomor identitas penjamin.
- b. Dokumen identitas penjamin adalah sebagai berikut:

No.	Penjamin	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	Warga Negara Indonesia (WNI)	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2.	Warga Negara Asing (WNA)	Paspor	Nomor Paspor
3.	Badan Usaha	NPWP	NPWP
4.	Badan Publik	NPWP	NPWP
5.	Badan Publik	Tidak memiliki NPWP	a. Diisi dengan 111111 untuk Pemerintah Republik Indonesia. b. Diisi dengan kode referensi pihak ketiga untuk badan publik pusat yang terdaftar dalam referensi tersebut. c. Diisi dengan kode referensi kabupaten atau kota untuk badan publik daerah.

- c. Jika nomor identitas penjamin mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Identitas	Pengisian
1.	Penjamin adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK “1234567891234567”	1234567891234567
2.	Penjamin adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor “A.123456789”	A123456789
3.	Penjamin adalah badan usaha dengan NPWP “0084 3518 5412 5000”	0084351854125000
4.	Penjamin adalah Pemerintah RI	111111
5.	Penjamin adalah Kementerian Keuangan RI	S131102L

3. Nomor Rekening Fasilitas

- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas yang dijamin oleh penjamin yang dilaporkan.
- b. Nomor yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen fasilitas yang terkait.
- c. Jika nomor rekening mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Rekening Fasilitas	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = C-12345	C12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

4. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur penerima fasilitas yang dijamin oleh penjamin yang dilaporkan.
- Nomor yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen data Debitur (perseorangan atau badan usaha).
- Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF Debitur	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC-12345	ABC12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

5. Kode Jenis Segmen Fasilitas

- Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) digit jenis fasilitas yang dijamin dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Jenis Segmen Fasilitas	Kode
1.	Kredit atau Pembiayaan	F01
2.	Kredit atau Pembiayaan <i>Joint Account</i>	F02
3.	Surat Berharga	F03
4.	<i>Irrevocable L/C</i>	F04
5.	Garansi yang Diberikan	F05
6.	Fasilitas Lain	F06

- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- Contoh pengisian data:

No.	Jenis Segmen Fasilitas	Kode
1.	Penjamin untuk fasilitas kredit atau pembiayaan	F01
2.	Penjamin untuk fasilitas kredit atau pembiayaan <i>joint account</i>	F02

6. Kode Jenis Identitas Penjamin

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit jenis identitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Identitas	Kode
1.	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	1
2.	Paspor	2
3.	NPWP	3
4.	Lainnya (khusus untuk pemilik berupa badan publik yang tidak memiliki NPWP dan masyarakat)	9

- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Jenis Identitas	Pengisian
1.	Penjamin adalah WNI (menggunakan KTP)	1
2.	Penjamin adalah WNA (menggunakan paspor)	2
3.	Penjamin adalah badan usaha (menggunakan NPWP)	3

7. Nama Penjamin Sesuai Identitas
- a. Kolom ini diisi dengan nama penjamin sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas. Untuk penjamin perseorangan nama diisi tanpa gelar.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nama Penjamin	Pengisian
1.	Nama yang tertera di KTP milik penjamin adalah “H. Mukmin” (“H” adalah gelar keagamaan)	Mukmin
2.	Nama yang tertera di NPWP milik penjamin adalah “PT Makmur Jaya”	PT Makmur Jaya
3.	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin Arif M.N. Anshori (“M” dan “N” bukan gelar, “M” adalah “Muhammad” dan “N” adalah Noor	Arif M.N. Anshori

8. Nama Lengkap Penjamin
- a. Kolom ini diisi dengan nama lengkap penjamin.
 - b. Jika nama sesuai dokumen identitas mengandung singkatan maka Pelapor meminta informasi kepada penjamin mengenai kepanjangan dari singkatan nama tersebut.
 - c. Kolom ini bersifat opsional.
 - d. Contoh pengisian data:

No.	Nama Penjamin	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin “Putra Ganda Wijaya, SE., MM.” (“SE” dan “MM” adalah gelar pendidikan)	Putra Ganda Wijaya
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin “H. Mukmin” (“H” adalah gelar keagamaan)	Mukmin
3.	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin Arif M.N. Anshori (“M” dan “N” bukan gelar, “M” adalah “Muhammad” dan “N” adalah Noor	Arif Muhammad Noor Anshori

9. Kode Golongan Penjamin
- a. Kolom ini diisi dengan kode golongan penjamin sebagaimana tercantum pada referensi golongan pihak ketiga.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Golongan Penjamin	Pengisian
1.	Debitur adalah perusahaan otomotif swasta nasional	S1100201L

No.	Golongan Penjamin	Pengisian
2.	Debitur adalah koperasi primer swasta nasional	S11002501L
3.	Debitur adalah perusahaan tekstil swasta pengendalian asing	S1100303L

10. Alamat Penjamin

- Kolom ini berisi alamat lengkap penjamin.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

No.	Alamat Penjamin	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati, Surabaya	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati, Surabaya
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek, Medan	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek, Medan

11. Persentase Fasilitas yang Dijamin

- Kolom ini diisi persentase nilai yang menjadi tanggungan penjamin terhadap nilai tagihan penyediaan dana.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No.	Persentase Fasilitas yang Dijamin	Pengisian
1.	Fasilitas yang dijamin sebesar 80%	80
2.	Tidak ada informasi persentase dari nilai fasilitas yang dijamin	kolom dikosongkan

12. Keterangan

- Kolom ini diisi jika ada keterangan tambahan atau keterangan lain yang diperlukan terkait penjamin yang dilaporkan.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No.	Keterangan	Pengisian
1.	Penjamin telah pailit	Penjamin telah pailit
2.	Tidak ada keterangan tambahan	kolom dikosongkan

13. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat penjamin dicatat atau diregister.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Penjamin tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Penjamin pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000

4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

14. Operasi Data

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U
3.	<i>Delete</i>	D
4.	<i>Not change</i>	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).

- c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data penjamin baru	C
2.	<i>Update</i> data penjamin yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U
3.	Hapus data penjamin yang salah	D
4.	Tidak ada perubahan terhadap data penjamin yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	N
5.	Data penjamin pada fasilitas yang lunas pada laporan bulan berjalan	D

L. Segmen M01 – Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha

Segmen pengurus dan/atau pemilik adalah data rincian pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha yang dilaporkan pada segmen Debitur badan usaha. Segmen ini hanya diisi jika terdapat data pada segmen Debitur badan usaha.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Identitas Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha

- a. Kolom ini diisi dengan nomor identitas pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha sesuai dengan dokumen identitas pengurus dan/atau pemilik Debitur Badan Usaha.
- b. Dokumen identitas pengurus dan/atau pemilik Debitur Badan Usaha adalah sebagai berikut:

No.	Pengurus dan/atau Pemilik	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	WNI	KTP	NIK
2.	WNA	Paspor	Nomor Paspor
3.	Badan Usaha	NPWP	NPWP
4.	Badan Publik	NPWP	NPWP
5.	Badan Publik	Tidak memiliki NPWP	a. Diisi dengan 111111 untuk Pemerintah Republik Indonesia. b. Diisi dengan kode referensi pihak ketiga untuk badan publik pusat yang terdaftar

No.	Pengurus dan/atau Pemilik	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
			dalam referensi tersebut. c. Diisi dengan kode referensi kabupaten atau kota untuk badan publik daerah
6.	Masyarakat	Tidak ada	999999

- c. Jika nomor identitas pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor Identitas	Pengisian
1.	Pengurus dan/atau pemilik adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK “1234567891234567”	1234567891234567
2.	Pengurus dan/atau pemilik adalah WNA dan memiliki paspor dengan nomor “A.123456789”	A123456789
3.	Pemilik adalah badan usaha dengan NPWP “0084 3518 5412 5000”	084351854125000
4.	Untuk Debitur berupa perusahaan BUMN (pemilik Pemerintah RI)	111111
5.	Pemilik adalah Kementerian Keuangan RI	S131102L
6.	Pemilik adalah masyarakat (khusus untuk Perusahaan Terbuka dan/atau Perusahaan Publik)	999999

- 3. Nomor CIF Debitur
 - a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur dari badan usaha yang terkait dengan pengurus dan/atau pemilik yang dilaporkan.
 - b. Nomor CIF Debitur yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen Debitur badan usaha.
 - c. Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - e. Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC12345

- 4. Kode Jenis Identitas Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha
 - a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit jenis identitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Identitas	Kode
1.	KTP	1
2.	Paspor	2

No.	Jenis Identitas	Kode
3.	NPWP	3
4.	Lainnya (khusus untuk pemilik berupa badan publik yang tidak memiliki NPWP dan Masyarakat)	9

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Identitas	Pengisian
1.	Pengurus dan/atau pemilik adalah WNI (menggunakan KTP)	1
2.	Pengurus dan/atau pemilik adalah WNA (menggunakan paspor)	2
3.	Pengurus dan/atau pemilik adalah badan usaha (menggunakan NPWP)	3

- 5. Nama Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha
 - a. Kolom ini diisi dengan nama pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha sesuai dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercantum dalam dokumen identitas pengurus dan/atau pemilik.
 - b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
 - c. Contoh pengisian data:

No.	Nama Pengurus dan/atau Pemilik	Pengisian
1.	Nama pengurus dan/atau pemilik adalah “Putra Ganda Wijaya, SE., MM.” (“SE” dan “MM” adalah gelar pendidikan)	Putra Ganda Wijaya
2.	Nama pengurus dan/atau pemilik adalah “H. Mukmin” (“H” adalah gelar keagamaan)	Mukmin
3.	Nama pemilik adalah “PT Makmur Jaya”	PT Makmur Jaya

- 6. Jenis Kelamin
 - a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit jenis kelamin sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jenis Kelamin Pengurus dan/atau Pemilik	Kode
1.	Pengurus dan/atau pemilik berjenis kelamin laki-laki	L
2.	Pengurus dan/atau pemilik berjenis kelamin perempuan	P
3.	Pemilik adalah badan usaha	B
4.	Pemilik adalah masyarakat (khusus untuk Perusahaan Terbuka dan/atau Perusahaan Publik)	M

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan)
- c. Contoh pengisian data:

No.	Jenis Kelamin Pengurus dan/atau Pemilik	Pengisian
1.	Laki-laki	L
2.	Perempuan	P
3.	Pemilik adalah Badan Usaha	B
4.	Pemilik adalah Masyarakat	M

7. Alamat

- Untuk pengurus dan/atau pemilik WNI, kolom ini diisi dengan alamat sesuai dengan yang tercantum dalam KTP.
- Untuk pengurus dan/atau pemilik WNA, kolom ini diisi dengan alamat di Indonesia sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen izin tinggal (IMTA/KITAS).
- Untuk pemilik berbentuk badan usaha, kolom ini diisi dengan alamat sesuai dengan alamat yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Alamat	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04
3.	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01

8. Kelurahan

- Kolom ini diisi dengan kelurahan sesuai dengan alamat pengurus dan/atau pemilik.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	Kebon Kelapa
2.	Lemah Abang	Lemah Abang
3.	Gambir	Gambir

9. Kecamatan

- Kolom ini diisi dengan kecamatan sesuai dengan alamat pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kecamatan	Pengisian
1.	Gambir	Gambir
2.	Johar Baru	Johar Baru
3.	Prambanan	Prambanan

10. Kode Kabupaten atau Kota

- Kolom ini diisi 4 (empat) digit kode kabupaten atau kota sesuai dengan alamat pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha sebagaimana tercantum pada referensi kode kabupaten atau kota.
- Kolom ini hanya dapat diisi dengan kode kabupaten atau kota yang berstatus aktif atau bukan tingkat provinsi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kabupaten atau Kota	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Luar Wilayah Indonesia	9999

11. Kode Jabatan

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) digit kode jabatan pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Jabatan	Kode
1.	PEMILIK - Direktur Utama atau Presiden Direktur	01
2.	PEMILIK - Direktur	02
3.	PEMILIK - Komisaris Utama atau Presiden Komisaris	03
4.	PEMILIK - Komisaris	04
5.	PEMILIK - Kuasa Direksi	06
6.	PEMILIK - Pemilik Bukan Pengurus	07
7.	PEMILIK - Masyarakat	09
8.	PEMILIK - Ketua Umum	10
9.	PEMILIK - Ketua	11
10.	PEMILIK - Sekretaris	12
11.	PEMILIK - Bendahara	13
12.	PEMILIK - Lainnya	19
13.	BUKAN PEMILIK - Direktur Utama atau Presiden Direktur	51
14.	BUKAN PEMILIK - Direktur	52
15.	BUKAN PEMILIK - Komisaris Utama atau Presiden Komisaris	53
16.	BUKAN PEMILIK - Komisaris	54
17.	BUKAN PEMILIK - Kuasa Direksi	55
18.	BUKAN PEMILIK - Ketua Umum	57
19.	BUKAN PEMILIK - Ketua	58
20.	BUKAN PEMILIK - Sekretaris	59
21.	BUKAN PEMILIK - Bendahara	60
22.	BUKAN PEMILIK - Lainnya	69

- b. Pengisian untuk pemilik adalah pemilik langsung Debitur badan usaha (pemilik *layer* 1).
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Jabatan	Pengisian
1.	Jabatan pengurus adalah Direktur Utama namun pengurus tersebut bukan merupakan salah satu pemilik badan usaha	51
2.	Jabatan pengurus adalah Direktur Utama dan juga sebagai pemilik langsung badan usaha	01

12. Pangsa Kepemilikan

- a. Kolom ini diisi dengan persentase kepemilikan terhadap Debitur badan usaha.
- b. Untuk pengurus yang bukan pemilik, kolom ini diisi "0".
- c. Total pangsa kepemilikan seluruh pemilik Debitur harus 100%.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- e. Contoh pengisian data:

No.	Pangsa Kepemilikan	Pengisian
1.	Seorang pemilik memiliki pangsa kepemilikan "79,99%"	79,99
2.	Seorang pengurus bukan merupakan pemilik	0

13. Status Pengurus dan/atau Pemilik Debitur badan usaha

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) digit kode status pengurus dan/atau pemilik pada badan usaha sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Status Pengurus dan/atau Pemilik Badan Usaha	Kode
1.	Aktif	1
2.	Telah Berakhir	2

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Status Pengurus dan/atau Pemilik Badan Usaha	Pengisian
1.	Pengurus masih aktif sebagai pengurus dan/atau pemilik.	1
2.	Pengurus dan/atau pemilik yang pernah dilaporkan tidak lagi aktif sebagai pengurus dan/atau pemilik.	2

14. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang tempat Debitur badan usaha dan pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha dicatat atau diregister.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Debitur dan pengurus dan/atau pemilik tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Debitur dan pengurus dan/atau pemilik pada contoh nomor 1 pindah atau mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

15. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data pengurus dan/atau pemilik baru	C
2.	<i>Update</i> data pengurus dan/atau pemilik yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

M. Segmen K01 – Laporan Keuangan Debitur Badan Usaha

Segmen ini merupakan pelaporan rincian data keuangan Debitur terkini yang paling sedikit dilakukan pengkinian setahun sekali. Laporan keuangan ini ditujukan bagi Debitur badan usaha yang mendapat 1 (satu) atau lebih Fasilitas Penyediaan Dana dengan nilai lebih dari atau sama dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dari satu Pelapor. Pengisian laporan keuangan dapat dikosongkan bagi Debitur yang merupakan pemerintah atau lembaga negara.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF Debitur badan usaha yang laporan keuangannya dilaporkan.
- Nomor CIF Debitur harus dilaporkan pada segmen data Debitur badan usaha.
- Jika nomor CIF mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nomor CIF Debitur	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

3. Posisi Laporan Keuangan Tahunan Debitur Badan Usaha

- Kolom ini diisi dengan posisi laporan keuangan tahunan untuk Debitur badan usaha dengan format *yyyymm*.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Posisi Laporan Keuangan Tahunan Debitur Badan Usaha	Pengisian
1.	31 Desember 2020	202012
2.	31 Desember 2021	202112

4. Aset

- Kolom ini diisi dengan pos total aset dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Aset	Pengisian
1.	Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000

5. Aset Lancar

- Kolom ini diisi dengan pos aset lancar dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Aset lancar adalah aset yang diperkirakan akan direalisasikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau dalam siklus operasi normal perusahaan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Aset Lancar	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000

2.	Rp500.000.000,00.	500000000

6. Kas dan Setara Kas (Aset Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos kas dan setara kas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan kas (*cash on hand*), rekening giro, dan tabungan yang tidak dibatasi penggunaannya.
- Setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas adalah:
 - Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatannya serta tidak dijamin.
 - Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.
- Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau yang tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas dan setara kas, akan tetapi diklasifikasikan ke dalam aset lancar lainnya.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Kas dan Setara Kas	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp500.000.000,00.	500000000

7. Piutang Usaha atau Pembiayaan (Aset Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos kas dan setara kas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan seluruh klaim perusahaan yang timbul karena penjualan barang atau jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan yang diharapkan diperoleh di masa yang akan datang setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Piutang Usaha	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp500.000.000,00.	500000000

8. Investasi atau Aset Keuangan Lainnya (Aset Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos kas dan setara kas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan investasi atau aset keuangan yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Investasi	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp500.000.000,00.	500000000

9. Aset Lancar Lainnya (Aset Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos aset lancar lainnya dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan aset lancar yang tidak termasuk kategori sebelumnya.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Aset Lancar Lainnya	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

10. Aset Tidak Lancar

- Kolom ini diisi dengan pos aset tidak lancar dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Aset tidak lancar adalah aset yang direalisasikan dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau lebih dari siklus operasi normal perusahaan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Aset Tidak Lancar	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

11. Piutang Usaha atau Pembiayaan (Aset Tidak Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos piutang usaha atau pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan seluruh klaim perusahaan yang timbul karena penjualan barang atau jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan, setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Piutang Usaha atau Pembiayaan	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

12. Investasi atau Aset Keuangan Lain (Aset Tidak Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos investasi atau aset keuangan lain dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan investasi atau aset keuangan lain yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Investasi atau Aset Keuangan Lain	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

13. Aset Tidak Lancar Lain (Aset Tidak Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos aset tidak lancar lain dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

- b. Pos ini merupakan aset tidak lancar yang tidak termasuk kategori sebelumnya.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Aset Tidak Lancar Lain	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

14. Liabilitas

- a. Kolom ini diisi dengan pos liabilitas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- c. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Liabilitas	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

15. Liabilitas Jangka Pendek

- a. Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka pendek dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Liabilitas jangka pendek adalah liabilitas yang diperkirakan akan diselesaikan kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau dalam siklus operasi normal perusahaan.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Liabilitas Jangka Pendek	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

16. Pinjaman Jangka Pendek (Liabilitas Jangka Pendek)

- a. Kolom ini diisi dengan pos pinjaman jangka pendek dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Pos ini merupakan saldo pinjaman perusahaan dari bank atau lembaga keuangan lainnya, termasuk cerukan. Bunga yang telah jatuh tempo disajikan sebagai akrual.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Pinjaman Jangka Pendek	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

17. Utang Usaha Jangka Pendek (Liabilitas Jangka Pendek)

- a. Kolom ini diisi dengan pos utang usaha dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Pos ini merupakan liabilitas yang terjadi dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan untuk membayar barang atau jasa yang telah diterima atau dipasok dan telah ditagih melalui faktur atau secara formal sudah disepakati dengan pemasok.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- d. Contoh pengisian data:

No.	Nilai Utang Usaha Jangka Pendek	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000

2.	Rp0	0

18. Liabilitas Jangka Pendek Lain (Liabilitas Jangka Pendek)

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka pendek lain dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan liabilitas jangka pendek yang tidak termasuk kategori sebelumnya.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Liabilitas Jangka Pendek Lain	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

19. Liabilitas Jangka Panjang

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka panjang dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Liabilitas jangka panjang adalah liabilitas yang diperkirakan akan diselesaikan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau lebih dari siklus operasi normal perusahaan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Liabilitas Jangka Panjang	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

20. Pinjaman Jangka Panjang (Liabilitas Jangka Panjang)

- Kolom ini diisi dengan pos pinjaman jangka panjang dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan liabilitas jangka panjang perusahaan yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang termasuk dalam pos ini antara lain pinjaman, surat berharga yang diterbitkan oleh perusahaan, dan utang sewa pembiayaan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Pinjaman Jangka Panjang	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

21. Utang Usaha Jangka Panjang (Liabilitas Jangka Panjang)

- Kolom ini diisi dengan pos utang usaha dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan liabilitas yang terjadi dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan untuk membayar barang atau jasa yang telah diterima atau dipasok dan telah ditagih melalui faktur atau secara formal sudah disepakati dengan pemasok yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Utang Usaha Jangka Panjang	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

22. Liabilitas Jangka Panjang Lain (Liabilitas Jangka Panjang)

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka panjang lain dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan liabilitas jangka panjang yang tidak termasuk kategori sebelumnya.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Liabilitas Jangka Panjang Lain	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

23. Ekuitas

- Kolom ini diisi dengan pos ekuitas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Ekuitas	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

24. Pendapatan Usaha atau Operasional

- Kolom ini diisi dengan pos pendapatan usaha atau operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Pendapatan Usaha atau Operasional	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

25. Beban Pokok Pendapatan atau Beban Operasional

- Kolom ini diisi dengan pos beban pokok pendapatan atau beban operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Beban Pokok Pendapatan atau Beban Operasional	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

26. Laba atau Rugi Bruto

- Kolom ini diisi dengan pos laba atau rugi bruto dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Laba atau Rugi Bruto	Pengisian
1.	Laba Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rugi Rp1.000.000.000,00.	-1000000000

27. Pendapatan Lain-lain atau Non-Operasional

- Kolom ini diisi dengan pos pendapatan lain-lain atau non-operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Pendapatan Lain-lain atau Non-Operasional	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

28. Beban Lain-lain atau Non-Operasional

- Kolom ini diisi dengan pos beban lain-lain atau non-operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Beban Lain-lain atau Non-Operasional	Pengisian
1.	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rp0	0

29. Laba atau Rugi Sebelum Pajak

- Kolom ini diisi dengan pos laba atau rugi sebelum pajak dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Laba atau Rugi Sebelum Pajak	Pengisian
1.	Laba Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rugi Rp1.000.000.000,00.	-1000000000

30. Laba atau Rugi Tahun Berjalan

- Kolom ini diisi dengan pos laba atau rugi tahun berjalan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Nilai Laba atau Rugi Tahun Berjalan	Pengisian
1.	Laba Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2.	Rugi Rp1.000.000.000,00.	-1000000000

31. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini berisi kode kantor cabang tempat Debitur dicatat atau diregister.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
- Contoh pengisian data:

No.	Kantor Cabang	Pengisian
1.	Debitur tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Debitur pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023
3.	Pelapor Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	000
4.	Pelapor selain Bank Umum yang tidak memiliki Kantor Cabang atau Kantor Cabang belum terdaftar di SLIK, diisi dengan Kode Kantor Pusat	001

32. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) digit kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No.	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (tidak dapat dikosongkan).
c. Contoh pengisian data:

No.	Operasi Data	Pengisian
1.	Data laporan keuangan baru	C
2.	<i>Update</i> data laporan keuangan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

BAB III PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR

A. Informasi Debitur

Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI yang diterima Debitur, dan/atau informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan dari Pelapor melalui aplikasi SLIK.

Informasi Debitur adalah informasi yang bersifat pribadi dan rahasia sehingga Pelapor harus menjaga keamanan Informasi Debitur. Pelapor hanya dapat menggunakan Informasi Debitur untuk:

1. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
2. menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan;
3. mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan atau pihak lain yang berwenang;
4. pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor; dan/atau
5. verifikasi untuk kerjasama Pelapor dengan pihak ketiga.

Penggunaan Informasi Debitur untuk kepentingan selain hal-hal tersebut di atas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pemanfaatan Informasi Debitur adalah sebagai berikut:

1. Informasi Debitur hanyalah salah satu sumber informasi untuk melakukan analisis kelayakan calon Debitur dalam memperoleh Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI dan bukan satu-satunya sumber informasi. Keputusan untuk memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI kepada Debitur sepenuhnya merupakan kewenangan masing-masing Pelapor.
2. Dalam hal Pelapor mengalami pencabutan izin usaha atau likuidasi maka Informasi Debitur hanya akan diperbaharui ketika terdapat permintaan dari pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor atau atas permintaan Debitur yang disertai dengan dokumen pendukung.
3. Dalam hal Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungungan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI Debitur dialihkan kepada pihak lain yang tidak menjadi Pelapor SLIK maka *performance* Debitur dalam memenuhi kewajiban kepada kreditur baru tersebut tidak tercermin dalam Informasi Debitur.

B. Mekanisme Permintaan Informasi Debitur

Permintaan Informasi Debitur kepada Otoritas Jasa Keuangan hanya dapat dilakukan secara daring melalui:

1. SLIK Web

Permintaan Informasi Debitur melalui SLIK Web dilakukan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang telah diberikan akses oleh administrator SLIK Web masing-masing Pelapor. Permintaan Informasi Debitur melalui aplikasi SLIK Web dapat dilakukan secara interaktif, atau secara *batch*.

a) Permintaan Informasi Debitur Secara Interaktif

Permintaan Informasi Debitur secara interaktif dilakukan dengan mengisi formulir permintaan Informasi Debitur pada aplikasi SLIK Web. Informasi yang tidak dapat dikosongkan pada formulir permintaan Informasi Debitur secara interaktif adalah:

1) Kode Referensi Pengguna

Kode ini digunakan sebagai referensi atas setiap permintaan Informasi Debitur. Kode ini harus unik untuk setiap permintaan Informasi Debitur.

2) Tujuan Permintaan Informasi Debitur

Pelapor dapat mengisi tujuan permintaan Informasi Debitur dengan pilihan sebagai berikut:

No.	Tujuan Permintaan Informasi Debitur	Kode
1.	Penilaian calon Debitur	01
2.	Untuk pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang	02
3.	Monitoring Debitur <i>existing</i>	03
4.	Melayani permintaan Debitur	04
5.	Dalam rangka pelaksanaan audit	05
6.	Penanganan pengaduan Debitur	06
7.	Pengelolaan sumber daya manusia	07
8.	Verifikasi kerja sama dengan pihak ketiga	08
9.	Penilaian untuk proses pertanggung jawaban / penjaminan	09

3) Kata Kunci Pencarian

Terdapat 2 (dua) pilihan pencarian Informasi Debitur, yaitu pencarian berdasarkan nomor identitas atau pencarian menggunakan kombinasi data. Kata kunci yang dapat digunakan dalam pencarian Informasi Debitur adalah:

Jenis Debitur	Pilihan Pencarian	Kata Kunci	Keterangan
Debitur Perseorangan	Pencarian berdasarkan nomor identitas	Nomor identitas Debitur (NIK atau Nomor Paspor)	Tidak dapat dikosongkan
		Nama Debitur	Tidak dapat dikosongkan, dapat dipilih pencarian berdasarkan kesamaan atau kemiripan
	Pencarian berdasarkan kombinasi data	Tanggal Lahir	Tidak dapat dikosongkan
		Jenis Kelamin	Tidak dapat dikosongkan
		Tempat Lahir	Opsional
		NPWP	Opsional
Debitur Badan Usaha	Pencarian berdasarkan nomor identitas	Nomor identitas Debitur (NPWP,	Tidak dapat dikosongkan

Jenis Debitur	Pilihan Pencarian	Kata Kunci	Keterangan
	Pencarian berdasarkan kombinasi data	<i>TaxID</i> /nomor sejenis)	
		Nama Badan Usaha	Tidak dapat dikosongkan, dapat dipilih pencarian berdasarkan kesamaan atau kemiripan
		Tanggal Pendirian	Opsional
		Tempat Pendirian	Opsional

- 4) Seluruh Fasilitas atau Fasilitas *Outstanding*
Menu ini menampilkan pilihan untuk menampilkan seluruh fasilitas yang telah lunas dan tidak memiliki *outstanding* atau hanya menampilkan fasilitas yang masih memiliki *outstanding*.

- 5) Kode *CAPTCHA*
Kode yang harus diisi untuk tujuan keamanan sistem.
Setelah mengisi formulir permintaan Informasi Debitur secara lengkap, petugas permintaan informasi dapat memulai pencarian. Selanjutnya, petugas permintaan informasi harus meneliti kembali identitas Debitur yang diminta dan memilih Debitur yang akan diproses lebih lanjut berdasarkan daftar Debitur hasil pencarian oleh sistem. Perlu dipahami bahwa tidak semua hasil pencarian merujuk pada 1 (satu) Debitur tertentu. Hal ini sangat tergantung pada kondisi data Debitur yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan dari Pelapor.

Hasil akhir permintaan Informasi Debitur diberikan dalam bentuk *file* iDeb yang hanya dapat dibuka menggunakan aplikasi iDeb *Viewer* yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan. File iDeb dapat diunduh setelah mendapatkan persetujuan dari *supervisor*.

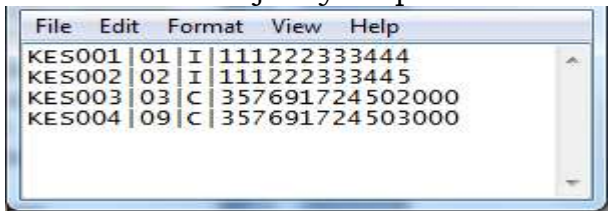
- b) Permintaan Informasi Debitur Secara *Batch*
Untuk melakukan permintaan Informasi Debitur secara *batch*, petugas permintaan informasi menyiapkan daftar permintaan Informasi Debitur dalam bentuk *text file* yang berisi data sebagai berikut:

- 1) Kode Referensi Pengguna
Kode ini digunakan sebagai referensi atas setiap permintaan Informasi Debitur. Kode ini harus unik untuk setiap permintaan Informasi Debitur.
- 2) Tujuan Permintaan Informasi Debitur
Pelapor dapat mengisi tujuan permintaan Informasi Debitur dengan pilihan sebagai berikut:

No.	Tujuan Permintaan Informasi Debitur	Kode
1.	Penilaian calon Debitur	01
2.	Untuk pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang	02
3.	Monitoring Debitur <i>existing</i>	03
4.	Melayani permintaan Debitur	04
5.	Dalam rangka pelaksanaan audit	05

6.	Penanganan pengaduan Debitur	06
7.	Pengelolaan sumber daya manusia	07
8.	Verifikasi kerja sama dengan pihak ketiga	08
9.	Penilaian untuk proses pertanggung jawaban / penjaminan	09

- 3) Jenis Debitur
- Untuk Debitur perseorangan diisi dengan “I” atau Debitur badan usaha diisi dengan “C”.
- 4) Nomor Identitas Debitur
- Masukkan nomor identitas Debitur sebagai identifikasi Debitur yang akan diminta. Untuk Debitur perseorangan diisi dengan NIK atau nomor Paspor. Untuk Debitur Badan Usaha diisi dengan NPWP.
- Setiap kolom dipisahkan dengan pipe (|) dan format *file* yang digunakan harus dalam bentuk *text file* (*.txt) dan nama *file* tidak boleh mengandung spasi. File yang telah disiapkan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat SLIK Pelapor kemudian diunggah dalam SLIK Web untuk selanjutnya diproses oleh sistem.



Gambar 7. Format *Text File* Permintaan Informasi Debitur secara *Batch*

Hasil akhir permintaan Informasi Debitur diberikan dalam bentuk *file* iDeb yang hanya dapat dibuka menggunakan aplikasi iDeb Viewer yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan. File iDeb dapat diunduh setelah mendapatkan persetujuan dari *supervisor*.

- c) Persetujuan Permintaan Informasi Debitur
- Pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk Pelapor sebagai *supervisor* memberikan persetujuan atas permintaan Informasi Debitur yang dilakukan oleh petugas permintaan informasi. Dalam melakukan proses persetujuan, petugas harus meyakini bahwa permintaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan.

2. *Host to Host* SLIK
- Permintaan Informasi Debitur melalui *host to host* SLIK dilakukan melalui mekanisme keterhubungan antar aplikasi Pelapor dan Otoritas Jasa Keuangan secara interaktif dengan parameter sesuai yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

C. Cakupan Informasi Debitur

Informasi Debitur terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut:

1. *Header*
- Header* Informasi Debitur berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Kode Referensi Pengguna	Kode referensi yang diisi oleh petugas Pelapor pada saat melakukan permintaan Informasi Debitur.

No.	Informasi	Keterangan
2.	Nomor Laporan	Nomor unik yang dihasilkan oleh aplikasi SLIK Web sebagai identitas laporan Informasi Debitur.
3.	Posisi Data Terakhir	Posisi data yang menjadi dasar penyajian Informasi Debitur. Dalam kondisi normal, posisi data yang ditampilkan adalah posisi data yang tersedia di OJK 1 (satu) hari sebelum tanggal permintaan Informasi Debitur (posisi H-1). Misalnya permintaan Informasi Debitur dilakukan pada tanggal 8 April 2024 maka Informasi Debitur yang ditampilkan adalah posisi 7 April 2024.
4.	Tanggal Permintaan	Tanggal permintaan Informasi Debitur dilakukan.
5	Kata Kunci Pencarian	Kata kunci yang diisi oleh petugas Pelapor pada saat melakukan permintaan Informasi Debitur.

2. Data Pokok Debitur
- a. Untuk Debitur perseorangan, bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nama Sesuai Identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
2.	Jenis Identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
3.	Nomor Identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
4.	Jenis Kelamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
5.	Tempat Lahir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
6.	Tanggal Lahir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
7.	Alamat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
8.	Kelurahan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
9.	Kecamatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
10.	Kabupaten atau Kota	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
11.	Kode Pos	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
12.	Negara	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
13.	Pekerjaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
14.	Tempat Bekerja	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
15.	Bidang Usaha	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.
16.	Status Gelar Debitur	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D01.

No.	Informasi	Keterangan
17.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
18.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

- b. Untuk Debitur badan usaha, bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nama Debitur	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
2.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
3.	Bentuk Badan Usaha	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
4.	<i>Go Public</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
5.	Tempat Pendirian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
6.	Nomor Akta Pendirian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
7.	Tanggal Akta Pendirian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
8.	Nomor Akta Terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
9.	Tanggal Akta Terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
10.	Alamat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
11.	Kelurahan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
12.	Kecamatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
13.	Kabupaten atau Kota	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
14.	Kode Pos	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
15.	Negara	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
16.	Bidang Usaha	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
17.	Peringkat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
18.	Tanggal Pemeringkatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
19.	Lembaga Pemeringkat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen D02.
20.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
21.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

3. Ringkasan Fasilitas

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Total Plafon Efektif	Total Plafon Efektif untuk setiap jenis fasilitas dan seluruh Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI yang dimiliki Debitur.
2.	Total Baki Debet	Total Baki Debet untuk setiap jenis fasilitas dan seluruh Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI yang dimiliki Debitur.
3.	Kualitas Terburuk	Kualitas terburuk dari Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI yang dimiliki Debitur dalam 24 periode pelaporan terakhir beserta informasi posisi (bulan dan tahun) dari kualitas terburuk tersebut.
4.	Jumlah Pelapor	Jumlah pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI kepada Debitur.

4. Kredit atau Pembiayaan

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Rekening	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02. Hanya ditampilkan jika peminta informasi adalah Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana yang bersangkutan.
2.	Sifat Kredit atau Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
3.	Jenis Kredit atau Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
4.	Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
5.	Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
6.	Nomor Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.

No.	Informasi	Keterangan
7.	Tanggal Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
8.	Nomor Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
9.	Tanggal Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
10.	Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
11.	Tanggal Mulai	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
12.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
13.	Kategori Debitur	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
14.	Jenis Penggunaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
15.	Sektor Ekonomi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
16.	Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
17.	Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
18.	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
19.	Suku Bunga atau Imbalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
20.	Kualitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
21.	Jumlah Hari Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
22.	Nilai Proyek	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
23.	Plafon Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.

No.	Informasi	Keterangan
24.	Plafon	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
25.	Baki Debet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
26.	Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
27.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
28.	Sebab Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
29.	Tanggal Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
30.	Tunggakan Pokok	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
31.	Tunggakan Bunga atau Imbalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
32.	Frekuensi Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
33.	Denda	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
34.	Frekuensi Restrukturisasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
35.	Tanggal Restrukturisasi Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
36.	Cara Restrukturisasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
37.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
38.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
39.	Jenis Suku Bunga atau Imbalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
40.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02.
41.	Kualitas selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02 selama 24 bulan terakhir.

No.	Informasi	Keterangan
42.	Jumlah hari tunggakan selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F01 atau F02 selama 24 bulan terakhir.
43.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
44.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.
45.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

5. Surat Berharga
Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Surat Berharga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03. Hanya ditampilkan apabila peminta informasi adalah Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana yang bersangkutan.
2.	Jenis Surat Berharga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
3.	<i>Sovereign Rate</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
4.	<i>Listing</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
5.	Peringkat Surat Berharga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
6.	Tujuan Kepemilikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
7.	Tanggal Terbit	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
8.	Tanggal jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
9.	Suku Bunga atau Imbalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
10.	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
11.	Kualitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
12.	Jumlah Hari Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
13.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
14.	Nilai Pasar	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
15.	Nilai Perolehan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
16.	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
17.	Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.

No.	Informasi	Keterangan
18.	Tanggal Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
19.	Sebab Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
20.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
21.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
22.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03.
23.	Kualitas selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03 selama 24 bulan terakhir.
24.	Jumlah hari tunggakan selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F03 selama 24 bulan terakhir.
25.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
26.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.
27.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

6. *Irrevocable L/C*

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nomor L/C	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04. Hanya ditampilkan jika peminta informasi adalah Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana yang bersangkutan.
2.	Jenis L/C	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
3.	Tanggal Keluar	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
4.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
5.	Nomor Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
6.	Tanggal Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
7.	Nomor Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
8.	Tanggal Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
9.	Bank <i>Beneficiary</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
10.	Kualitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
11.	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.

No.	Informasi	Keterangan
12.	Plafon	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
13.	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
14.	Tujuan L/C	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
15.	Setoran Jaminan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
16.	Tanggal Wanprestasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
17.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
18.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
19.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04.
20.	Kualitas selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F04 selama 24 bulan terakhir.
21.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
22.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.
23.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

7. Garansi yang Diberikan
Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Rekening	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05. Hanya ditampilkan jika peminta informasi adalah Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana yang bersangkutan.
2.	Jenis Garansi yang Diberikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
3.	Tanggal Diterbitkan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
4.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
5.	Nomor Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
6.	Tanggal Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
7.	Nomor Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
8.	Tanggal Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
9.	Nama Penerima Jaminan/ <i>Obligee</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.

No.	Informasi	Keterangan
10.	Kualitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
11.	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
12.	Plafon	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
13.	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
14.	Tujuan Garansi yang Diberikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
15.	Setoran Jaminan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
16.	Tanggal Wanprestasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
17.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
18.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
19.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05.
20.	Kualitas selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F05 selama 24 bulan terakhir.
21.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
22.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.
23.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

8. Fasilitas Lain

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Rekening	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06. Hanya ditampilkan jika peminta informasi adalah Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana yang bersangkutan.
2.	Jenis Fasilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
3.	Tanggal Mulai	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
4.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
5.	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
6.	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
7.	Nilai dalam Mata Uang Asal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
8.	Suku Bunga atau Imbalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.

No.	Informasi	Keterangan
9.	Kualitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
10.	Jumlah Hari Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
11.	Tanggal Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
12.	Sebab Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
13.	Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
14.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
15.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
16.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06.
17.	Kualitas selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06 selama 24 bulan terakhir.
18.	Jumlah hari tunggakan selama 24 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen F06 selama 24 bulan terakhir.
19.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
20.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.
21.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

9. Agunan
Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Jenis Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
2.	Nomor Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
3.	Jenis Pengikatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
4.	Tanggal Pengikatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
5.	Nama Pemilik Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
6.	Alamat Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
7.	Kabupaten atau Kota Lokasi Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
8.	Nilai Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
9.	Tanggal Penilaian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.

No.	Informasi	Keterangan
10.	Peringkat Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
11.	Lembaga Pemingkat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
12.	Bukti Kepemilikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
13.	Paripasu	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
14.	Nilai Agunan (NJOP atau Nilai Wajar)	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
15.	Nilai Agunan Menurut Penilai Independen	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
16.	Nama Penilai Independen	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
17.	Tanggal Penilaian Menurut Penilai Independen	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
18.	Asuransi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
19.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen A01.
20.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

10. Penjamin

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nama Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen P01.
2.	Nomor Identitas Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen P01.
3.	Golongan Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen P01.
4.	Alamat Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen P01.
5.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen P01.
6.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

11. Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No.	Informasi	Keterangan
1.	Nama	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
2.	Nomor Identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
3.	Jenis Kelamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
4.	Alamat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.

No.	Informasi	Keterangan
5.	Kelurahan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
6.	Kecamatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
7.	Kabupaten atau Kota	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
8.	Jabatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
9.	Status	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
10.	Pangsa kepemilikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh Pelapor pada Segmen M01.
11.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan Laporan Debitur.
12.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal Pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal peladen OJK.

12. Informasi lain yang diperlukan

No.	Informasi	Keterangan
1.	(informasi yang diminta)	(keterangan informasi)
2.	Dst.	Dst.

D. Pemantauan Permintaan Informasi Debitur

Permintaan Informasi Debitur oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh Pelapor dipantau secara berkala untuk menghindari penyalahgunaan akses. Pemantauan dapat dilakukan melalui aplikasi SLIK *Web* oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk Pelapor sebagai supervisor.

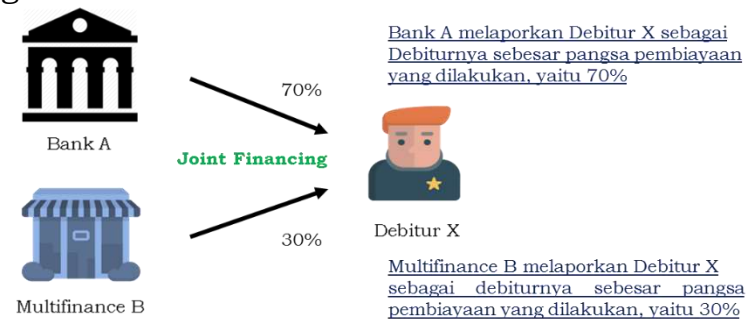
BAB IV
CONTOH PENGISIAN DATA

Bab ini berisi tata cara pelaporan bagi segmen fasilitas yang mempunyai perlakuan khusus terhadap konten data.

A. Fasilitas Kredit atau Pembiayaan–Akad Kredit atau Pembiayaan

1. Sindikasi (*Joint Financing*)

Bank melaporkan Debitur yang diberikan fasilitas secara sindikasi berdasarkan besar fasilitas yang langsung dari Bank tersebut. Misalnya Bank “A” bekerjasama dengan Multifinance “B” untuk menyediakan kredit kendaraan bermotor kepada Debitur “X” dengan besar porsi pembiayaan 70% (tujuh puluh persen) dari Bank “A” dan 30% (tiga puluh persen) dari Multifinance “B”. Berdasarkan contoh tersebut, Bank “A” dan Multifinance “B” melaporkan Debitur “X” sebesar pangsa pembiayaan yang dilakukan. Ilustrasi dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



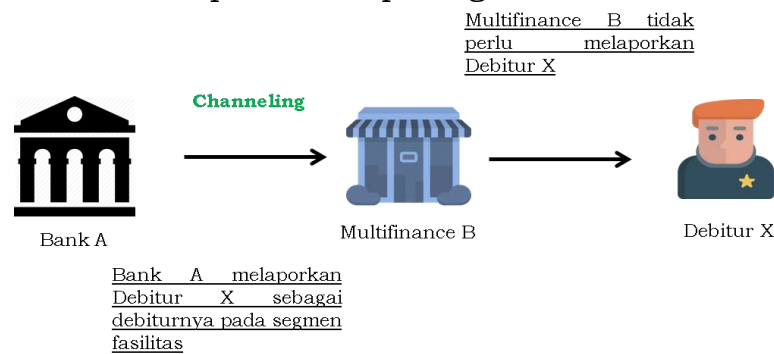
Gambar 8. Skema *Joint Financing*

2. *Joint Account*

Dalam skema *Joint Account*, yaitu 1 (satu) nomor rekening digunakan lebih dari 1 (satu) Debitur dan setiap Debitur memiliki tanggung jawab untuk melakukan pelunasan atas fasilitas yang diterimanya maka pada segmen fasilitas, jumlah fasilitas yang dilaporkan adalah sebanyak jumlah Debiturnya.

3. *Channeling*

Dalam skema *channeling*, Pelapor yang menanggung risiko akan melaporkan Debitur akhir penerima fasilitas pada segmen Debitur dan fasilitas. Ilustrasi dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 9. Skema *Channeling*

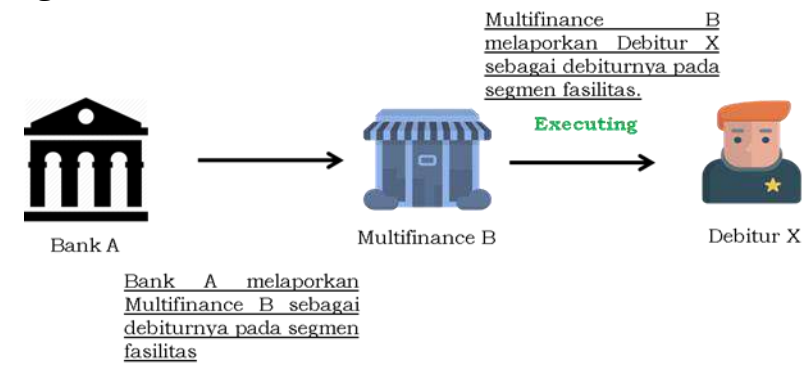
Contoh pelaporan:

Bank A memberikan fasilitas kredit/pembiayaan kepada Debitur X secara *channeling* melalui Multifinance B.

Posisi Data	CIF	Rek	Baki Debet	Jns Kredit/ Pemb 1)	Kualitas	Kode Kondisi	Ket
Jan 24	A001	REK01	10000000	P02	1	00	MITRA PENYALUR=PT B

4. *Executing*

Dalam skema *executing*, setiap pihak yang menerima dana secara langsung maupun tidak langsung, melaporkan masing-masing pihak yang menerima dana pada segmen Debitur dan Fasilitas Penyediaan Dana. Dalam hal ini, Multifinance “B” menanggung risiko sepenuhnya terhadap kredit yang diberikan kepada Debitur “X”, dan Bank “A” tidak memiliki kaitan langsung dengan Debitur “X”. Ilustrasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 10. Skema *Executing*

B. Fasilitas Kredit atau Pembiayaan–Jenis Kredit atau Pembiayaan

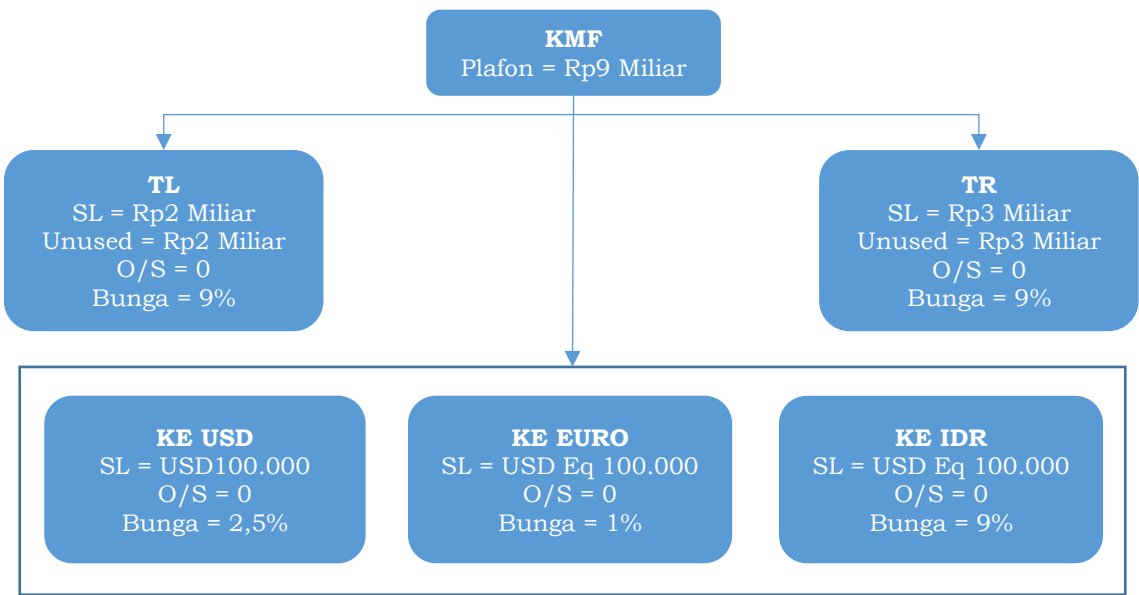
1. Kredit atau Pembiayaan Multi Fasilitas

Kredit atau pembiayaan multi fasilitas adalah satu perjanjian kredit atau pembiayaan yang terdiri dari beberapa fasilitas. Pelaporan kredit atau pembiayaan dengan jenis ini dilakukan terhadap masing-masing fasilitas.

Dalam hal pada sistem internal Pelapor 1 (satu) nomor rekening menampung beberapa fasilitas, pada pelaporan SLIK penomoran rekening dari masing-masing fasilitas tersebut harus tetap unik. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan memberikan imbuhan yang digunakan sebagai identitas untuk membedakan fasilitas yang satu dengan fasilitas yang lain.

Contoh:

Debitur memiliki Kredit Multi Fasilitas (KMF) sebesar Rp9 Miliar untuk produk dan sublimit (SL) yang terdiri dari *Time Loan* (TL) sublimit sebesar Rp2 Miliar, Kredit Ekspor (KE) dengan sublimit USD 1 Juta yang bisa digunakan dalam mata uang USD, EUR, dan IDR, serta *Trust Receive* (TR) dengan sublimit Rp3 Miliar. Fasilitas tersebut dicatat ke dalam 1 (satu) nomor rekening, yaitu REK01. Ilustrasi digambarkan sebagai berikut:



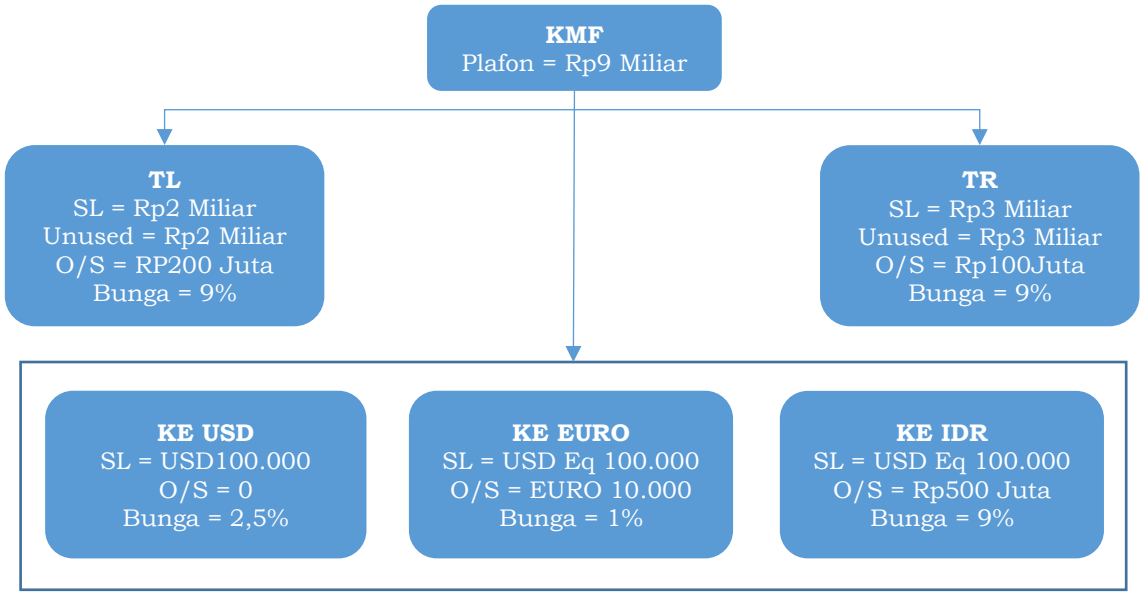
Kurs yang digunakan: 1 USD = Rp13.000,00 dan 1 EURO = Rp14.000,00

Gambar 11. Skema Kredit Multi Fasilitas
Pelaporan saat belum ada penarikan (*outstanding*):

Nomor Akad	Nomor Rekening	Kode Valuta	Suku Bunga atau Imbalan	Plafon Awal	Plafon	Baki Debet
Akad001	Rek01TL	IDR	9	9000000000	2000000000	0
Akad001	Rek01KE1	USD	2,5	9000000000	1300000000	0
Akad001	Rek01KE2	EURO	1	9000000000	1400000000	0
Akad001	Rek01KE3	IDR	9	9000000000	1300000000	0
Akad001	Rek01TR	IDR	9	9000000000	3000000000	0

Dilakukan penarikan kredit (*outstanding*) sebagai berikut:

- Rek01TL = Rp200 Juta
- Rek01KE02 = EURO10.000
- Rek01KE03 = Rp500 Juta
- Rek01TR = Rp100 Juta



Kurs yang digunakan: 1 USD = Rp13.000,00 dan 1 EURO = Rp14.000,00

Gambar 12. Skema Kredit Multi Fasilitas saat Dilakukan Penarikan Kredit

Pelaporan saat dilakukan penarikan kredit:

Nomor Akad	Nomor Rekening	Kode Valuta	Suku Bunga atau Imbalan	Plafon Awal	Plafon	Baki Debet
Akad001	Rek01TL	IDR	9	9000000000	2000000000	2000000000
Akad001	Rek01KE1	USD	2,5	9000000000	1300000000	0
Akad001	Rek01KE2	EURO	1	9000000000	1400000000	1400000000
Akad001	Rek01KE3	IDR	9	9000000000	1300000000	500000000
Akad001	Rek01TR	IDR	9	9000000000	3000000000	1000000000

2. Kredit Rekening Koran

Dalam hal terdapat 1 (satu) fasilitas yang penarikannya dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dan dapat dilakukan sewaktu-waktu maka untuk setiap penarikan pada fasilitas tersebut dilaporkan dengan menggunakan nomor rekening yang sama.

Contoh:

Bank “A” memberikan kredit modal usaha kepada Debitur “X” sebesar Rp10.000.000,00 yang penarikannya dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:

- Penarikan I pada bulan Januari 2021 : Rp5.000.000,00
- Penarikan II pada bulan Februari 2021 : Rp3.000.000,00
- Penarikan III pada bulan Maret 2021 : Rp2.000.000,00

Nomor Rekening untuk kredit modal usaha tersebut adalah REK001. Pelaporan atas fasilitas tersebut dilakukan sebagai berikut:

Bulan Data	Nomor Rekening	Plafon Awal	Plafon	Baki Debet
Januari 2021	Rek001	10000000	10000000	5000000
Februari 2021	Rek001	10000000	10000000	8000000
Maret 2021	Rek001	10000000	10000000	10000000

3. Kredit atau Pembiayaan dengan Penarikan Secara Bertahap

Dalam hal terdapat 1 (satu) fasilitas yang penarikannya dilakukan secara bertahap dan hanya boleh dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan maka untuk setiap penarikan pada fasilitas tersebut dilaporkan dengan menggunakan nomor rekening yang sama.

Contoh:

Bank “A” memberikan fasilitas kredit investasi kepada Debitur “X” sebesar Rp10.000.000,00 yang penarikannya dilakukan secara bertahap dalam 3 (tiga) tahap dengan perincian sebagai berikut:

- Penarikan I pada bulan Januari 2021 : Rp5.000.000,00
- Penarikan II pada bulan Februari 2021 : Rp3.000.000,00
- Penarikan III pada bulan Maret 2021 : Rp2.000.000,00

Nilai Plafon Awal, Plafon, dan Baki Debet dilaporkan sebagai berikut:

Bulan Data	Plafon Awal	Plafon	Baki Debet
Januari 2021	10000000	5000000	5000000
Februari 2021	10000000	8000000	8000000
Maret 2021	10000000	10000000	10000000

4. Kredit atau Pembiayaan dengan Plafon Menurun

Contoh:

Terdapat fasilitas kredit atau pembiayaan sebesar Rp10.000.000,00 yang pelunasannya dilakukan secara angsuran selama 5 (lima) bulan (1 Februari 2024 – 30 Juni 2024), dengan besar setiap angsuran adalah Rp2.000.000,00 per bulan.

- a. Dalam hal penarikan fasilitas kredit atau pembiayaan dilakukan sekaligus, pelaporan atas fasilitas tersebut adalah sebagai berikut:

Bulan Data	Keterangan	Plafon Awal	Plafon	Baki Debet
Januari 2024	Penarikan Rp10.000.000,00	10000000	10000000	10000000
Februari 2024	Angsuran I Rp2.000.000,00	10000000	8000000	8000000
Maret 2024	Angsuran II Rp2.000.000,00	10000000	6000000	6000000
April 2024	Angsuran III Rp2.000.000,00	10000000	4000000	4000000
Mei 2024	Angsuran IV Rp2.000.000,00	10000000	2000000	2000000
Juni 2024	Angsuran V Rp2.000.000,00	10000000	0	0

- b. Dalam hal penarikan fasilitas kredit atau pembiayaan tersebut dilakukan dalam 2 (dua) tahapan, yaitu:

- 1) Penarikan tahap I (1 Januari 2024) : Rp6.000.000,00
2) Penarikan tahap II (1 April 2024) : Rp4.000.000,00

Pelaporan atas fasilitas tersebut adalah sebagai berikut:

Bulan Data	Keterangan	Plafon Awal	Plafon	Baki Debet
Januari 2024	Penarikan I Rp6.000.000,00	10000000	6000000	6000000
Februari 2024	Angsuran I Rp2.000.000,00	10000000	4000000	4000000
Maret 2024	Angsuran II Rp2.000.000,00	10000000	2000000	2000000
April 2024	Penarikan II Rp4.000.000,00 Angsuran III Rp2.000.000,00	10000000	4000000	4000000
Mei 2024	Angsuran IV Rp2.000.000,00	10000000	2000000	2000000
Juni 2024	Angsuran V Rp2.000.000,00	10000000	0	0

5. Kartu Kredit atau Kartu Pembiayaan Syariah

Khusus untuk jenis kredit atau pembiayaan berupa kartu kredit atau kartu pembiayaan syariah, jika dilakukan pembayaran penuh atas tagihan kredit atau pembiayaan maka dalam pelaporannya dilakukan dengan melaporkan nilai baki debet dengan 0 (nol) dan kondisi diisi dengan '00' (fasilitas aktif).

Contoh:

Terdapat transaksi dengan menggunakan kartu kredit pada tanggal 10 Januari 2024 sebesar Rp3.000.000,00. Pada tanggal 12

Februari 2024 dilakukan pembayaran penuh atas tagihan tersebut sebesar Rp3.000.000,00. Pelaporan atas transaksi tersebut dilakukan sebagai berikut:

Bulan Data	Baki Debet	Kondisi
Januari 2024	3000000	00 (Fasilitas Aktif)
Februari 2024	0	00 (Fasilitas Aktif)

Kolom kondisi diisi dengan ‘02’ (Lunas), jika telah dilakukan penutupan pada fasilitas kartu kredit dengan status telah melakukan pelunasan terhadap seluruh tagihan.

6. Kredit atau pembiayaan dengan tunggakan
- a. Dalam hal suatu fasilitas mengalami tunggakan maka besarnya nilai tunggakan pokok dilaporkan pada kolom “tunggakan pokok” dan nilai tunggakan bunga atau imbalan dilaporkan pada kolom “tunggakan bunga atau imbalan”.

Contoh:

Terdapat fasilitas kredit atau pembiayaan dengan tunggakan sebesar Rp1.200.000,00. Debitur melakukan angsuran selama 12 (dua belas) bulan dengan besar setiap angsuran adalah Rp100.000,00 dan bunga sebesar Rp10.000,00 setiap bulan maka ilustrasi pelaporan sebagai berikut:

- 1) Awal pencairan.

Bulan Ke	Angsuran	Baki Debet	Tunggakan Pokok	Tunggakan Bunga / Imbalan	Frekuensi Tunggakan
0	0	1200000	0	0	0

- 2) Pembayaran angsuran dilakukan pada bulan ke-1, 2, dan 3.

Bulan Ke	Angsuran	Baki Debet	Tunggakan Pokok	Tunggakan Bunga / Imbalan	Frekuensi Tunggakan
1	110000	1100000	0	0	0
2	110000	1000000	0	0	0
3	110000	900000	0	0	0

- 3) Pada bulan ke-4, 5, dan 6, Debitur X tidak melakukan pembayaran angsuran.

Bulan Ke	Angsuran	Baki Debet	Tunggakan Pokok	Tunggakan Bunga atau Imbalan	Frekuensi Tunggakan
4	0	900000	100000	10000	1
5	0	900000	200000	20000	2
6	0	900000	300000	30000	3

- 4) Angsuran bulan ke-7 dibayarkan beserta dengan jumlah tunggakan bulan ke-4, 5 dan 6. Angsuran bulan ke-8 sampai dengan 10 memiliki kualitas “Lancar”, kemudian bulan ke-11 Debitur “X” tidak melakukan pembayaran angsuran, dan pada bulan ke-12 dibayarkan bersama dengan bulan ke-11.

Bulan Ke	Angsuran	Baki Debet	Tunggakan Pokok	Tunggakan Bunga / Imbalan	Frekuensi Tunggakan
7	440000 (<i>angsuran +</i>	500000	0	0	0

Bulan Ke	Angsuran	Baki Debet	Tunggakan Pokok	Tunggakan Bunga / Imbalan	Frekuensi Tunggakan
	<i>tunggakan pokok + tunggakan bunga atau imbalan)</i>				
8	110000	400000	0	0	0
9	110000	300000	0	0	0
10	110000	200000	0	0	0
11	0	200000	100000	10000	1
12	220000	0	0	0	0

Sesuai dengan ilustrasi di atas, Frekuensi Tunggakan yang dilaporkan pada bulan ke-11 adalah “1”, yaitu tunggakan pada bulan tersebut. Untuk tunggakan yang terjadi pada bulan ke-4, 5, dan 6 tidak perlu dilaporkan karena sudah dilakukan pelunasan atas tagihan tunggakan tersebut pada bulan ke-7.

- b. Dalam hal terdapat penyediaan fasilitas dengan metode pembayaran secara angsuran harian, maka pelaporan frekuensi tunggakan sesuai dengan angsuran yang menunggak pada bulan tersebut.

Contoh:

Diberikan fasilitas kredit sebesar Rp3.600.000,00 untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan angsuran Rp10.000,00 per hari. Kondisi yang terjadi adalah sebagai berikut:

1) Bulan ke-1

Hari	Angsuran	Baki Debet	Keterangan	Tunggakan Pokok	Frekuensi Tunggakan
1	10000	3590000	Lancar	0	0
2	10000	3580000	Lancar	0	0
3	0	3580000	Menunggak	10000	1
4	20000	3560000	Angsuran ke-4 + Tunggakan Pokok	0	0
5	10000	3550000	Lancar	0	0
6	0	3550000	Menunggak	10000	1
7	0	3550000	Menunggak	20000	2
...	0	3550000	Menunggak	...	...
30	0	3550000	Menunggak	250000	25

2) Bulan ke-2

Hari	Angsuran	Baki Debet	Keterangan	Tunggakan Pokok	Frekuensi Tunggakan
1	0	3550000	Menunggak	260000	26
2	0	3550000	Menunggak	270000	27
...	0	3550000	Menunggak	...	...
31	0	3550000	Menunggak	560000	56

Berdasarkan kondisi pada Bulan ke-1 dan 2 maka pelaporan dilakukan sebagai berikut:

Bulan Data	Baki Debet	Tunggakan Pokok	Frekuensi Tunggakan
1	3550000	250000	25

2	3550000	560000	56

7. Kredit atau Pembiayaan *Joint Account*

Dalam hal terdapat kredit atau pembiayaan *joint account*, yaitu 1 (satu) nomor rekening digunakan lebih dari 1 (satu) Debitur dan setiap Debitur memiliki tanggung jawab untuk melakukan pelunasan atas fasilitas yang diterimanya maka jumlah fasilitas yang dilaporkan adalah sebanyak jumlah Debitur.

Contoh:

Bank “A” memberikan fasilitas kredit atau pembiayaan kepada Debitur kelompok tani dalam rangka membantu swasembada pangan. Kelompok tani tersebut terdiri dari 5 (lima) orang maka pelaporan fasilitas dilakukan sebanyak 5 (lima) baris sebagai berikut:

Nomor Rekening	CIF Debitur	Sequence Debitur
RekTani001	CIFTANI001	1
RekTani001	CIFTANI002	2
RekTani001	CIFTANI003	3
RekTani001	CIFTANI004	4
RekTani001	CIFTANI005	5

8. Giro Bersaldo Debet

Giro Bersaldo Debet merupakan fasilitas yang diberikan kepada nasabah sehingga memungkinkan dilakukannya penarikan yang melebihi dana yang tersedia pada akun giro nasabah bersangkutan. Sesuai dengan ketentuan, penarikan yang melebihi dana merupakan suatu utang sehingga harus dilaporkan sebagai ekspansi kredit atau pembiayaan.

Contoh:

Nasabah “A” memiliki rekening giro dengan saldo sebesar Rp1.000.000,00. Pada bulan April 2021 dilakukan penarikan dengan menggunakan cek sebesar Rp2.200.000,00. Nilai transaksi tersebut melebihi saldo giro yang dimiliki, akibatnya terjadi cerukan (*overdraft*) terhadap saldo rekening giro. *Overdraft* sebesar Rp1.200.000,00 tersebut harus dilaporkan sebagai giro bersaldo debet. Pada tanggal 14 Mei 2021 dilakukan pembayaran terhadap *overdraft* tersebut maka pelaporan dilakukan sebagai berikut:

Bulan Data	Nomor Rekening	Baki Debet	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
April 2021	RekGiro01	1200000	00 (Aktif)	
Mei 2021	RekGiro01	0	02 (Lunas)	20210514

Kemudian pada tanggal 22 Juni 2021 dilakukan penarikan dengan menggunakan cek sebesar Rp3.000.000,- yang kemudian dibayarkan pada tanggal 8 Juli 2021. Untuk pelaporannya, ditambahkan imbuhan pada nomor rekening jika status rekening giro sebelumnya telah dilaporkan lunas, sehingga pelaporannya dilakukan sebagai berikut:

Bulan Data	Nomor Rekening	Baki Debet	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
Juni 2021	RekGiro01B	2000000	00 (Aktif)	
Juli 2021	RekGiro01B	0	02 (Lunas)	20210708

9. Skema Penggabungan Pelaporan

Transaksi dengan pola penggabungan pelaporan hanya berlaku untuk jenis kredit atau pembiayaan BNPL, dana tunai, dan kredit atau pembiayaan yang disalurkan oleh LPBBTI. Penggabungan pelaporan

dapat dilakukan sepanjang memenuhi kriteria yakni merupakan transaksi atas debitur yang sama, jenis kredit/pembiayaan yang sama, jenis penggunaan yang sama, dan kode kondisi yang sama (kecuali kode kondisi 02/lunas) dilaporkan dalam 1 (satu) rekening yang sama. Contoh penggabungan pelaporan BNPL sebagai berikut:

a) Penggabungan fasilitas dengan kondisi seluruhnya aktif

Pada bulan data Januari 2024, Debitur X memiliki beberapa fasilitas dengan jenis kredit/pembiayaan BNPL sebagai berikut:

- 1) Fasilitas BNPL-1, baki debet Rp2.000.000,-, kondisi fasilitas aktif
- 2) Fasilitas BNPL-2, baki debet Rp1.000.000,-, kondisi fasilitas aktif
- 3) Fasilitas BNPL-3, baki debet Rp500.000,-, kondisi fasilitas aktif

Maka, penyampaian laporan debitur dengan pola penggabungan pelaporan bulan data Januari 2024 sebagai berikut:

Posisi Data	CIF	Rek	Baki Debet	Jns Kredit/ Pemb ¹⁾	Kualitas	Kode Kondisi	Ket
Jan 24	A001	REK01	3500000	P10	1	00	

b) Penggabungan fasilitas dengan perbedaan kualitas

Pada bulan data Februari 2024, Debitur X belum melakukan pembayaran angsuran fasilitas BNPL-1 sehingga kredit/pembiayaan BNPL Debitur X menjadi sebagai berikut:

- 1) Fasilitas BNPL-1, baki debet Rp2.000.000,-, kualitas 2, kondisi fasilitas aktif
- 2) Fasilitas BNPL-2, baki debet Rp900.000,-, kualitas 1, kondisi fasilitas aktif
- 3) Fasilitas BNPL-3, baki debet Rp450.000,-, kualitas 1, kondisi fasilitas aktif

Maka, penyampaian laporan debitur dengan pola penggabungan pelaporan bulan data Februari 2024 sebagai berikut:

Posisi Data	CIF	Rek	Baki Debet	Jns Kredit/ Pemb ¹⁾	Kualitas ²⁾	Kode Kondisi	Ket
Feb 24	A001	REK01	3350000	P10	2	00	

c) Penggabungan fasilitas dengan perbedaan kode kondisi

Pada bulan data Desember 2024, Debitur X memiliki kredit/pembiayaan BNPL sebagai berikut:

- 1) Fasilitas BNPL-1, sisa baki debet Rp2.000.000,-, kualitas 5, kondisi hapus buku
- 2) Fasilitas BNPL-2, sisa baki debet Rp900.000,-, kualitas 5, kondisi fasilitas aktif
- 3) Fasilitas BNPL-3, sisa baki debet Rp450.000,- kualitas 5, kondisi fasilitas aktif

Maka, penyampaian laporan debitur dengan pola penggabungan pelaporan bulan data Desember 2024 sebagai berikut:

Posisi Data	CIF	Rek	Baki Debet	Jns Kredit/ Pemb ¹⁾	Kualitas	Kode Kondisi	Ket
Des 24	A001	REK01 ³⁾	1350000	P10	5	00	
Des 24	A001	REK01A ⁴⁾	2000000	P10	5	03	

Pada bulan data **Januari 2025**, Debitur X **melunasi** fasilitas BNPL-3 sehingga kredit/pembiayaan BNPL Debitur X sebagai berikut:

- 1) Fasilitas BNPL-1, sisa baki debet Rp2.000.000,-, kualitas 5, kondisi hapus buku
- 2) Fasilitas BNPL-2, sisa baki debet Rp900.000,-, kualitas 5, kondisi fasilitas aktif
- 3) Fasilitas BNPL-3, sisa baki debet Rp0,- kualitas 1, kondisi lunas

Maka, penyampaian laporan debitur dengan pola penggabungan pelaporan dalam hal terjadi pelunasan, bulan data Januari 2025 sebagai berikut:

Posisi Data	CIF	Rek	Baki Debet	Jns Kredit/ Pemb ¹⁾	Kualitas	Kode Kondisi	Ket
Jan 25	A001	REK01 ³⁾	900000	P10	5	00	
Jan 25	A001	REK01A ⁴⁾	2000000	P10	5	03	

Pada bulan data **Februari** 2025, Debitur X melunasi fasilitas BNPL-2 sehingga kredit/pembiayaan BNPL Debitur X sebagai berikut:

- 1) Fasilitas BNPL-1, sisa baki debet Rp2.000.000,-, kualitas 5, kondisi hapus buku
- 2) Fasilitas BNPL-2, sisa baki debet Rp0,-, kualitas 1, kondisi lunas

Maka, penyampaian laporan debitur dengan pola penggabungan pelaporan bulan data Februari 2025 sebagai berikut:

Posisi Data	CIF	Rek	Baki Debet	Jns Kredit/ Pemb ¹⁾	Kualitas	Kode Kondisi	Ket
Feb 25	A001	REK01 ³⁾	0	P10	1	02	
Feb 25	A001	REK01A ⁴⁾	2000000	P10	5	03	

- ¹⁾ Disesuaikan dengan referensi kode jenis kredit/pembiayaan sebagai berikut:
 - 1. Kredit/pembiayaan yang disalurkan oleh Pelapor Non LPBBTI
 - a. BNPL (P10)
 - b. Dana Tunai (P11)
 - 2. Kredit/pembiayaan yang disalurkan oleh Pelapor LPBBTI
 - a. BNPL (Q01)
 - b. Lainnya (Q99)
- 2) Untuk transaksi dengan pola penggabungan pelaporan, kolom ini diisi dengan kualitas kredit terburuk
- 3) Rekening awal penggabungan pelaporan sesuai kriteria yang diatur dalam ketentuan SLIK.
- 4) Format/penomoran untuk penambahan rekening baru disesuaikan dengan kebijakan LJK sepanjang memenuhi kriteria yang diatur dalam ketentuan SLIK.

- 10. Pelaporan Transaksi Lainnya melalui LPBBTI
 - a. Dalam hal sumber dana **seluruhnya berasal dari Pelapor**
Ilustrasi:
Debitur X mengajukan fasilitas kredit/pembiayaan melalui Penyelenggara LPBBTI yang sumber dana seluruhnya berasal dari Pelapor (contoh: Bank A), maka Bank A menyampaikan laporan debitur Debitur X ke SLIK sesuai jenis kredit/pembiayaan (*channeling*).
 - b. Dalam hal sumber dana **seluruhnya berasal dari Non-Pelapor**
Ilustrasi:
Debitur X mengajukan fasilitas kredit/pembiayaan melalui Penyelenggara LPBBTI yang sumber dana seluruhnya berasal dari Non Pelapor (contoh: kreditur perseorangan), maka Penyelenggara LPBBTI menyampaikan laporan debitur atas Debitur X ke SLIK sesuai jenis kredit/pembiayaan.

- c. Dalam hal sumber dana **sebagian berasal dari Pelapor dan Non-Pelapor**

Ilustrasi:

Debitur X mengajukan fasilitas kredit/pembiayaan melalui Penyelenggara LPBBTI yang sumber dana sebagian berasal dari Pelapor dan Non Pelapor (contoh: Bank dan kreditur perseorangan), maka penyampaian laporan debitur atas Debitur X dilakukan oleh Bank dan Penyelenggara LPBBTI secara proporsional.

C. Fasilitas *Irrevocable L/C*

Untuk fasilitas L/C yang diberikan dalam bentuk rekening komitmen dan dapat digunakan untuk lebih dari 1 (satu) fasilitas L/C maka pada saat fasilitas belum direalisasikan yang dilaporkan adalah rekening komitmen, kemudian pada saat fasilitas direalisasikan pelaporan dilakukan terhadap masing-masing fasilitas dengan menggunakan nomor rekening yang unik.

1. Rekening Komitmen dengan Plafon *Revolving*

Rekening komitmen dengan plafon *revolving* adalah rekening komitmen yang dapat digunakan berulang-ulang sesuai kebutuhan nasabah selama plafon masih tersedia dan rekening komitmen belum jatuh tempo.

Contoh:

Bank “A” memberikan fasilitas L/C kepada Debitur dengan nilai komitmen sebesar Rp1 Miliar. Atas fasilitas tersebut, Debitur dapat menggunakannya secara *revolving*.

- 1) Pelaporan bulan ke-1 atas rekening komitmen (saat fasilitas diberikan kepada Debitur)

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	1000000000	0	5	00 (Fasilitas Aktif)

- 2) Pelaporan bulan ke-2, Debitur menggunakan fasilitas tersebut untuk menerbitkan *sight L/C* sebesar Rp500 juta dan Rp200 juta.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	300000000	0	5	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC01	500000000	500000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

- 3) Pelaporan bulan ke-3, Debitur menggunakan kembali fasilitas tersebut untuk menerbitkan *sight L/C* sebesar Rp300 juta.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	0	0	5	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC01	500000000	500000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC03	300000000	300000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

- 4) Pelaporan bulan ke-4, Debitur melakukan pelunasan terhadap LC01.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	500000000	0	5	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC01	0	0	1	02 (Lunas)
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC03	300000000	300000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

- 5) Pelaporan bulan ke-5, Debitur menggunakan kembali fasilitas tersebut untuk menerbitkan *sight* L/C sebesar Rp250 juta.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	250000000	0	5	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC03	300000000	300000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC04	250000000	250000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

- 6) Pelaporan bulan ke-6, Debitur melakukan pelunasan terhadap LC02, LC03, LC04, dan rekening komitmen jatuh tempo.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	0	0	5	02 (Lunas)
REK001LC02	0	0	1	02 (Lunas)
REK001LC03	0	0	1	02 (Lunas)
REK001LC04	0	0	1	02 (Lunas)

2. Rekening Komitmen dengan Plafon *Non-Revolving*

Rekening komitmen dengan plafon *non-revolving* adalah rekening komitmen yang hanya dapat digunakan 1 (satu) kali.

Contoh:

Bank “A” memberikan fasilitas L/C kepada Debitur dengan nilai komitmen sebesar Rp1 Miliar. Debitur menggunakan fasilitas tersebut secara *non-revolving*.

- 1) Pelaporan bulan ke-1 atas rekening komitmen (saat fasilitas diberikan kepada Debitur).

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	1000000000	0	5	00 (Fasilitas Aktif)

- 2) Pelaporan bulan ke-2, Debitur menggunakan fasilitas tersebut untuk menerbitkan *sight* L/C sebesar Rp500 juta dan Rp200 juta.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	300000000	0	5	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC01	500000000	500000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

- 3) Pelaporan bulan ke-3, Debitur menggunakan kembali fasilitas tersebut untuk menerbitkan *sight* L/C sebesar Rp300 juta.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001	0	0	5	08 (Dialihkan ke Fasilitas Lain)
REK001LC01	500000000	500000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC03	300000000	300000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

- 4) Pelaporan bulan ke-4, Debitur melakukan pelunasan terhadap LC01.

Nomor Rekening	Plafon	Nominal	Kode Jenis L/C	Kode Kondisi
REK001LC01	0	0	1	02 (Lunas)
REK001LC02	200000000	200000000	1	00 (Fasilitas Aktif)
REK001LC03	300000000	300000000	1	00 (Fasilitas Aktif)

D. Fasilitas Surat Berharga

Bank “A” membeli 100 unit surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia dengan nilai nominal masing-masing Rp10.000.000,00 dan membayar dengan harga *at discount* sebesar 10% (sepuluh persen) pada tanggal 1 Januari 2021. Harga pasar pada tanggal 31 Januari 2021 turun sebesar 10% (sepuluh persen) dari harga perolehan.

Perhitungan adalah sebagai berikut:

- Nominal = Rp10.000.000,00 x 100 = Rp1.000.000.000,00
- Nilai Perolehan = Rp9.000.000,00 x 100 = Rp900.000.000,00
- Nilai Pasar = Rp8.100.000,00 x 100 = Rp810.000.000,00

Pelaporan posisi data bulan Januari 2021

Nomor Rekening	Nominal	Nilai Pasar	Nilai Perolehan	Kode Kondisi
REK001SB01	1000000000	810000000	900000000	00 (Fasilitas Aktif)

Pada tanggal 25 Februari 2021, Bank “A” menjual 50 unit surat berharga “SB01”. Nilai pasar di akhir bulan Februari naik sebesar 5% (lima persen) dari nilai akhir bulan lalu.

Perhitungan adalah sebagai berikut:

- Nominal = Rp10.000.000,00 x 50 = Rp500.000.000,00
- Nilai Perolehan = Rp9.000.000,00 x 50 = Rp450.000.000,00
- Nilai Pasar = Rp8.505.000,00 x 50 = Rp425.250.000,00

Pelaporan posisi data bulan Februari 2021

Nomor Rekening	Nominal	Nilai Pasar	Nilai Perolehan	Kode Kondisi
REK001SB01	500000000	425250000	450000000	00 (Fasilitas Aktif)

Pada bulan Maret 2021, Bank “A” menjual kembali 50 unit surat berharga “SB01”.

Pelaporan posisi data bulan Maret 2021

Nomor Rekening	Nominal	Nilai Pasar	Nilai Perolehan	Kode Kondisi
REK001SB01	0	0	0	02 (Lunas)

E. Fasilitas Garansi yang Diberikan - *Suretyship*.

Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Penjaminan, dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah melaporkan tertanggung dan/atau terjamin yang diberikan *suretyship*. Misalnya:

- Kontraktor/*Principal* “A” memiliki kontrak dengan Pemilik Proyek/*Obligee* “B” senilai Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah). Proyek tersebut ditanggung oleh Perusahaan Asuransi “C”. Perusahaan Asuransi “C” melaporkan *Principal* “A” ke dalam SLIK.
- Kontraktor/*Principal* “X” memiliki kontrak dengan Pemilik Proyek/*Obligee* “Y” senilai Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah). Proyek tersebut dijamin oleh Perusahaan Penjaminan “Z”. Perusahaan Penjaminan “Z” melaporkan *Principal* “X” ke dalam SLIK.

F. Fasilitas Lain

1) *Bai Al Musawamah* pada Transaksi *Salam*

Fasilitas *Bai Al Musawamah* diberikan oleh Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS kepada nasabah pembeli (*buyer*) atas barang yang sebelumnya diperoleh Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS dari produsen (*supplier*) dengan menggunakan akad *salam* pada transaksi *supply chain*.

Pada awalnya, Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS memberikan fasilitas modal kerja kepada *supplier* untuk pembuatan barang yang dipesan oleh *buyer* dengan menggunakan akad *salam*. Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS akan mencatat fasilitas tersebut pada pos *salam* di laporan posisi keuangan. Namun, Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS tidak melaporkan fasilitas *salam* pada SLIK karena aset tersebut bukan merupakan aset keuangan. Fasilitas *salam* kepada *supplier* akan lunas pada saat *supplier* menyerahkan barang kepada Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS.

Selanjutnya, Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS menyerahkan barang tersebut kepada *buyer* sehingga *buyer* memiliki kewajiban pembayaran secara tunai kepada Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS sesuai dengan kontrak transaksi dagang antara *buyer* dengan *supplier*. Fasilitas Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS kepada *buyer* dilaporkan pada pos aset keuangan lainnya di laporan posisi keuangan dan dilaporkan pada SLIK pada segmen F06 – Fasilitas Lain berupa jenis fasilitas *Bai Al Musawamah* pada Transaksi *Salam* (kode 008).

Contoh:

Debitur “X” sebagai *buyer* memiliki kontrak pemesanan barang kepada *supplier* “Y” seharga Rp500.000.000,00 dengan masa kredit 90 hari. Bank “A” memberikan fasilitas *salam* kepada *supplier* “Y” untuk pengadaan barang tersebut sebesar Rp450.000.000,00 pada tanggal 4 Januari 2021. Kemudian, pada tanggal 10 Februari 2021 *supplier* “Y” menyerahkan barang kepada Debitur “X” dan menginformasikan pengiriman tersebut kepada bank “A”. Debitur “X” menyepakati akan melunasi pesanan barang tersebut 90 hari setelah barang diterima.

Dari transaksi tersebut:

- Bank “A” melaporkan fasilitas kepada *supplier* “Y” sebesar Rp450.000.000,00 pada pos *salam* di laporan posisi keuangan dan tidak melaporkan pada SLIK.
- Bank “A” melaporkan fasilitas kepada Debitur “X” sebesar Rp500.000.000,00 pada pos aset keuangan lainnya di laporan posisi keuangan dan melaporkan pada SLIK pada segmen F06 – Fasilitas Lainnya berupa jenis fasilitas *Bai Al Musawamah* pada Transaksi *Salam*.

Pelaporan posisi data bulan Februari 2021

Jenis Fasilitas Lain	Tanggal Mulai	Tanggal Jatuh Tempo	Suku Bunga/ Imbalan	Nominal	Kode Kualitas	Kode Kondisi
008	20210210	20210510	0	500000000	1	00

2) **Tagihan Subrogasi atas Asuransi/Penjaminan Kredit**

Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Penjaminan, dan/atau Perusahaan Penjaminan Syariah melaporkan tagihan subrogasi tertanggung dan/atau terjamin setelah melakukan pembayaran klaim.

Ilustrasi:

Debitur X memiliki kredit/pembiayaan di Bank/Lembaga Pembiayaan **(PT A)** sebesar Rp100.000.000,- yang ditanggung/dijamin oleh perusahaan asuransi/perusahaan penjaminan **(PT B)** baik konvensional ataupun syariah dengan porsi 70% (pertanggungan/penjaminan) dan 30% (bank/lembaga pembiayaan).

A. Dalam hal Debitur *default*/wanprestasi dan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Penjaminan **belum melakukan pembayaran klaim**, Bank/Lembaga Pembiayaan menyampaikan Laporan Debitur pada segmen F01/F02 sebagai berikut:

Bulan Data	Rek	CIF	Baki Debet	Kualitas	Tgl Macet	Kd Kondisi*)
Jan-24	REK01	123	100000000	5	31 Januari 2024	00

*) Kode kondisi yang dilaporkan disesuaikan dengan pencatatan masing-masing bank/lembaga pembiayaan.

B. Dalam hal Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Penjaminan **telah melakukan pembayaran klaim** sesuai besaran/porsi yang telah

diperjanjikan (Contoh: 70% porsi Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan dan 30% porsi Bank/Lembaga Pembiayaan), maka penyampaian Laporan Debitur sebagai berikut:

1) **Bank/Lembaga Pembiayaan (PT A)**

Dilaporkan pada bulan berikutnya (bulan data Februari 2024) pada segmen F01/F02 sebagai berikut:

Bulan Data	Rek	CIF	Baki Debet	Kualitas	Tgl Macet	Kd Kondisi ¹⁾	Ket
Feb-24	REK01	123	30000000	5	31 Januari 2024	00	SUBROGASI=70.000.000 #PELAPOR BARU=PT B

1) Kode kondisi yang dilaporkan disesuaikan dengan pencatatan masing-masing bank/lembaga pembiayaan.

2) **Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Penjaminan (PT B)**

Dilaporkan pada bulan berikutnya (bulan data Februari 2024) di segmen F06 sebagai berikut:

Bulan Data	Rek	CIF	Jns Fasilitas	Nominal ¹⁾	Tanggal Mulai	Kualitas ²⁾	Kd Kondisi	Ket ³⁾
Feb-24	REK02	456	009	70000000	15 Februari 2024	5	00	NILAI KLAIM=70.000.000 #PELAPOR ASAL=PT A

1) Nominal diisi dengan nilai sisa tagihan yang awalnya berasal dari nilai klaim yang dibayarkan.

2) Kualitas mengikuti ketentuan yang berlaku di masing-masing LJK.

3) Nilai klaim diisi dengan nilai klaim yang dibayarkan perusahaan asuransi/penjaminan baik konvensional maupun syariah ke Pelapor asal.

G. **Agunan Paripasu**

Agunan paripasu adalah agunan yang digunakan untuk menjamin lebih dari 1 (satu) fasilitas. Pelaporan agunan dilakukan dengan menyertakan nilai persentase paripasu untuk masing-masing fasilitas. Pelaporan agunan dengan paripasu adalah pemakaian agunan untuk 1 (satu) kode Pelapor dengan lebih dari 1 (satu) nomor rekening yang berbeda.

Contoh:

Debitur “A” memperoleh 3 (tiga) jenis fasilitas kredit dengan agunan berupa sebidang tanah dengan kode register agunan AGN001. Nilai persentase paripasu sesuai dengan akad kredit adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk REK001A, 25% (dua puluh lima persen) untuk REK001B, dan 45% (empat puluh lima persen) untuk REK001C. Pelaporan dilakukan sebagai berikut:

Kode Register Agunan	Nomor Rekening	Status Paripasu	Persentase Paripasu	Operasi Data
AGN001	REK001A	Y	30	C
AGN001	REK001B	Y	25	C
AGN001	REK001C	Y	45	C

Dalam hal persentase paripasu tidak ditetapkan dalam akad kredit atau akad pembiayaan maka persentase paripasu dilaporkan secara proporsional atau sesuai dengan kebijakan masing-masing Pelapor.

Pada saat Debitur A melakukan pelunasan terhadap fasilitas REK001A dan REK001C maka pelaporan dilakukan sebagai berikut:

Kode Register Agunan	Nomor Rekening	Status Paripasu	Persentase Paripasu	Operasi Data
AGN001	REK001A	Y	30	D
AGN001	REK001B	T		U

AGN001	REK001C	Y	45	D

H. Pelaporan Nihil

Pada posisi akhir bulan, tidak terdapat Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI maka Pelapor tetap menyampaikan Laporan Debitur dengan menyampaikan laporan nihil yaitu menyiapkan seluruh segmen data yang memuat *header* laporan tanpa data detail.

Contoh:

BPR “A” menyampaikan laporan nihil dengan mempersiapkan segmen data sebagai berikut:

1. Segmen D01

H 0103 600000 2024 03 D01 0 0

2. Segmen D02

H 0103 600000 2024 03 D02 0 0

3. Segmen F01

H 0103 600000 2024 03 F01 0 0

4. Segmen F02

H 0103 600000 2024 03 F02 0 0

5. Segmen F06

H 0103 600000 2024 03 F06 0 0

6. Segmen A01

H 0103 600000 2024 03 A01 0 0

7. Segmen P01

H 0103 600000 2024 03 P01 0 0

8. Segmen M01

H 0103 600000 2024 03 M01 0 0

9. Segmen K01

H 0103 600000 2024 03 K01 0 0

I. Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, Konversi, dan/atau Pemisahan

Pelapor yang melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi dan/atau pemisahan melakukan pengalihan fasilitas atas seluruh Fasilitas Penyediaan Dana yang tercatat memiliki kewajiban pada posisi tanggal efektif operasional kepada Pelapor hasil penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi dan/atau pemisahan.

Contoh:

Bank “A”, Bank “B”, dan Bank “C” melakukan penggabungan menjadi Bank “C” dengan tanggal efektif operasional 15 Maret 2024 maka pelaporan untuk Fasilitas Penyediaan Dana yang tercatat memiliki kewajiban pada posisi tanggal efektif operasional yaitu:

1. Pelaporan posisi data bulan Februari 2024

Bank “A”

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
A123	REK01A	00	
A124	REK02A	03	

Bank “B”

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
B123	REK01B	00	
B124	REK02B	02	20240210

Bank “C”

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
C123	REK01C	00	
C124	REK02C	00	

2. Pelaporan posisi data bulan Maret 2021

Bank “A” melakukan pengalihan atas seluruh Fasilitas Penyediaan Dana

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
A123	REK01A	07	20240315
A124	REK02A	07	20240315

Bank “B” melakukan pengalihan atas seluruh Fasilitas Penyediaan Dana

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
B123	REK01B	07	20240315

Bank “C” melaporkan Fasilitas Penyediaan Dana yang dimiliki dan yang dialihkan dari Bank “A” dan Bank “B”

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
C123	REK01C	00	
C124	REK02C	00	
A123	REK01A	00	
A124	REK02A	03	
B123	REK01B	00	

3. Pelaporan posisi data bulan April 2024

Bank “A”

Tidak menyampaikan Laporan Debitur

Bank “B”
Tidak menyampaikan Laporan Debitur

Bank “C”

CIF	Nomor Rekening	Kode Kondisi	Tanggal Kondisi
C123	REK01C	00	
C124	REK02C	00	
A123	REK01A	00	
A124	REK02A	03	
B123	REK01B	00	

BAB V DAFTAR KODE SEKTOR EKONOMI

Referensi Kode “Sektor Ekonomi” mengacu pada kode sektor ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai laporan bank umum terintegrasi. Kode “Sektor Ekonomi” yang sesuai dengan ketentuan dimaksud pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan yaitu:

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
A. PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN	A00000	Kategori ini mencakup semua kegiatan ekonomi/lapangan usaha, yang meliputi pertanian tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, peternakan, pemanenan hasil hutan serta penangkapan dan budidaya ikan/biota air. Kategori ini juga mencakup jasa penunjang masing-masing kegiatan ekonomi tersebut.
A.01. PERTANIAN TANAMAN, PETERNAKAN, PERBURUAN DAN KEGIATAN YBDI		Golongan pokok ini mencakup pertanian tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura; usaha pemeliharaan hewan ternak dan unggas; perburuan dan penangkapan hewan dengan perangkap serta kegiatan penunjang ybdi yang ditujukan untuk dijual. Termasuk budidaya tanaman dan hewan ternak secara organik dan genetik. Kegiatan pertanian tidak mencakup kegiatan pengolahan dari komoditas pertanian, termasuk dalam Kategori C (Industri Pengolahan). Kegiatan konstruksi lahan seperti pembuatan petak-petak sawah, irigasi saluran pembuangan air, serta pembersihan dan perbaikan lahan untuk pertanian tidak termasuk di sini, tetapi tercakup pada kategori konstruksi (F).
A.01.1. PERTANIAN TANAMAN SEMUSIM		Golongan ini mencakup penanaman tanaman yang tidak berlangsung lebih dari dua musim panen. Termasuk penanaman tanaman dalam berbagai media dan budidaya tanaman secara genetik, dan juga penanaman untuk tujuan pembibitan dan pembenihan.
A.01.1.1. PERTANIAN SEREALIA (BUKAN PADI), ANEKA KACANG DAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK		
- PERTANIAN JAGUNG	011110	Sudah jelas.
- PERTANIAN KEDELAI	011130	Sudah jelas.
- PERTANIAN KACANG TANAH	011140	Sudah jelas.
- PERTANIAN SEREALIA LAINNYA, ANEKA KACANG DAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK LAINNYA	011190	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sereal lainya bukan padi, jagung dan gandum, tanaman aneka kacang palawija lainnya dan pertanian tanaman lainnya yang belum diklasifikasikan pada kelompok 011110 s.d. 011140. Termasuk pertanian gandum, kacang hijau, aneka kacang hortikultura, biji-bijian penghasil minyak makan dan bukan minyak makan, kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman sereal dan biji-bijian penghasil minyak lainnya.
A.01.1.2. PERTANIAN PADI	011200	Mencakup pertanian padi, termasuk pertanian padi organik dan padi yang sudah dimodifikasi. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman padi. Budidaya ikan di sawah (mina padi) digolongkan dalam kegiatan perikanan.
A.01.1.3. PERTANIAN SAYURAN, BUAH DAN ANEKA UMBI		Mencakup: A. Pertanian hortikultura sayuran seperti asparagus, kol, kembang kol dan brokoli, selada dan chicory, bayam, tumbuhan yang bunganya dimakan sebagai sayur, dan sayuran daun dan batang lainnya. B. Pertanian hortikultura buah, seperti semangka, blewah, labu buah, melon dan sejenisnya.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		C. Pertanian aneka umbi hortikultura, seperti kentang, kentang manis, wortel, lobak cina, bawang putih, bawang bombay atau bawang merah, bawang perai dan sayuran alliaceous lainnya. D. Pertanian tanaman aneka umbi palawija, seperti ubi kayu, ubi jalar, talas, ganyong, irut, gembili dan tanaman aneka umbi palawija lainnya. E. Pertanian buah yang dipakai sebagai sayuran, seperti mentimun, terung, tomat, belimbing sayur dan labu sayur dan lainnya. F. Pertanian jamur dan truffle. G. Pertanian bibit sayuran, kecuali bibit tanaman bit. H. Pertanian bit gula. I. Pertanian sayuran lainnya
- PERTANIAN HORTIKULTURA BAWANG MERAH	011301	Sudah jelas.
- PERTANIAN ANEKA UMBI PALAWIJA	011302	Mencakup usaha pertanian aneka umbi palawija mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman aneka umbi palawija, seperti ubi kayu, ubi jalar, talas, ganyong dan irut, gembili dan tanaman umbi-umbian palawija lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman aneka umbi palawija.
- PERTANIAN BIT GULA DAN TANAMAN PEMANIS BUKAN TEBU	011303	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman bit gula dan tanaman pemanis lainnya bukan tebu, seperti stevia dan sorgum manis. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman bit gula dan tanaman pemanis bukan tebu.
- PERTANIAN SAYURAN, BUAH DAN ANEKA UMBI LAINNYA	011309	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sayuran, buah hortikultura dan aneka umbi lainnya.
A.01.1.4. PERKEBUNAN TEBU	011400	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman tebu. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tebu.
A.01.1.5. PERKEBUNAN TEMBAKAU	011500	Sudah jelas.
A.01.1.6. PERTANIAN TANAMAN BERSERAT	011600	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan, dan pemanenan jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman berserat sebagai bahan baku tekstil, seperti kapuk, kapas, rosela, rami, yute, linen, agave, abaca dan kenaf, pertanian sisal dan tanaman bahan baku tekstil lainnya termasuk genus agave dan pertanian tanaman serat lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman berserat.
A.01.1.9. PERTANIAN TANAMAN SEMUSIM LAINNYA		
- PERTANIAN TANAMAN BUNGA	011930	Mencakup pertanian tanaman bunga, yang produksinya adalah bunga potong dan kuncup bunga. Tanaman bunga pada kelompok ini misalnya anggrek, anyelir, gerbera/hebras, gladiol, krisan, mawar, melati, sedap malam dan tanaman bunga lainnya. Termasuk tanaman bunga lainnya yang diambil bunganya. Pertanian tanaman bunga yang hasilnya adalah tanaman bunga hidup masuk ke golongan 013

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
- PERTANIAN PEMBIBITAN TANAMAN BUNGA	011940	Sudah jelas.
- PERTANIAN TANAMAN SEMUSIM LAINNYA YTDL	011909	Mencakup pertanian tanaman semusim lainnya yang belum terklasifikasi di tempat lain dan kegiatan pembibitannya.
A.01.2. PERTANIAN TANAMAN TAHUNAN		
A.01.2.2. PERTANIAN BUAH-BUAHAN TROPIS DAN SUBTROPIS		
- PERTANIAN BUAH PISANG	012201	Sudah jelas.
- PERTANIAN BUAH-BUAHAN TROPIS DAN SUBTROPIS LAINNYA	012209	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan penyiapan/pelaksanaan, penanaman, pembibitan, pemeliharaan, pemanenan dan pasca panen buah-buahan tropis dan subtropis selain pisang, seperti rambutan, alpukat, durian, duku, kurma, buah ara, pepaya, jambu biji, jambu air, lengkeng, nangka, nenas, mangga, manggis, sawo, belimbing, salak, sirsak, buah naga dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman buah tropis dan subtropis.
A.01.2.3. PERTANIAN BUAH JERUK	012300	Sudah jelas.
A.01.2.4. PERTANIAN BUAH APEL DAN BUAH BATU (POME AND STONE FRUITS)	012400	Sudah jelas.
A.01.2.5. PERTANIAN SAYURAN DAN BUAH SEMAK DAN BUAH BIJI KACANG-KACANGAN LAINNYA	012500	Mencakup: A. Pertanian buah beri, seperti blueberry, kismis, <i>gooseberry</i> , kiwi, <i>raspberry</i> , <i>strawberry</i> dan beri lainnya. B. Pembibitan buah. C. Pertanian tanaman buah biji kacang-kacangan yang dapat dimakan, seperti almond, kacang mede, chestnut, kenari, walnut dan kacang-kacangan yang lain. D. Pertanian pohon dan tanaman buah semak lainnya. E. <i>Locust beans</i> .
A.01.2.6. PERKEBUNAN BUAH-BUAHAN PENGHASIL MINYAK (OLEAGINOUS)		
- PERKEBUNAN BUAH KELAPA	012610	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan buah kelapa. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman buah kelapa.
- PERKEBUNAN BUAH KELAPA SAWIT	012620	Sudah jelas.
- PERKEBUNAN BUAH OLEAGINOUS LAINNYA	012690	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman buah oleaginous lain, seperti buah zaitun dan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman buah oleaginous lainnya.
A.01.2.7. PERTANIAN TANAMAN UNTUK BAHAN MINUMAN		
- PERKEBUNAN TANAMAN KOPI	012701	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman untuk bahan minuman, seperti tanaman kopi, teh, mate dan kakao. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman untuk bahan minuman.
- PERKEBUNAN TANAMAN TEH	012702	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
- PERKEBUNAN TANAMAN COKLAT (KAKAO)	012703	Sudah jelas.
- PERTANIAN TANAMAN UNTUK BAHAN MINUMAN LAINNYA	012709	Sudah jelas.
A.01.2.8. PERKEBUNAN TANAMAN REMPAH-REMPAH, AROMATIK/PENYEGAR, NARKOTIK DAN OBAT		Mencakup: - Perkebunan tanaman rempah-rempah dan aromatik semusim dan tahunan, seperti merica atau lada (piper spp), cabe (capsicum spp), pala, bunga pala dan kapulaga, minyak adas manis, badian dan adas, kayu manis (canella), cengkeh, jahe, vanilla dan tanaman rempah dan aromatik lainnya. - Perkebunan tanaman obat dan narkotika.
- PERKEBUNAN LADA	012810	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan lada atau merica (piper spp). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman lada.
- PERKEBUNAN CENGKEH	012820	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan cengkeh. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman cengkeh.
- PERTANIAN CABAI	012830	Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan, pemanenan dan pasca panen sayuran cabai (capsicum spp), seperti cabai besar, cabai rawit dan paprika. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman cabai.
- PERKEBUNAN TANAMAN AROMATIK/PENYEGAR	012840	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman perkebunan minyak atsiri, seperti sereh wangi, nilam, menthol, kenanga, ilang-ilang, gandapura, lawang. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman aromatik/penyegar.
- PERKEBUNAN TANAMAN OBAT / BAHAN FARMASI	012850	Kelompok ini mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan, dan pemanenan tanaman obat atau biofarmaka rimpang (termasuk pula tanaman bahan insektisida dan fungisida dan yang sejenis), seperti jahe, kunyit, temulawak, temugiring, temuireng, temukunci, kencur, lengkuas, lempuyang, dlingo dan sejenisnya dan juga biofarmaka non rimpang (seperti kina, adas, kapulaga, orang-arang, iles-iles, pinang, gambir, lidah buaya, kejabeling, sambiloto, kumis kucing, mengkudu atau pace, mahkota dewa dan sejenisnya). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman obat atau biofarmaka rimpang.
- PERTANIAN TANAMAN REMPAH-REMPAH, AROMATIK/PENYEGAR, NARKOTIK DAN OBAT LAINNYA		Mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan, dan pemanenan tanaman rempah lainnya, seperti kemiri, panili, kayu manis dan pala. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihannya.
= PERKEBUNAN TANAMAN REMPAH PANILI	012891	Sudah jelas.
= PERKEBUNAN TANAMAN REMPAH PALA	012892	Sudah jelas.
= PERKEBUNAN TANAMAN REMPAH YANG TIDAK DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN	012899	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
A.01.2.9. PERKEBUNAN TANAMAN TAHUNAN LAINNYA		
- PERKEBUNAN KARET DAN TANAMAN PENGHASIL GETAH LAINNYA	012910	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan karet dan tanaman penghasil getah lainnya, seperti getah perca dan kemenyan. Termasuk pengolahan hasil tanaman karet yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan perkebunan. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman karet dan tanaman penghasil getah lainnya.
- PERTANIAN CEMARA DAN TANAMAN TAHUNAN LAINNYA	012990	Mencakup usaha perkebunan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pemanenan pohon cemara, tanaman jarak pagar dan tanaman tahunan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman cemara dan tanaman tahunan lainnya.
A.01.3. PERTANIAN TANAMAN HIAS DAN PENGEMBANGBIAKAN TANAMAN		
- PERTANIAN TANAMAN HIAS	013010	Sudah jelas.
- PERTANIAN PENGEMBANGBIAKAN TANAMAN	013020	Mencakup produksi semua bibit tanaman secara vegetatif termasuk batang stek, potongan dan pembibitan untuk kelangsungan pengembangbiakan tanaman atau membuat batang okulasi tanaman pada keturunannya terpilih yang diokulasi yang pada akhirnya ditanam untuk menghasilkan tanaman. Termasuk kegiatan penanaman tumbuhan untuk ditanam kembali, penanaman tumbuhan hidup untuk umbi-umbian, akar-akaran; pemotongan, stek dan cangkakan; spawn jamur dan kebun bibit tanaman, kecuali kebun bibit tanaman hutan.
A.01.4. PETERNAKAN		Mencakup budidaya dan pembibitan hewan ternak, unggas, serangga, binatang melata/reptil, cacing, hewan peliharaan. Termasuk budidaya hewan untuk diambil hasilnya seperti bulu, telur, susu, madu dan lilin lebah dan kepompong ulat sutera.
A.01.4.1. PETERNAKAN SAPI DAN KERBAU		
- PEMBIBITAN DAN BUDIDAYA SAPI POTONG	014110	Sudah jelas.
- PEMBIBITAN DAN BUDIDAYA SAPI PERAH	014120	Sudah jelas.
- PEMBIBITAN DAN BUDIDAYA KERBAU POTONG	014130	Sudah jelas.
- PEMBIBITAN DAN BUDIDAYA KERBAU PERAH	014140	Sudah jelas.
A.01.4.4. PETERNAKAN DOMBA DAN KAMBING	014400	Sudah jelas.
A.01.4.5. PETERNAKAN BABI	014500	Sudah jelas.
A.01.4.6. PETERNAKAN UNGGAS	014600	Sudah jelas.
A.01.4.9. PETERNAKAN LAINNYA	014900	Sudah jelas.
A.01.6. JASA PENUNJANG PERTANIAN DAN PASCA PANEN	016000	Mencakup kegiatan penunjang dalam memproduksi hasil pertanian dan kegiatan sejenis untuk pertanian yang tidak dilakukan untuk keperluan produksi atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak, termasuk jasa pemanenan dan pasca panen, serta menyiapkan hasil pertanian untuk dijual ke pasar.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
A.01.7. PERBURUAN, PENANGKAPAN DAN PENANGKARAN TUMBUHAN/ SATWA LIAR	017000	Mencakup kegiatan perburuan dan penangkapan hewan dengan perangkap baik binatang untuk dimakan maupun tidak dan pengambilan hasil hewan seperti kulit dan bulu binatang dari hasil perburuan dan penangkapan. Termasuk kegiatan penangkaran tumbuhan/satwa liar baik darat maupun laut.
A.02. KEHUTANAN DAN PEMANENAN KAYU DAN HASIL HUTAN SELAIN KAYU		Mencakup pemanenan pohon untuk diambil kayunya serta pengambilan dan pemungutan hasil hutan selain kayu yang tumbuh liar. Di samping menghasilkan kayu, kegiatan kehutanan menghasilkan produk melalui proses sederhana, seperti kayu bakar, barang kayu, serbuk kayu, serpih kayu dan kayu bulat dalam bentuk yang belum diolah (misalnya pitprops/kayu untuk bahan atap, bubur kayu dan lain-lain). Kegiatan ini dapat dilakukan di hutan alam yang belum diusahakan atau di hutan yang sudah diusahakan. Termasuk juga pemanenan pohon bakau
A.02.1 PENGUSAHAAN HUTAN		Mencakup penanaman pohon-pohon hutan dan perkebunan pohon kecil lahan hutan serta penanaman pohon kecil yang dipotong secara berkala untuk kayu bakar, bubur kayu dan kegunaan lain dalam hutan alam atau hutan tahunan termasuk juga pembibitan tanaman hutan. Termasuk penanaman tanaman industri serta pemeliharaan, perlindungan, pemanenan, dan pemasaran. Kegiatan tersebut dapat dilakukan di hutan alami atau hutan tanam dan di luar kawasan hutan (hutan rakyat).
A.02.1.1. PENGUSAHAAN HUTAN TANAMAN	021100	Mencakup: - Penanaman pohon, mencakup kegiatan penanaman, penanaman kembali, transplantasi, penjarangan, konservasi hutan dan lahan untuk pohon. - Penanaman belukar, pohon untuk bubur kertas dan kayu bakar. Kegiatan ini dapat dilakukan di dalam kawasan hutan atau di luar kawasan hutan (hutan rakyat). Mencakup kegiatan penanaman, pemeliharaan, perlindungan, pemanenan, dan pemasaran hutan tanaman.
A.02.1.2. PENGUSAHAAN HUTAN ALAM	021200	Mencakup usaha yang terpadu antara kegiatan pemanenan kayu dengan batas diameter, pengolahan, pemasaran, penanaman kembali serta pemeliharaan tanaman dari jenis-jenis alami, seperti meranti, kruing, pulai, ramin, kayu besi, kayu hitam, ulin dan sebagainya. Termasuk juga usaha pengangkutan kayu yang dilakukan oleh pengusaha hutan itu sendiri.
A.02.1.3. PENGUSAHAAN HASIL HUTAN BUKAN KAYU	021300	Sudah jelas.
A.02.1.4. PENGUSAHAAN PEMBIBITAN TANAMAN KEHUTANAN	021400	Mencakup usaha pembibitan/penyemaian tanaman kehutanan dan pemeliharaannya sampai dengan umur tertentu untuk ditanam dengan tujuan komersil. Termasuk kegiatan kebun bibit tanaman hutan.
A.02.2. USAHA KEHUTANAN LAINNYA	022090	Mencakup usaha di bidang kehutanan yang tidak tercakup dalam kelompok manapun, seperti produksi arang di hutan dengan cara tradisional
A.02.4. JASA PENUNJANG KEHUTANAN	024000	Mencakup kegiatan yang menunjang kehutanan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak, seperti perencanaan hutan, penaksiran kayu, pengendalian hama hutan, jasa konsultasi dan manajemen hutan, dan pengangkutan kayu dalam hutan. Termasuk juga kegiatan reboisasi hutan yang dilakukan atas dasar kontrak.
A.03. PERIKANAN		Mencakup penangkapan dan budidaya ikan, jenis crustacea (seperti udang, kepiting) mollusca, dan biota air lainnya di laut, air payau dan air tawar. Tidak termasuk pemancingan untuk rekreasi.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
A.03.1. PERIKANAN TANGKAP		Mencakup kegiatan "penangkapan ikan", yaitu perburuan, penangkapan organisme air liar yang masih idup (terutama semua jenis ikan, mollusca dan crustacea) termasuk tumbuhan laut, tumbuhan pesisir atau tumbuhan perairan dalam untuk konsumsi atau tujuan lain yang ditangkap baik menggunakan tangan atau berbagai jenis alat tangkap seperti jaring, dan peralatan pancing lainnya. Kegiatan tersebut dapat dilakukan di daerah pasang sekitar garis pantai (misalnya mollusca seperti remis/kepah dan tiram), sekitar pantai dengan menggunakan jaring, atau dengan menggunakan sampan atau umumnya dengan kapal di laut dekat pantai, laut pesisir pantai atau laut lepas.
A.03.1.1. PENANGKAPAN IKAN DI LAUT		
- PENANGKAPAN PISCES/IKAN BERSIRIP DI LAUT		
= PENANGKAPAN IKAN TUNA	031111	Sudah jelas.
= PENANGKAPAN IKAN LAINNYA	031119	Sudah jelas.
- PENANGKAPAN CRUSTACEA DI LAUT		
= PENANGKAPAN UDANG LAUT	031121	Sudah jelas.
= PENANGKAPAN CRUSTACEA LAINNYA DI LAUT	031129	Sudah jelas.
- PENANGKAPAN BIOTA AIR LAINNYA DI LAUT	031190	Mencakup usaha atau kegiatan penangkapan dan pengumpulan biota laut lainnya seperti mollusca, tumbuhan air, induk/benih ikan, chinodermata, coelenterata, ikan haus, paus, penyu, cacing laut, siput laut di laut, muara sungai, laguna, dan tempat lain yang dipengaruhi pasang surut.
A.03.1.2. PENANGKAPAN IKAN DI PERAIRAN UMUM		
- PENANGKAPAN PISCES/IKAN BERSIRIP DI PERAIRAN UMUM	031210	Mencakup usaha atau kegiatan penangkapan/pengambilan pisces/ikan bersirip air tawar (ikan jelawat, betutu, belida, patin, bilih, dan lele), dan ikan lainnya di perairan umum, seperti di danau, sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya.
- PENANGKAPAN BIOTA AIR LAINNYA DI PERAIRAN UMUM	031290	Mencakup usaha atau kegiatan penangkapan/pengambilan hewan atau biota air tawar seperti crustacea, mollusca, tumbuhan air, induk/benih ikan, ikan hias, katak, bulus, labi-labi, sidat, belut, dan lainnya di perairan umum seperti di danau, sungai, waduk, rawa, dan genangan air lainnya.
A.03.1.3. JASA PENANGKAPAN IKAN DI LAUT	031300	Mencakup: - Jasa sarana produksi penangkapan ikan di laut yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa produksi penangkapan ikan di laut yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa pasca panen penangkapan ikan di laut yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak.
A.03.1.4. JASA PENANGKAPAN IKAN DI PERAIRAN UMUM	031400	Mencakup: - Jasa sarana produksi penangkapan ikan di perairan umum yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Jasa produksi penangkapan ikan di perairan umum yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa pasca panen penangkapan ikan di perairan umum yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak
A.03.2. PERIKANAN BUDIDAYA		Mencakup kegiatan perikanan budidaya pembudidayaan ikan untuk menghasilkan produk ikan atau biota air seperti ikan bersirip, mollusca, crustacea, tumbuhan air, buaya, aligator dan binatang amfibi dan lainnya dengan menggunakan cara yang dirancang untuk meningkatkan jumlah ikan biota air yang dibutuhkan melebihi kapasitas lingkungan (sebagai contoh pengembangbiakan secara alami, pemberian makanan dan menjaga dari pemangsa). Meliputi termasuk budidaya berbagai biota air laut, payau dan air tawar, serta tempat penetasan telur ikan dan peternakan cacing laut.
A.03.2.1. BUDIDAYA IKAN LAUT		
- BUDIDAYA BIOTA LAUT UDANG	032101	Sudah jelas.
- BUDIDAYA BIOTA LAUT RUMPUT LAUT	032102	Sudah jelas.
- BUDIDAYA BIOTA LAUT LAINNYA	032109	Termasuk pembesaran pisces/ikan bersirip laut, budidaya ikan hias air laut, budidaya karang (coral), pembesaran mollusca, crustacea dan tumbuhan air laut.
A.03.2.2. BUDIDAYA IKAN AIR TAWAR		
- BUDIDAYA BIOTA AIR TAWAR UDANG	032201	Sudah jelas.
- PEMBENIHAN IKAN AIR TAWAR	032202	Mencakup usaha atau kegiatan pembenihan (produksi induk, telur, larva sampai dengan benih siap tebar), ikan bersirip, mollusca, crustacea dan biota air tawar lainnya di air tawar. Contohnya patin, ikan mas, lele, gurame, lobster air tawar, nila, katak, dan buaya.
- BUDIDAYA BIOTA AIR TAWAR LAINNYA	032209	Termasuk pembesaran ikan air tawar di kolam, karamba jaring apung/karamba jaring tancap, karamba, sawah, budidaya ikan air hias air tawar, budidaya ikan air tawar dan media lainnya.
A.03.2.3. JASA BUDIDAYA IKAN LAUT	032300	Mencakup: - Jasa sarana produksi budidaya ikan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa produksi budidaya ikan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa pasca panen budidaya ikan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak
A.03.2.4. JASA BUDIDAYA IKAN AIR TAWAR	032400	Mencakup: - Jasa sarana produksi budidaya ikan yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa produksi budidaya ikan yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa pasca panen budidaya ikan yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak.
A.03.2.5. BUDIDAYA IKAN AIR PAYAU		

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
- BUDIDAYA BIOTA AIR PAYAU UDANG	032501	Sudah jelas.
- BUDIDAYA BIOTA AIR PAYAU LAINNYA	032509	Termasuk pembesaran Pisces/ikan bersirip air payau, pembenihan ikan air payau, pembesaran mollusca air payau, pembenihan ikan air payau, pembesaran mollusca air payau, pembesaran crustacea air payau, pembesaran tumbuhan air payau, budidaya biota air payau lainnya.
A.03.2.6. JASA BUDIDAYA IKAN AIR PAYAU	032600	Mencakup: - Jasa sarana produksi budidaya ikan di air payau yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa produksi budidaya ikan di air payau yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. - Jasa pasca panen budidaya ikan di air payau yang dilakukan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak.
B. PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN	B00000	Mencakup kegiatan ekonomi/lapangan usaha pengambilan mineral dalam bentuk alami, yaitu padat (batu bara dan bijih logam), cair (minyak bumi) atau gas (gas alam). Kegiatan ini dapat dilakukan dengan metode yang berbeda seperti penambangan dan penggalian di permukaan tanah atau dibawah tanah, pengoperasian sumur pertambangan, penambangan di dasar laut dan lain-lain. Kategori ini juga mencakup kegiatan tambahan untuk penyiapan barang tambang dan galian mentah untuk dipasarkan seperti pemecahan, pengasahan, pembersihan, pengeringan, sortasi, pemurnian bijih logam, pencairan gas alam dan aglomerasi bahan bakar padat
B.05. PERTAMBANGAN BATU BARA DAN LIGNIT	050000	Mencakup pertambangan batu bara dan lignit melalui penambangan bawah tanah atau penambangan terbuka. Kegiatan ini juga mencakup pekerjaan seperti penggolongan, pembersihan, pemadatan dan langkah-langkah lain yang diperlukan dalam pengangkutan untuk dijual. Proses lainnya seperti pembuatan kokas (191) dari mineral dan jasa pertambangan batu bara dan lignit (099) atau pembuatan briket (192) tidak dicakup dalam golongan pokok ini.
B.06. PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM DAN PANAS BUMI		
B.06.1 PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	060001	Mencakup produksi minyak bumi mentah, pertambangan dan pengambilan minyak dari serpihan minyak dan pasir minyak dan produksi gas alam. Golongan pokok ini juga mencakup kegiatan operasi dan/atau pengembangan lokasi penambangan minyak dan gas.
B.06.2 PENGUSAHAAN TENAGA PANAS BUMI	060002	Mencakup usaha pencarian dan pengeboran tenaga panas bumi. Termasuk kegiatan lain yang berhubungan dengan pengusahaan tenaga panas bumi sampai ke tempat pemanfaatannya. Kegiatan perubahan tenaga panas bumi menjadi tenaga listrik termasuk golongan pokok 35.
B.07. PERTAMBANGAN BIJIH LOGAM		Mencakup pertambangan bijih logam, yang dilakukan melalui penambangan bawah tanah, penambangan terbuka (open-cast), dasar laut dan lain-lain. Kegiatan ini juga mencakup pengolahan dan peningkatan manfaat seperti penghancuran, pengasahan, pencucian, pengeringan, sintering (pemanasan tanpa pelelehan). calcining (pemanasan sampai oksidasi) dan pelelehan bijih logam, dan operasi pengapungan dan pemisahan dengan gaya berat (gravitasi).

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
B.07.1. PERTAMBANGAN PASIR BESI DAN BIJIH BESI	071000	Mencakup pertambangan pasir besi dan bijih besi dan peningkatan mutu dan proses aglomerasi bijih besi.
B.07.2. PERTAMBANGAN BIJIH LOGAM YANG TIDAK MENGANDUNG BESI, TIDAK TERMASUK BIJIH LOGAM MULIA		
B.07.2.1. PERTAMBANGAN BIJIH URANIUM DAN THORIUM	072100	Mencakup: - Pertambangan bijih yang mengandung konsentrat uranium dan thorium, bijih uranium (<i>pitchblende</i>). - Pemurnian uranium dan thorium. - Produksi <i>yellow cake</i> .
B.07.2.9. PERTAMBANGAN BIJIH LOGAM LAINNYA YANG TIDAK MENGANDUNG BESI, TIDAK TERMASUK BIJIH LOGAM MULIA		
- PERTAMBANGAN BIJIH TIMAH	072910	Mencakup usaha penambangan dan pengolahan bijih timah. Kegiatan pembuatan dan pemurnian yang tidak dapat dipisahkan secara administratif dari usaha pertambangan bijih timah, dimasukkan dalam kelompok ini.
- PERTAMBANGAN BIJIH BAUKSIT/ALUMINIUM	072930	Mencakup usaha penambangan, penampungan dan pengolahan bijih bauksit. Kegiatan pemurnian yang tidak dapat dipisahkan secara administratif dari usaha pertambangan bijih bauksit, dimasukkan dalam kelompok ini.
- PERTAMBANGAN BIJIH TEMBAGA	072940	Mencakup usaha penambangan dan pengolahan bijih tembaga, yang terdiri dari kalkosit serta batuan berupa campuran monticellit dan skarnyakut. Kegiatan pemurnian yang tidak dapat dipisahkan secara administratif dari usaha pertambangan bijih tembaga, dimasukkan dalam kelompok ini.
- PERTAMBANGAN BIJIH NIKEL	072950	Mencakup usaha penambangan dan pengolahan bijih nikel. Termasuk juga usaha pemanfaatannya yang tidak dapat dipisahkan secara administratif dari usaha pertambangan bijih nikel, dimasukkan dalam kelompok ini.
- PERTAMBANGAN BAHAN GALIAN LAINNYA YANG TIDAK MENGANDUNG BIJIH BESI	072990	Usaha penambangan dan pengolahan bahan galian lainnya yang tidak mengandung bijih besi yang belum termasuk kelompok 072910 s.d. 072950, seperti bijih seng, platinum dan silikon. Kegiatan pemurnian dan pemurnian yang tidak dapat dipisahkan secara administratif dari usaha pertambangan bijih logam lainnya, dimasukkan dalam kelompok ini.
B.07.3. PERTAMBANGAN BIJIH LOGAM MULIA		
- PERTAMBANGAN EMAS DAN PERAK		Mencakup pertambangan bijih logam mulia, seperti emas, platina, perak dan logam mulia lainnya. Golongan ini juga mencakup proses pemisahan bagian non-logam dari logam mulia.
PERTAMBANGAN EMAS	073011	Sudah jelas.
PERTAMBANGAN PERAK	073012	Sudah jelas.
- PERTAMBANGAN BIJIH LOGAM MULIA LAINNYA	073090	Mencakup usaha penambangan dan pengolahan bijih logam mulia lainnya, selain bijih logam emas dan perak, seperti bijih platina. Kegiatan pemurnian dan pemurnian yang tidak dapat dipisahkan secara administratif dari usaha pertambangan bijih logam lainnya, dimasukkan dalam kelompok ini.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
B.08. PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN LAINNYA		Mencakup pengambilan mineral dari tambang dan galian, juga pengerukan tanah endapan, penghancuran batu dan pengambilan garam. Sebagian besar hasil pertambangan dan penggalian mineral ini digunakan pada bidang konstruksi (pasir, batu dan lain-lain), industri bahan galian (tanah liat, gips, kapur dan lain-lain), industri bahan-bahan kimia dan lain-lain. Golongan pokok ini juga mencakup kegiatan penghancuran, pengasahan, pemotongan, pembersihan, pengeringan, sortasi dan pencampuran bahan-bahan mineral tersebut.
B.08.1. PENGGALIAN BATU, PASIR DAN TANAH LIAT	081000	Mencakup: - Penggalian dan pemotongan batu hias dan batu bangunan seperti batu pualam, granit, batu pasir atau paras dan lain-lain. - Penggalian, pembersihan dan pemisahan batu kapur. - Penambangan gips dan anhidrit. - Penambangan kapur dan uncalcined dolomit. - Pengambilan dan pengerukan pasir industri, pasir untuk konstruksi dan kerikil. - Pemecahan dan pemisahan batu dan kerikil. - Penggalian pasir. - Penambangan tanah liat, refraktori tanah liat dan kaolin Subgolongan ini tidak mencakup: - Penambangan pasir bituminous, lihat 0610. - Penambangan mineral bahan kimia dan bahan pupuk, lihat 0891. - Produksi calcined dolomit, lihat 2394. - Pemotongan, pembentukan dan penyelesaian batu di luar penggalian, lihat 2396.
B.08.9. PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN LAINNYA YTDL		Mencakup pertambangan fosfat alam, garam kalsium, belerang murni; pengambilan dan pengolahan pirit dan pyrrhotite, kecuali pembakaran; pertambangan barium karbonat dan barium sulfat alam, borat alam, magnesium sulfat alam; pengambilan dan aglomerasi tanah gemuk bakar (peat), pertambangan earth colours (semacam pigmen dari mineral), fluorspar (mineral yang berpendar) dan mineral lain sebagai bahan baku kimia. Golongan ini juga mencakup penambangan guano (pupuk dari kotoran burung/kelelawar), pengambilan garam dari dalam tanah dan produksi garam dengan proses penguapan air laut serta penghancuran, pemurnian dan penyulingan garam, tetapi tidak termasuk pengolahan garam menjadi garam dapur/meja/makan; penambangan dan penggalian berbagai mineral dan bahan kimia lain termasuk pada golongan ini.
- PERTAMBANGAN MINERAL, BAHAN KIMIA DAN BAHAN PUPUK	089100	Mencakup: - Penambangan fosfat alam dan garam potasium alam. - Penambangan sulfur alam. - Pengambilan dan pengolahan <i>pyrit</i> dan <i>pyrhotite</i>, kecuali pemanggangan (<i>roasting</i>). - Penambangan barium sulfat alam dan karbonat (<i>barite</i> dan <i>witherit</i>), borat alam, magnesium sulfat alam (kiserit). - Penambangan <i>earth color</i>, <i>flour</i> dan mineral lain yang utamanya sebagai bahan kimia. - Penambangan guano (bahan pupuk dari kotoran burung atau kelelawar).

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
B.08.9.3. EKSTRAKSI GARAM	089300	Mencakup: - Pengambilan garam dari bawah tanah termasuk dengan pelarutan dan pemompaan. - Produksi garam dengan penguapan air laut atau air garam lainnya. - Penghancuran, pemurnian dan penyulingan garam oleh petani garam.
B.08.9.9. PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN LAINNYA YTDL	089900	Mencakup pertambangan dan penggalian bermacam-macam material dan mineral, seperti batu penggosok, asbes, grafit alam, steatite (talc), feldspar, tepung fosil siliceous; aspal alam, batu beraspal dan bitumen padat alam; dan batu permata, kuarsa, mika dan lain-lain.
B.09. AKTIVITAS JASA PENUNJANG PERTAMBANGAN		Mencakup jasa penunjang yang dikhususkan untuk pertambangan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak. Golongan pokok ini mencakup jasa eksplorasi dengan cara pencarian tradisional, seperti pengambilan contoh bijih logam dan melakukan observasi geologi dengan cara pengeboran, pengeboran percobaan atau pengeboran ulang sumur minyak, mineral logam dan bukan logam. Jasa khusus lainnya mencakup pembangunan fondasi sumur minyak dan gas, penyemenan pinggir sumur minyak dan gas, pembersihan, penimbaan dan pengepulan sumur minyak dan gas, pemompaan dan pengeringan tambang, jasa pemindahan di pertambangan dan lain-lain.
B.09.1. AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	091000	Kegiatan jasa pertambangan atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak pada pengambilan minyak dan gas. Golongan ini mencakup jasa eksplorasi yang berhubungan dengan pengambilan minyak bumi dan gas alam, pengeboran dan pengeboran ulang secara langsung, pemasangan alat pemboran minyak di lokasi pertambangan, penyemenan, perbaikan dan pembongkaran pinggir sumur minyak dan gas, pemompaan sumur, penyumbatan dan penutupan sumur, perubahan menjadi gas kembali dan pencairan gas alam untuk kemudahan pengangkutan yang dilakukan di lokasi pertambangan. Golongan ini juga mencakup jasa pemompaan dan penyaluran pada pengeboran percobaan dan jasa pemadam kebakaran di ladang atau sumur minyak dan gas bumi.
B.09.9. AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN LAINNYA	099000	Mencakup jasa penunjang atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak, yang dibutuhkan kegiatan pertambangan dan penggalian selain minyak bumi dan gas alam. Golongan ini juga mencakup jasa eksplorasi, jasa pemompaan dan pengeringan dan pengeboran percobaan dan pengeboran sumur atau ladang percobaan.
C. INDUSTRI PENGOLAHAN	C00000	Meliputi kegiatan ekonomi/lapangan usaha di bidang perubahan secara kimia atau fisik dari bahan, unsur atau komponen menjadi produk baru. Bahan baku industri pengolahan berasal dari produk pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan atau penggalian seperti produk dari kegiatan industri pengolahan lainnya. Perubahan, pembaharuan atau rekonstruksi yang pokok dari barang secara umum diperlakukan sebagai industri pengolahan. Unit industri pengolahan digambarkan sebagai pabrik, mesin atau peralatan yang khusus digerakkan dengan mesin dan tangan. Termasuk kategori industri pengolahan di sini adalah unit yang mengubah bahan menjadi produk baru dengan menggunakan tangan, kegiatan maklon atau kegiatan penjualan produk yang dibuat di tempat yang sama di mana produk tersebut dijual dan unit yang melakukan pengolahan bahan-bahan dari pihak lain atas dasar kontrak.
C.10. INDUSTRI MAKANAN		Mencakup pengolahan produk pertanian, kehutanan dan perikanan menjadi makanan dan juga mencakup produk setengah jadi yang tidak secara langsung menjadi produk

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		makanan tetapi nilainya dapat lebih besar atau lebih kecil. Golongan pokok ini terdiri dari kegiatan yang berhubungan dengan berbagai macam produk makanan. Produksi dapat dilakukan atas usaha sendiri atau oleh pihak lain. Beberapa kegiatan dianggap sebagai industri pengolahan walaupun kegiatannya adalah perdagangan eceran dari produk yang dihasilkan sendiri. Tetapi ketika pengolahan yang dilakukan adalah minimal dan tidak menyebabkan suatu perubahan nyata, unit tersebut diklasifikasikan dalam perdagangan besar dan eceran (Kategori G).
C.10.1. INDUSTRI PENGOLAHAN DAN PENGAWETAN DAGING	101000	Mencakup operasi rumah potong hewan yang berkaitan dengan pemotongan hewan, pengulitan atau pengemasan daging. Golongan ini juga mencakup produksi hasil sampingan binatang, minyak babi dan lemak lainnya yang dapat dimakan yang berasal dari binatang, wol, bulu binatang termasuk bulu burung. Golongan ini tidak mencakup kegiatan pengolahan daging menjadi makanan, perdagangan besar dan pengemasan daging.
C.10.2. INDUSTRI PENGOLAHAN DAN PENGAWETAN IKAN DAN BIOTA AIR	102000	Pengolahan dan pengawetan ikan dengan menggunakan bermacam cara. Golongan ini juga mencakup produksi tepung ikan baik untuk konsumsi manusia atau bukan, makanan binatang, pengolahan ganggang laut dan kegiatan kapal yang hanya berkaitan dengan pengolahan dan pengawetan ikan. Golongan ini tidak mencakup pengolahan makanan dari ikan, pengolahan paus di daratan atau kapal khusus, produksi minyak dan lemak yang bahan bakunya berasal dari laut.
C.10.3. INDUSTRI PENGOLAHAN DAN PENGAWETAN BUAH-BUAHAN DAN SAYURAN		Mencakup pembuatan makanan yang utamanya terdiri dari sayur-sayuran dan buah-buahan, dengan menggunakan berbagai macam cara pengolahan dan pengawetan serta mencakup produk sayuran dan buah-buahan. Golongan ini juga mencakup pembuatan makanan siap saji yang tidak tahan lama yang berasal dari sayur-sayuran dan buah-buahan, seperti salad, sayuran yang sudah dipotong-potong atau dikupas, tahu; ndustri pengupasan kentang, pengolahan lain dari kentang termasuk makanan dan tepung kentang, pemanggangan dan pengolahan makanan dari kacang dan pasta. Golongan ini tidak mencakup industri pengolahan makanan atau tepung dari sayuran polong, pengolahan makanan dari sayuran dan sari buatan dan pengawetan buah dan kacang-kacangan dengan gula.
- INDUSTRI TEMPE DAN TAHU KEDELAI	103001	Sudah jelas.
- INDUSTRI PENGOLAHAN DAN PENGAWETAN LAINNYA BUAH-BUAHAN DAN SAYURAN	103009	Sudah jelas.
C.10.4. INDUSTRI MINYAK DAN LEMAK NABATI DAN HEWANI	104100	Mencakup pembuatan dan pengolahan minyak dan lemak kasar atau minyak dan lemak suling nabati dan hewani. Golongan ini mencakup pembuatan tepung berlemak, minyak dari kacang-kacangan, biji-bijian dan sayuran, pembuatan margarin, melanges dan yang sejenisnya, dan lemak bahan campuran untuk memasak. Golongan ini juga mencakup pembuatan minyak/lemak hewan yang tidak dapat dimakan, ekstrak ikan dan minyak ikan, dan produk sisa lainnya dari pembuatan minyak. Golongan ini tidak mencakup pembuatan dan penyulingan minyak babi dan lemak hewan lain yang dapat dimakan, penggilingan jagung basah, produk minyak essen, dan pengolahan minyak dan lemak dengan proses kimia.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
C.10.4.2. INDUSTRI KOPRA, MINYAK MENTAH DAN MINYAK GORENG KELAPA, TEPUNG DAN PELET KELAPA		Mencakup: - Industri kopra. - Industri minyak mentah kelapa. - Industri minyak goreng kelapa. - Industri tepung dari kelapa. - Industri pelet dari kelapa
- INDUSTRI KOPRA, TEPUNG DAN PELET KELAPA	104210	Sudah jelas.
- INDUSTRI MINYAK MENTAH KELAPA DAN MINYAK GORENG KELAPA	104230	Sudah jelas.
C.10.4.3. INDUSTRI MINYAK MENTAH/MURNI KELAPA SAWIT (CRUDE PALM OIL) DAN MINYAK GORENG KELAPA SAWIT	104300	Sudah jelas.
C.10.4.9. INDUSTRI MINYAK MENTAH DAN LEMAK NABATI DAN HEWANI LAINNYA	104900	Termasuk Industri Minyak Mentah Kelapa, Industri Tepung dan Pelet Kelapa, Industri Minyak mentah/murni kelapa sawit dan minyak goreng kelapa sawit, Industri minyak mentah kelapa sawit, inudstri minyak mentah inti kelapa sawit, industri pemisahan/fraksinasi minyak mentah kelapa sawit dan minyak mentah inti kelapa sawit, Industri pemurnian minyak mentah kelapa sawit dan minyak mentah inti kelapa sawit, Industri pemisahan/fraksinasi minyak murni kelapa swait, Industri pemisahan/fraksinasi minyak murni inti kelapa swait, dan Industri minyak mentah dan lemak nabati dan hewani lainnya.
C.10.5. INDUSTRI PENGOLAHAN SUSU, PRODUK DARI SUSU DAN ES KRIM	105000	Mencakup pembuatan dan pengolahan susu cair segar dan berbagai produk susu, seperti minuman dari susu, krim, susu bubuk atau susu kental (baik tawar atau manis), dalam bentuk padat, mentega, yoghurt, keju dan kepala susu, kasein atau laktosa, es krim dan es lain yang bahan dasarnya susu. Golongan ini tidak mencakup produksi susu mentah (seperti susu sapi, unta, biri-biri, kambing, kuda, keledai dan lain-lain) dan pembuatan susu nabati dan keju tiruan.
C.10.6. INDUSTRI PENGGILINGAN PADI-PADIAN, TEPUNG DAN PATI		Mencakup penggilingan padi, pembuatan tepung, makanan dari padi-padian atau sayur-sayuran, seperti halnya pembuatan adonan atau campuran tepung dari produk tersebut. Golongan ini juga mencakup penggilingan basah jagung dan sayur-sayuran dan pembuatan tepung dari pati.
C.10.6.1. INDUSTRI PENGGILINGAN SERELIA DAN BIJI-BIJIAN LAINNYA (BUKAN BERAS DAN JAGUNG)	106100	Mencakup: - Penggilingan serelia seperti produksi tepung, pelet dari gandum, rye, oat atau serelia lainnya. - Penggilingan sayuran, yaitu produksi tepung atau makanan yang berasal dari pengeringan sayuran, akar atau umbi-umbian atau kacang-kacangan yang bisa dimakan. - Industri makanan sereal untuk sarapan pagi. - Industri tepung campuran dan adonan tepung yang sudah dicampur untuk roti, kue, biskuit, kue dadar.
C.10.6.2. INDUSTRI PATI DAN PRODUK PATI (BUKAN BERAS DAN JAGUNG)	106200	Mencakup: - Industri pati dari kentang. - Industri glukosa, sirup glukosa, maltosa, inulin.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Industri gluten. - Industri tapioka dan pengganti tapioka yang diolah dari pati.
C.10.6.3. INDUSTRI PENGGILINGAN BERAS DAN JAGUNG DAN INDUSTRI TEPUNG BERAS DAN JAGUNG	106300	Mencakup: - Penggilingan padi, termasuk produksi sekam, penggilingan, penghalusan, pemasakan setengah matang atau pengubahan beras. - Produksi tepung beras. - Industri pati dari beras. - Penggilingan jagung, seperti produksi tepung, pelet dari jagung. - Penggilingan jagung basah. - Industri pati dari jagung. - Industri minyak jagung
C.10.7. INDUSTRI MAKANAN LAINNYA		
C.10.7.1. INDUSTRI PRODUK ROTI DAN KUE	107100	Mencakup produk roti segar, beku atau kering, seperti: - Industri roti tawar dan roti kadet. - Industri kue kering, kue, pie, tart. - Industri biskuit dan produk roti kering lainnya. - Industri pengawetan kue kering dan <i>cake</i>. - Industri produk makanan ringan (<i>cookies, cracker</i>, kue kering) baik yang manis atau asin. - Industri tortillas. - Industri produk roti yang dibekukan, seperti <i>pancake, waffle</i>, roti kadet.
C.10.7.2. INDUSTRI GULA	107200	Mencakup: - Industri pemurnian gula (sukrosa) dan gula pengganti dari jus tebu, bit, maple dan kelapa, nira, aren. - Industri sirup gula. - Industri molasse (harum manis). - Produksi sirup dan gula maple.
C.10.7.3. INDUSTRI KAKAO, COKELAT DAN KEMBANG GULA	107300	Mencakup: - Industri kakao, mentega kakao, lemak kakao dan minyak kakao. - Industri cokelat dan gula-gula dari cokelat. - Industri gula-gula, seperti caramel, cachous, nougat, fondant, cokelat putih. - Industri permen karet. - Pengawetan manisan buah, kacang, kulit buah dan bagian lain dari tumbuhan. - Industri permen obat batuk dan pastilles
C.10.7.4. INDUSTRI MAKARONI, MIE DAN PRODUK SEJENISNYA	107400	Mencakup: - Industri pasta seperti makaroni dan mie, baik dimasak atau tidak. - Industri <i>couscous</i>. - Industri produk pasta yang dibekukan atau dikalengkan
C.10.7.6. INDUSTRI PENGOLAHAN KOPI, TEH DAN HERBAL (HERB INFUSION)		Mencakup: - Proses penghilangan kafein dan penyangraian kopi. - Produksi hasil kopi, seperti kopi sangrai, kopi bubuk, kopi instan, ekstrak dan sari kopi.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Industri pengganti kopi. - Pencampuran teh dan mate. - Industri ekstraksi dan olahan berbahan dasar teh dan mate. - Industri herbal (mint, vervain, chamomil).
- INDUSTRI PENGOLAHAN KOPI	107610	Mencakup usaha penyangraian, penggilingan dan pensarian (ekstraksi) kopi menjadi berbagai macam bubuk atau cairan, seperti kopi sangrai, kopi bubuk, kopi instan, ekstrak dan sari kopi. Termasuk industri pengganti. Penggilingan kopi bubuk di tempat pedagang kopi dimasukkan dalam kelompok 472009 dan 478200.
- INDUSTRI PENGOLAHAN TEH	107630	Usaha pengolahan daun teh menjadi teh. Termasuk kegiatan pencampuran teh dan mate, industri ekstraksi dan olahan berbahan dasar teh dan mate.
C.10.7.7. INDUSTRI KECAP	107710	Sudah jelas.
C.10.7.9. INDUSTRI PRODUK MAKANAN LAINNYA	107900	Termasuk Industri Bumbu-bumbuan dan produk masak lainnya selain kecap, Industri Makanan dan Masakan Olahan, Industri Makanan Bayi, Industri Kue Basah, Industri kerupuk, keripik peyek dan sejenisnya serta industri produk makanan lainnya.
C.10.8. INDUSTRI MAKANAN HEWAN	108000	Mencakup pembuatan makanan siap saji, makanan padat dan makanan tambahan untuk hewan peliharaan dan ternak, termasuk pembuatan makanan tunggal (bukan campuran) untuk ternak. Golongan ini juga mencakup pengolahan sisa pemotongan hewan untuk dibuat makanan hewan. Golongan ini tidak mencakup produksi tepung ikan untuk makanan hewan (lihat 102), produksi bungkil (lihat 104) dan kegiatan yang menghasilkan produk sampingan yang dapat bermanfaat sebagai makanan hewan tanpa pengolahan khusus, seperti ampas, sisa penggilingan padi-padian (lihat 106) dan lain-lain.
C.11. INDUSTRI MINUMAN	110000	Mencakup pembuatan minuman beralkohol dan tidak beralkohol, air minum dalam kemasan, air minum mineral, bir dan anggur, dan pembuatan minuman beralkohol yang disuling/didestilasi. Kegiatan ini tidak mencakup pembuatan jus buah-buahan dan sayur-sayuran (lihat 103), minuman dengan bahan baku susu (lihat 105), dan pembuatan produk teh, kopi dan produk teh dengan kadar kafein yang tinggi
C.12. INDUSTRI PENGOLAHAN TEMBAKAU		Mencakup pengolahan tembakau atau produk pengganti tembakau, seperti: rokok, cerutu, cangklong, snuff, chewing, dan pemotongan serta pengeringan kembali tembakau tetapi tidak mencakup penanaman atau pengolahan awal tembakau.
C.12.1. INDUSTRI ROKOK DAN PRODUK TEMBAKAU LAINNYA	120100	Mencakup pembuatan tembakau atau produk pengganti tembakau, seperti rokok, cerutu, cangklong, snuff, chewing; dan pemotongan serta pengeringan kembali tembakau tetapi tidak mencakup penanaman atau pengolahan awal tembakau.
C.12.9. INDUSTRI PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA	120900	Mencakup: - Pengeringan dan pengolahan tembakau lainnya. - Industri homogenisasi atau rekonstitusi tembakau. - Industri bumbu rokok dan kelengkapan rokok lainnya.
C.13. INDUSTRI TEKSTIL		Mencakup pengolahan, pemintalan, penenunan dan penyelesaian tekstil dan bahan pakaian, pembuatan barang-barang tekstil bukan pakaian (seperti sprei, taplak meja, gordein, selimut, permadani, tali temali dan lain-lain). Golongan pokok ini tidak mencakup penanaman serat alami (golongan pokok 01) atau pembuatan serat sintesis

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		masuk dalam subgolongan 2030 dan pembuatan pakaian masuk dalam golongan pokok 14.
C.13.1 INDUSTRI PEMINTALAN, PENENUNAN DAN PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL	131000	Mencakup pengolahan, pemintalan, penenunan dan penyelesaian tekstil dan tekstil rajutan. Tekstil ini dapat dibuat dari berbagai bahan baku, seperti sutera, wol, materi dari binatang lain, serat tumbuhan atau serat buatan, kertas atau kaca, dan lain-lain. Golongan ini juga mencakup penyelesaian tekstil dan bahan pakaian seperti pengelantangan, pencelupan dan kegiatan lainnya.
C.13.9. INDUSTRI TEKSTIL LAINNYA	139000	Mencakup pengolahan, pemintalan, penenunan dan penyelesaian tekstil dan bahan pakaian, pembuatan barang-barang tekstil bukan pakaian (seperti spre, taplak meja, gordein, selimut, permadani, tali temali dan lain-lain). Golongan pokok ini tidak mencakup penanaman serat alami (golongan pokok 01) atau pembuatan serat sintetis masuk dalam subgolongan 2030 dan pembuatan pakaian masuk dalam golongan pokok 14.
C.14. INDUSTRI PAKAIAN JADI		Mencakup semua pekerjaan menjahit (baju siap pakai atau berdasarkan ukuran/pesanan), dalam semua bahan (seperti kulit, bahan baju, bahan rajutan atau tenunan dan lain-lain), dari semua jenis pakaian (seperti pakaian luar, pakaian dalam pria, wanita atau anak-anak, pakaian kerja dan pakaian santai dan lain-lain) dan asesoris, tidak ada perbedaan dalam pembuatan antara baju untuk anak-anak dan orang dewasa, atau antara pakaian tradisional dan modern. Golongan pokok ini mencakup industri bulu binatang (pakaian dari bulu binatang dan kulit yang berbulu).
C.14.1. INDUSTRI PAKAIAN JADI DAN PERLENGKAPANNYA, BUKAN PAKAIAN JADI DARI KULIT BERBULU	141000	Mencakup pembuatan pakaian. Bahan yang digunakan berbagai macam seperti bahan dilapisi, diresapi atau dilapisi karet dan kulit atau kulit campuran, kain woven, rajutan atau tenunan, kain non woven. Bahan tekstil untuk alas kaki tanpa sol. Golongan ini juga mencakup pembuatan pakaian dalam, pakaian tidur, pakaian kerja. Kaus, gaun, blus, pakaian bayi, pakaian olahraga, topi dan peci, dan aksesoris pakaian lain (seperti sarung tangan, ikat pinggang, selendang, hairnet dan lain-lain) untuk pria-wanita dan anak-anak, kegiatan jahit menjahit dan pembuatan bagian-bagian dari produk yang sudah disebutkan sebelumnya.
C.14.2. INDUSTRI PAKAIAN JADI DAN BARANG DARI KULIT BERBULU	142000	Mencakup pembuatan barang-barang dari kulit berbulu seperti pakaian dari kulit berbulu dan aksesoris pakaian. Berbagai barang dari kulit berbulu seperti; gambar, kesetan dan lain-lain. Golongan ini tidak mencakup pengolahan kulit berbulu mentah, kulit dan jangat mentah, pembuatan kulit berbulu imitasi, pengolahan dan pencelupan kulit berbulu dan alas kaki yang bagiannya ada kulit berbulu.
C.14.3. INDUSTRI PAKAIAN JADI RAJUTAN DAN SULAMAN/BORDIR	143000	Mencakup pembuatan pakaian dari bahan rajutan atau sulaman dan barang-barang jadi lain (seperti sweater, cardigan, kaos, rompi dan barang sejenis), serta kaos kaki, termasuk kaos kaki pendek, stocking dan pantyhose. Golongan ini tidak mencakup pembuatan bahan dari rajutan atau sulaman.
C.15. INDUSTRI KULIT, BARANG DARI KULIT DAN ALAS KAKI		Mencakup pengolahan dan pencelupan kulit berbulu dan proses perubahan dari kulit jangat menjadi kulit dengan proses penyamakan atau proses pengawetan dan pengeringan serta pengolahan kulit menjadi produk yang siap pakai, pembuatan koper, tas tangan dan sejenisnya, pakaian kuda dan peralatan kuda yang terbuat dari kulit, dan pembuatan alas kaki. Golongan pokok ini juga mencakup pembuatan produk

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		sejenisnya dari bahan lain (kulit imitasi atau kulit tiruan), seperti alas kaki dari bahan karet, koper dari tekstil dan lain-lain. Barang-barang terbuat dari kulit tiruan termasuk di sini, asalkan cara pembuatannya sama dengan produk kulit dibuat (koper), dan biasanya di produksi oleh unit yang sama.
C.15.1. INDUSTRI KULIT DAN BARANG DARI KULIT, TERMASUK KULIT BUATAN	151000	Mencakup pembuatan kulit dan kulit berbulu dan barang-barang yang terbuat dari kulit termasuk penyamakan, pencelupan dan pengolahan kulit dan kulit jangat, pembuatan kulit campuran. Golongan ini juga mencakup pembuatan koper, tas tangan dari kulit dan produk sejenis dari kulit atau bahan lainnya.
C.15.2. INDUSTRI ALAS KAKI	152000	Mencakup pembuatan alas kaki untuk semua kebutuhan, pembuatan bagian alas kaki dari kulit dan barang-barang sejenis, kecuali bagian alas kaki yang terbuat dari plastik, kayu dan karet.
C.16. INDUSTRI KAYU, BARANG DARI KAYU DAN GABUS (TIDAK TERMASUK FURNITUR) DAN BARANG ANYAMAN DARI BAMBU, ROTAN DAN SEJENISNYA		Mencakup pembuatan barang-barang dari kayu. Kebanyakan digunakan untuk konstruksi dan juga mencakup berbagai proses pengerjaan dari penggergajian sampai pembentukan dan perakitan barang-barang dari kayu, dan dari perakitan sampai produk jadi seperti kontainer kayu. Terkecuali penggergajian, golongan pokok ini terbagi lagi sebagian besar didasarkan pada produk spesifik yang dihasilkan. Golongan pokok ini tidak mencakup pembuatan mebel, atau perakitan/pemasangan perabot kayu dan sejenisnya.
C.16.1. INDUSTRI PENGGERGAJIAN DAN PENGAWETAN KAYU, ROTAN, BAMBU DAN SEJENISNYA	161000	Mencakup proses pengerjaan dari penggergajian kayu dan batang kayu sampai proses selanjutnya, pembuatan bantalan kayu rel kereta api, bahan kayu untuk lantai yang belum dirakit, wol kayu, tepung kayu, irisan dan partikel kayu. Golongan ini juga mencakup pengeringan kayu dan pengolahan secara kimia dan perendaman kayu dengan bahan pengawet dari bahan lainnya. Golongan ini tidak mencakup penggergajian kayu dan produksi kayu kasar (lihat 022), pembuatan lembaran tipis veneer (lapisan) yang dipakai dalam plywood (triplek), papan dan panel, sirap dan shakes, beading dan kayu cetakan.
C.16.2. INDUSTRI BARANG DARI KAYU; INDUSTRI BARANG DARI GABUS DAN BARANG ANYAMAN DARI JERAMI, ROTAN, BAMBU DAN SEJENIS LAINNYA		
C.16.2.1. INDUSTRI KAYU LAPIS, VENEER DAN SEJENISNYA	162100	Mencakup: - Industri lembaran veneer (kayu halus) yang cukup tipis yang digunakan untuk melapisi, membuat triplek atau kegunaan lainnya, meliputi proses pelicinan, pencelupan, pelapisan, pengisian, penguatan (baik dengan kertas atau kain) dan dibuat dalam bentuk motif. - Industri triplek, panel veneer (kayu halus) dan jenis papan dan lembaran berlapis kayu. - Industri papan partikel dan papan serat. - Industri kayu padat. - Industri kayu berlapis perekat (lem), kayu halus berlapis.
C.16.2.9. INDUSTRI BARANG LAINNYA DARI KAYU; INDUSTRI BARANG DARI GABUS DAN BARANG ANYAMAN DARI JERAMI, ROTAN, BAMBU DAN SEJENISNYA	162900	Mencakup: - Industri wadah dari kayu.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Industri berbagai macam barang dari kayu, seperti gagang atau badan untuk perkakas, sapu, sikat; bagian dari bot dan sepatu (seperti hak dan alas sepatu); gantungan baju, frame cermin dan pigura dari kayu, frame kanvas; gagang payung, tongkat dan sejenisnya; peralatan rumah tangga dan peralatan dapur dari kayu; patung dan ornamen dari kayu; kotak kayu untuk perhiasan, alat makan seperti sendok, garpu dan pisau dan barang sejenisnya; kumparan dari kayu, gulungan benang jahit dan barang sejenisnya dari kayu; kayu cetakan untuk pembuatan pipa rokok dan barang lainnya dari kayu - Pengolahan gabus alami, industri gabus aglomerasi. - Industri barang dari gabus alami atau gabus aglomerasi, termasuk penutup lantai dari gabus. - Industri bahan anyaman dan barang dari bahan anyaman, seperti keset kaki, tikar, kasa/tabir, wadah dan sebagainya. - Industri keranjang dan barang anyaman. - Industri kayu bakar, dibuat dari kayu atau bahan substitusi seperti ampas kopi atau biji kedelai yang dipres.
C.17. INDUSTRI KERTAS DAN BARANG DARI KERTAS		Mencakup pembuatan bubur kayu, kertas, dan produk kertas olahan. Pembuatan dari produk-produk tersebut dikelompokkan bersama karena merupakan satu rangkaian proses pengolahan yang berkaitan. Lebih dari itu kegiatan seringkali dilakukan dalam satu unit. Ada tiga kegiatan utama, yaitu Pertama, pembuatan bubur kertas yang meliputi pemisahan serat selulosa dari kotoran dalam kayu atau kertas bekas. Kedua, pembuatan kertas yang meliputi penyusunan serat selulosa menjadi lembaran-lembaran. Ketiga, barang kertas olahan dibuat dari kertas dan bahan lain dengan berbagai teknik pemotongan dan pembentukan, termasuk kegiatan pelapisan dan laminasi. Barang kertas dapat merupakan barang cetakan (kertas pelapis dinding, kertas kado dan lain-lain), selagi pencetakan bukanlah merupakan hal yang utama. Golongan pokok ini utamanya terbagi menjadi produksi bubur kertas, kertas dan papan kertas, dan selebihnya termasuk produksi produk kertas dan kertas yang diproses lebih lanjut.
C.17.1. INDUSTRI BUBUR KERTAS, KERTAS DAN PAPAN KERTAS	170100	Mencakup: - Industri bubur kertas yang diputihkan, separuh putihkan atau yang tidak diputihkan baik melalui proses mekanis, kimia (pelarutan atau non pelarutan), maupun semi kimia. - Industri bubur kertas <i>cotton-linters</i>. - Penghilangan tinta dan industri bubur kertas dari kertas bekas. - Industri kertas dan papan kertas yang digunakan untuk proses industri lebih lanjut.
C.17.2. INDUSTRI KERTAS DAN PAPAN KERTAS BERGELOMBANG DAN WADAH DARI KERTAS DAN PAPAN KERTAS	170200	Mencakup: - Industri kertas dan papan kertas bergelombang. - Industri kemasan dan kotak dari kertas dan papan kertas bergelombang. - Industri kemasan dan kotak papan kertas yang dapat dilipat. - Industri kemasan dan kotak dari papan padat. - Industri kemasan dan kotak lain dari kertas dan papan kertas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Industri sak dan kantong kertas. - Industri kotak file kantor dan barang sejenisnya.
C.17.9. INDUSTRI BARANG DARI KERTAS DAN PAPAN KERTAS LAINNYA	170900	Industri barang dari kertas dan papan kertas lainnya, termasuk industri kertas <i>tissue</i> .
C.18. INDUSTRI PENCETAKAN DAN REPRODUKSI MEDIA REKAMAN		Mencakup pencetakan barang-barang dan kegiatan pendukung yang berkaitan dan tidak terpisahkan dengan industri pencetakan, proses pencetakan termasuk bermacam metode/cara untuk memindahkan suatu image dari suatu sumber ke berbagai media, dan yang terpenting bagaimana memindahkan image dari piringan atau layar monitor ke suatu media melalui/dengan berbagai teknologi pencetakan. Terdapat beberapa hal bahwa pencetakan dan penerbitan dilakukan oleh suatu unit yang sama dan pada lokasi yang sama pula. Golongan pokok ini juga mencakup reproduksi media rekaman, seperti compact disk (CD), Video rekaman, software dalam disk atau tape.
C.18.1. INDUSTRI PENCETAKAN DAN KEGIATAN YBDI	181000	Mencakup pencetakan barang-barang seperti surat kabar, buku, tabloid, surat-surat bisnis, kartu ucapan, dan barang-barang lainnya serta kegiatan jasa peunjang pencetakan yang terkait, seperti penjilidan buku, jasa pembuatan plat dan data imaging. Pencetakan dapat dilakukan dengan bermacam teknik dan dengan berbagai materi yang berbeda. Barang cetakan biasanya adalah dilindungi hak cipta.
C.18.2. REPRODUKSI MEDIA REKAMAN	182000	Mencakup reproduksi dari kopi master pelat atau piringan gramofon, compact disk atau CD dan pita yang berisikan musik atau rekaman suara lain; reproduksi dari kopi master rekaman, compact disk atau CD dan tape yang berisikan gambar bergerak atau film dan rekaman video lainnya; reproduksi dari kopi master perangkat lunak atau software dan data pada disk dan pita magnetik.
C.19. INDUSTRI PRODUK DARI BATU BARA DAN PENGILANGAN MINYAK BUMI		
C.19.1. INDUSTRI PRODUK DARI BATU BARA	191000	Mencakup pengoperasian tungku kokas, produksi kokas dan semi kokas, gas oven kokas (gas lampu), ter (aspal), lignit (batu bara muda) dan batu bara mentah dan produk dari aglomerasi kokas.
C.19.2. INDUSTRI PRODUK PENGILANGAN MINYAK BUMI		
C.19.2.1. INDUSTRI BAHAN BAKAR DAN MINYAK PELUMAS HASIL PENGILANGAN MINYAK BUMI	192100	Mencakup industri pembuatan bahan bakar gas atau cair dari minyak bumi mentah, mineral atau produk turunannya
C.19.2.9. INDUSTRI BRIKET BATU BARA	192900	Mencakup usaha pembuatan briket dari batu bara atau lignit, baik di lokasi penambangan maupun di luar lokasi penambangan. Termasuk pula pembuatan briket yang menggunakan batu bara atau lignit yang dibeli dari pihak lain.
C.20. INDUSTRI BAHAN KIMIA DAN BARANG DARI BAHAN KIMIA		Mencakup perubahan bahan organik dan non organik mentah dengan proses kimia dan pembentukan produk. Hal ini mencirikan/membedakan produksi kimia dasar yang membentuk kelompok industri pertama dari pembuatan produk antara dan produk akhir yang dihasilkan melalui pengolahan lebih lanjut dari kimia dasar yang merupakan kelompok-kelompok industri lainnya.
C.20.1. INDUSTRI BAHAN KIMIA		

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
C.20.1.1. INDUSTRI KIMIA DASAR	201100	Mencakup industri kimia yang menggunakan proses dasar, seperti pemisahan termal dan destilasi (penyulingan). Hasil dari proses ini biasanya memisahkan elemen kimia atau memisahkan bahan campuran kimia.
C.20.1.2. INDUSTRI PUPUK DAN BAHAN SENYAWA NITROGEN	201200	Mencakup Industri pupuk, seperti nitrogen murni atau kompleks, pupuk fosfat atau potasium, dan urea, fosfat alami kasar dan garam potasium alami kasar; Industri produk yang terkait dengan nitrogen, seperti asam nitrit dan sulfonitrit, amonia, amonium klorida, amonium karbonat, potasium nitrit dan nitrat.
C.20.1.3. INDUSTRI PLASTIK DAN KARET BUATAN DALAM BENTUK DASAR	201300	Mencakup industri damar, bahan-bahan plastik dan elastik termoplastik non-vulkanis dan pencampuran damar pada dasar yang umum seperti halnya industri damar sintetis yang tidak umum.
C.20.2.1. INDUSTRI PESTISIDA DAN PRODUK AGROKIMIA LAINNYA	202100	Mencakup industri damar, bahan-bahan plastik dan elastik termoplastik non-vulkanis dan pencampuran damar pada dasar yang umum seperti halnya industri damar sintetis yang tidak umum.
C.20.2.2. INDUSTRI CAT DAN TINTA CETAK, PERNIS DAN BAHAN PELAPISAN SEJENISNYA DAN LAK	202200	Sudah jelas.
C.20.2.3. INDUSTRI SABUN DAN DETERJEN, BAHAN PEMBERSIH DAN PENGILAP, PARFUM DAN KOSMETIK	202300	Mencakup industri sabun dan pembersih keperluan rumah tangga; industri kosmetik termasuk pasta gigi.
C.20.2.9. INDUSTRI BARANG KIMIA LAINNYA YTDL		
- INDUSTRI MINYAK ATSIRI	202940	Mencakup usaha pembuatan minyak atsiri, seperti minyak jahe, minyak keningar, minyak ketumbar, minyak cengkeh, minyak kapol, minyak pala, minyak melati, minyak kenanga, minyak mawar, minyak akar wangi, minyak sereh, minyak nilam, minyak cendana, minyak kayu putih, minyak permen, minyak rempah-rempah, minyak jarak dan minyak dari rumput-rumputan/semak, daun dan kayu yang belum termasuk kelompok manapun.
- INDUSTRI BARANG KIMIA LAINNYA YTDL	202990	Sudah jelas.
C.20.3. INDUSTRI SERAT BUATAN	203000	Mencakup pembuatan kawat pijar ganda tiruan atau sintetis, benang dan serat tiruan atau sintetis yang tidak diolah untuk pemintalan dan pembuatan strip atau kawat pijar tunggal tiruan atau sintetis.
C.21. INDUSTRI FARMASI, PRODUK OBAT KIMIA DAN OBAT TRADISIONAL	210000	Mencakup industri bahan baku obat tradisional dan industri produk obat tradisional
C.22. INDUSTRI KARET, BARANG DARI KARET DAN PLASTIK		Mencakup pembuatan barang plastik dan karet. Golongan pokok ini dicirikan dengan penggunaan bahan baku karet dan plastik dalam proses pembuatannya. Namun demikian tidak berarti bahwa pembuatan semua barang yang terbuat dari bahan baku ini termasuk di sini.
C.22.1. INDUSTRI KARET DAN BARANG DARI KARET		
- INDUSTRI PENGASAPAN KARET	221210	Mencakup usaha pengasapan karet yang dilakukan dengan tujuan mengawetkan karet, seperti <i>Ribbed Smoked Sheet</i> (RSS) dan brown crepe dari pengasapan.
- INDUSTRI REMILLING KARET	221220	Mencakup usaha pengolahan karet dengan cara digiling sehingga menghasilkan karet dalam bentuk lembaran, seperti sheet (lembaran karet halus) dan crepe (lembaran karet yang berkeriput).

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
- INDUSTRI KARET REMAH (CRUMB RUBBER)	221230	Mencakup usaha pengolahan karet yang menghasilkan karet remah, termasuk karet spon (busa).
- INDUSTRI BARANG DARI KARET LAINNYA	221900	Mencakup industri barang dari karet lainnya, yaitu industri ban dan vulkanisir bank, industri barang dari karet untuk keperluan rumah tangga dan industri.
C.22.2. INDUSTRI BARANG DARI PLASTIK	222000	Mencakup pengolahan dasar plastik baru atau daur ulang menjadi produk akhir atau antara, menggunakan berbagai proses dan pencetakan. Proses produksi dapat membuat bermacam-macam jenis produk plastik dalam bentuk dan keperluan yang berbeda. Golongan ini juga mencakup pembuatan antara lain, plat, tabung, peralatan, kontainer pembungkus, bahan bangunan dari plastik, barang-barang plastik rumah tangga, ban berjalan untuk alat angkut dan lain-lain.
C.23. INDUSTRI BARANG GALIAN BUKAN LOGAM		Mencakup kegiatan pengolahan bahan baku menjadi barang jadi yang berhubungan dengan unsur tunggal suatu mineral murni, seperti kaca dan produk kaca, produk keramik dan tanah liat bakar, semen dan plester. Industri pemotongan dan pengasahan batu serta pengolahan produk mineral lainnya, tercakup di sini.
C.23.1. INDUSTRI KACA DAN BARANG DARI KACA	231000	Mencakup diantaranya pembuatan kaca dan barang-barang dari kaca dalam berbagai bentuk dengan berbagai proses, golongan ini juga mencakup pembuatan barang alat-alat rumah tangga dari kaca, peralatan laboratorium atau kedokteran, peralatan listrik dan isolasi, serat kaca, perhiasan imitasi.
C.23.9. INDUSTRI BARANG GALIAN BUKAN LOGAM LAINNYA		Mencakup pembuatan produk antara dan produk akhir dari mineral nonmetalik hasil tambang atau galian, seperti pasir, kerikil, bebatuan atau tanah liat. Pembuatan produk khususnya untuk menghasilkan barang refraktori, bahan bangunan, produk keramik industri dan rumah tangga, semen dan produk semen serta pemotongan dan pengasahan batu. Golongan ini juga mencakup pembuatan produk mineral nonmetalik lain seperti bebatuan, serat mineral, karbon, grafit, aspal, mika dan berbagai unsur mineral lainnya
C.23.9.2. INDUSTRI BAHAN BANGUNAN DARI TANAH LIAT/KERAMIK	239200	Mencakup usaha pembuatan barang dari tanah liat/keramik untuk keperluan bahan bangunan bukan batu bata, genteng dan peralatan saniter dari porselen, seperti saluran air, ubin, lubang angin dan buis (cincin untuk sumur). Termasuk tungku keramik atau ubin dinding non refraktori, kubus mosaik dan sebagainya, paving atau ubin keramik non refraktori, ubin untuk atap, cerobong asap, pipa, saluran keramik dan sebagainya dan baloklantai dari tanah liat yang dibakar.
C.23.9.3. INDUSTRI BARANG TANAH LIAT/KERAMIK DAN PORSELEN BUKAN BAHAN BANGUNAN		Mencakup : - Industri peralatan makan keramik dan barang-barang toilet atau perabot rumah tangga lainnya. - Industri arca atau patung dan barang keramik ornamental lainnya. - Industri isolasi listrik dan peralatan isolasi keramik. - Industri magnet ferit dan keramik. - Industri barang-barang keramik laboratorium, kimia dan industrial. - Industri jambangan, toples, dan barang-barang sejenis yang digunakan untuk pengangkutan atau pengepakan barang. - Industri furnitur keramik. - Industri barang-barang keramik lainnya, ytdl.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
- INDUSTRI BARANG PORSELEN BUKAN BAHAN BANGUNAN	239301	Sudah jelas.
- INDUSTRI BARANG TANAH LIAT/KERAMIK BUKAN BAHAN BANGUNAN	239302	Sudah jelas.
C.23.9.4. INDUSTRI SEMEN, KAPUR DAN GIPS	239400	Mencakup industri semen, kapur dan gips serta industri barang dari semen, kapur, gips dan asbes.
C.23.9.6. INDUSTRI BARANG DARI BATU	239600	Mencakup: - Industri pemotongan, pembentukan dan penyelesaian batu untuk digunakan dalam konstruksi, pemakaman, jalan, pemasangan atap dan sebagainya. - Industri furnitur dari batu. - Industri batu monumen, misalnya dalam bentuk lempengan.
C.23.9.9. INDUSTRI BARANG GALIAN BUKAN LOGAM LAINNYA YTDL	239900	Mencakup industri barang galian bukan logam lainnya seperti industri barang refraktori (tahan api) dan Industri batu bata dari tanah liat/keramik.
C.24. INDUSTRI LOGAM DASAR		Mencakup kegiatan peleburan dan penyulingan baik logam yang mengandung besi maupun tidak dari bijih, potongan atau bungkahan dengan menggunakan bermacam teknik metalurgi. Golongan pokok ini juga mencakup pembuatan logam campuran. Hasil dari peleburan dan pemurnian biasanya dalam bentuk batang logam (ingot) yang biasanya digunakan dalam pekerjaan rolling, penarikan dan pengambilan pada pembuatan produk seperti plat, lembaran, lempengan, potongan, batangan, kawat dan bentuk cairan untuk membuat cetakan dan produk logam dasar lain.
C.24.1. INDUSTRI LOGAM DASAR BESI DAN BAJA	241000	Mencakup kegiatan pengolahan dari bijih besi menjadi besi gubal sampai menjadi baja, dan pembuatan produk baja dan logam campuran besi dalam berbagai ukuran dan bentuk. Golongan ini juga mencakup berbagai operasi pengolahan baja.
C.24.2. INDUSTRI LOGAM DASAR MULIA DAN LOGAM DASAR BUKAN BESI LAINNYA		
- INDUSTRI PENGOLAHAN URANIUM DAN BIJAH URANIUM	242060	Mencakup pemurnian logam uranium dari bijih uranium atau bijih lainnya yang mengandung uranium, pengolahan uranium alam dan persenyawaannya, pengayaan uranium dan persenyawaannya, plutonium dan persenyawaannya, atau pemisahan dan penggabungan persenyawaan tersebut.
- INDUSTRI LOGAM DASAR MULIA DAN LOGAM DASAR BUKAN BESI LAINNYA	242090	Sudah jelas.
C.24.3. INDUSTRI PENGECORAN LOGAM		
C.24.3.1. INDUSTRI PENGECORAN BESI DAN BAJA	243100	Sudah jelas.
C.24.3.2. INDUSTRI PENGECORAN LOGAM BUKAN BESI DAN BAJA	243200	Mencakup usaha peleburan, pemaduan dan pengecoran atau penuangan logam-logam bukan besi dalam bentuk dasar, seperti tuangan tembaga dan paduannya, tuangan aluminium dan paduannya, tuangan nikel dan paduannya. Termasuk Pengecoran produk setengah jadi dari aluminium, magnesium, titanium, seng dan lain-lain, pengecoran logam ringan tuang, pengecoran logam berat tuang, pengecoran logam mulia tuang dan die-casting logam bukan besi.
C.25. INDUSTRI BARANG LOGAM, BUKAN MESIN DAN PERALATANNYA		

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
C.25.1. INDUSTRI BARANG LOGAM SIAP PASANG UNTUK BANGUNAN, TANGKI, TANDON AIR DAN GENERATOR UAP	251000	Sudah jelas.
C.25.9. INDUSTRI BARANG LOGAM LAINNYA DAN JASA PEMBUATAN BARANG LOGAM		Mencakup kegiatan umum pengolahan logam, seperti penempaan atau penekanan, persepuhan, pelapisan, pengukiran, pemboran, penyemiran, pengelasan dan lain-lain, yang umumnya dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak. Golongan ini juga mencakup pembuatan berbagai barang logam, seperti alat pemotong, pisau, gunting dan lain-lain), perkakas tangan dari logam dan perangkat keras lainnya; kaleng atau ember; paku, baut dan mur; barang rumah tangga dari logam; peralatan logam, baling-baling dan jangkar kapal; peralatan jalur rel kereta api dan lain-lain dan berbagai barang logam untuk penggunaan rumah tangga dan industri.
C.25.9.3. INDUSTRI ALAT POTONG, PERKAKAS TANGAN DAN PERALATAN UMUM	259300	Sudah jelas.
C.25.9.9. INDUSTRI BARANG LOGAM LAINNYA YTDL	259900	Sudah jelas.
C.26. INDUSTRI KOMPUTER, BARANG ELEKTRONIK DAN OPTIK		Mencakup pembuatan komputer, perlengkapan komputer, peralatan komunikasi, dan barang-barang elektronik sejenis, termasuk pembuatan komponennya. Proses produksi ditandai dengan rancangan dan penggunaan penerapan teknologi tinggi untuk menciptakan IC dan barang-barang berukuran kecil. Golongan pokok ini juga mencakup pembuatan barang-barang elektronik rumah tangga, alat pengukuran, alat pengujian, alat navigasi, dan peralatan kontrol, iradiasi, peralatan elektromedical dan elektroterapi, peralatan dan instrumen optik, dan pembuatan media magnetik dan optik.
C.26.1. INDUSTRI KOMPONEN DAN PAPAN ELEKTRONIK	261000	Mencakup pembuatan semi konduktor dan komponen lain untuk peralatan elektronik, diantaranya resistor dan kapasitor elektronik, transistor, mikroprosesor, papan sirkuit dan pengisian atau pemasangannya, kartu interface dan pengontrol, dan peralatan terpisah yang terkait, termasuk pembuatan kabel printer, kabel monitor, kabel USB dan konektor/penghubung dan lain-lain.
C.26.2. INDUSTRI KOMPUTER DAN PERLENGKAPANNYA	262000	Mencakup pembuatan dan/atau pemasangan berbagai komputer elektronik dan peralatan perlengkapan komputer, seperti peralatan penyimpanan, dan peralatan input/output (printer, monitor dan keyboard). Komputer dapat berupa komputer analog, digital atau hibrid, dan dapat berupa PC, laptop atau mainframe, komputer genggam, ATM dan terminal pos (point of sale). Komponen komputer dan peralatan perlengkapan komputer mencakup berbagai drive dan alat penyimpanan lain, printer, monitor, keyboard, semua jenis aksesoris trackball, terminal komputer dan server, scanner dan proyektor (viewer).
C.26.3. INDUSTRI PERALATAN KOMUNIKASI	263000	Mencakup pembuatan peralatan komunikasi dan telepon yang digunakan untuk memindahkan sinyal elektron melalui kawat atau melalui udara seperti peralatan komunikasi tanpa kabel dan penyiaran radio dan televisi. Golongan ini juga mencakup pembuatan peralatan saklar, telepon tanpa kabel, faksimili, termasuk mesin penjawaban telepon, peralatan komunikasi data, antena pemancar dan penerima, peralatan komunikasi bergerak (mobile) termasuk kodem, sistem alarm, peralatan infrared dan transmisi.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
C.26.4. INDUSTRI PERALATAN AUDIO DAN VIDEO ELEKTRONIK	264000	Sudah jelas.
C.26.5. INDUSTRI ALAT UKUR, ALAT UJI, PERALATAN NAVIGASI DAN KONTROL DAN ALAT UKUR WAKTU		
C.26.5.1. INDUSTRI ALAT UKUR, ALAT UJI, PERALATAN NAVIGASI DAN KONTROL	265100	Sudah jelas.
C.26.5.2. INDUSTRI ALAT UKUR WAKTU	265200	Sudah jelas.
C.26.6. INDUSTRI PERALATAN IRADIASI, ELEKTROMEDIKAL DAN ELEKTROTHERAPI	266000	Sudah jelas.
C.26.7. INDUSTRI PERALATAN FOTOGRAFI DAN INSTRUMEN OPTIK BUKAN KACA MATA	267000	Sudah jelas.
C.26.9. INDUSTRI KOMPUTER, BARANG ELEKTRONIK DAN OPTIK LAINNYA	269000	Industri komputer, barang elektronik, dan optik lainnya termasuk industri media magnetik dan media optik
C.27. INDUSTRI PERALATAN LISTRIK		Mencakup pembuatan produk yang membangkitkan, mendistribusikan dan menggunakan tenaga listrik. Golongan pokok ini juga mencakup pembuatan lampu listrik, peralatan sinyal dan peralatan rumah tangga listrik. Golongan pokok ini tidak mencakup pembuatan barang-barang elektronik.
C.27.1. INDUSTRI MOTOR LISTRIK, GENERATOR, TRANSFORMATOR DAN PERALATAN PENGONTROL DAN PENDISTRIBUSIAN LISTRIK		
C.27.1.1. INDUSTRI MOTOR LISTRIK, GENERATOR DAN TRANSFORMATOR	271100	Sudah jelas.
C.27.1.2. INDUSTRI PERALATAN PENGONTROL DAN PENDISTRIBUSIAN LISTRIK	271200	Sudah jelas.
C.27.2. INDUSTRI BATU BATERAI DAN AKUMULATOR LISTRIK	272000	Sudah jelas.
C.27.3. INDUSTRI KABEL DAN PERLENGKAPANNYA	273000	Mencakup pembuatan peralatan kawat pembawa arus atau bukan untuk sirkuit kawat listrik tanpa memperhatikan materi pembuatnya. Golongan ini juga mencakup penyisolasian kawat dan pembuatan kabel serat optik.
C.27.4.0. INDUSTRI PERALATAN PENERANGAN LISTRIK (TERMASUK PERALATAN PENERANGAN BUKAN LISTRIK)	274000	Mencakup pembuatan tabung dan bola lampu listrik serta bagian dan komponennya, peralatan penerangan non listrik, dan komponen peralatan lain. Pembuatan peralatan penerangan non listrik seperti bola lampu dan perlengkapan tempat lilin, peralatan lampu penerangan, lampu senter, lampu listrik serangga, lentera, peralatan lampu jalan, perlengkapan/peralatan lampu untuk peralatan transportasi (misalnya untuk kendaraan bermotor, pesawat udara, boat).
C.27.5. INDUSTRI PERALATAN RUMAH TANGGA	275000	Mencakup pembuatan peralatan rumah tangga dan peralatan kecil, seperti peralatan rumah tangga yang menggunakan listrik, gas atau bahan bakar lain, kipas angin, penghisap debu, mesin pembersih lantai listrik, peralatan memasak, peralatan mencuci, freezer dan lemari es dan peralatan lain seperti mesin cuci piring, pemanas air dan lain-lain.
C.27.9. INDUSTRI PERALATAN LISTRIK LAINNYA	279000	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
C.28.1. INDUSTRI MESIN UNTUK KEPERLUAN UMUM	281000	Mencakup pembuatan mesin untuk keperluan umum yaitu mesin yang biasa digunakan dalam cakupan luas dari industri ISIC, seperti halnya pembuatan komponen yang digunakan dalam pembuatan berbagai macam mesin lain atau pembuatan mesin yang mendukung operasi usaha lain.
C.28.2. INDUSTRI MESIN UNTUK KEPERLUAN KHUSUS		Mencakup pembuatan mesin untuk keperluan khusus, yaitu mesin untuk keperluan eksklusif dalam industri KBLI atau kelompok kecil industri KBLI. Kebanyakan mesin-mesin ini digunakan dalam proses-proses industri, seperti industri makanan atau industri tekstil. Golongan ini juga mencakup pembuatan mesin khusus untuk kegiatan bukan industri.
C.28.2.1. INDUSTRI MESIN PERTANIAN DAN KEHUTANAN	282100	Sudah jelas.
C.28.2.4. INDUSTRI MESIN PENAMBANGAN, PENGGALIAN DAN KONSTRUKSI	282400	Sudah jelas.
C.28.2.5. INDUSTRI MESIN PENGOLAHAN MAKANAN, MINUMAN DAN TEMBAKAU	282500	Sudah jelas.
C.28.2.6. INDUSTRI MESIN TEKSTIL, PAKAIAN JADI DAN PRODUK KULIT	282600	Sudah jelas.
C.28.2.9. INDUSTRI MESIN KEPERLUAN KHUSUS LAINNYA	282900	Mencakup industri mesin keperluan khusus lainnya, termasuk industri mesin dan perkakas mesin untuk pengerjaan logam kayu dan bahan lainnya serta mesin metalurgi.
C.29. INDUSTRI KENDARAAN BERMOTOR, TRAILER DAN SEMI TRAILER		
C.29.1. INDUSTRI KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH	291000	Sudah jelas.
C.29.2. INDUSTRI KAROSERI KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH DAN INDUSTRI TRAILER DAN SEMI TRAILER	292000	Sudah jelas.
C.29.3. INDUSTRI SUKU CADANG DAN AKSESORI KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH	293000	Sudah jelas.
C.30. INDUSTRI ALAT ANGKUTAN LAINNYA		
C.30.1. INDUSTRI PEMBUATAN KAPAL DAN PERAHU	301000	Sudah jelas.
C.30.2. INDUSTRI LOKOMOTIF DAN GERBONG KERETA	302000	Sudah jelas.
C.30.3. INDUSTRI PESAWAT TERBANG DAN PERLENGKAPANNYA	303000	Sudah jelas.
C.30.9. INDUSTRI ALAT ANGKUTAN LAINNYA YTDL		
- INDUSTRI SEPEDA MOTOR RODA DUA DAN TIGA	309110	Sudah jelas.
- INDUSTRI ALAT ANGKUTAN LAINNYA YTDL	309900	Industri angkutan lainnya, termasuk industri kendaraan perang, industri sepeda dan kursi roda
C.31. INDUSTRI FURNITUR	310000	Mencakup pembuatan mebeller dan produk yang berkaitan yang terbuat dari berbagai bahan kecuali batu, semen dan keramik. Pengolahan yang digunakan dalam pembuatan mebeller adalah metode standar, yaitu pembentukan bahan dan perakitan komponen, termasuk pemotongan, pencetakan dan pelapisan. Perancangan produk, baik untuk

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		estetika dan kualitas fungsi adalah aspek yang penting dalam proses produksi. Pembuatan mebeller cenderung menjadi kegiatan yang khusus.
C.32. INDUSTRI PENGOLAHAN LAINNYA	320000	Mencakup pembuatan berbagai macam barang-barang pribadi yang belum tercakup sebelumnya. Golongan ini mencakup peralatan keselamatan yang bersifat melindungi, sikat dan sapu untuk berbagai kebutuhan, berbagai macam pulpen dan pensil, alat pemberi label dan tanggal, payung, tongkat untuk berjalan, alat pengunci, pemantik api, barang kebutuhan pribadi dan bermacam-macam barang seperti lilin, rangkaian bunga, jokes dan novelties, tangan, tailor's dummies, peti mati dan lain-lain termasuk kegiatan <i>taxidermy</i> (<i>mounting</i> kulit hewan dengan kapas sehingga terlihat seperti binatang hidup).
C.33. REPARASI DAN PEMASANGAN MESIN DAN PERALATAN	330000	Perbaikan dan pemeliharaan mesin dan peralatannya mencakup perbaikan khusus barang-barang yang dihasilkan oleh lapangan usaha industri pengolahan dengan tujuan untuk pemulihan mesin, peralatan dan produk lainnya menjadi baik, termasuk disini jasa rekondisi. Ketentuan pemeliharaan umum atau rutin (servis) mesin-mesin tersebut untuk memastikan mesin bekerja efisien dan untuk pencegahan kerusakan dan perbaikan yang tidak penting, tercakup di sini. Golongan pokok ini hanya mencakup kegiatan perbaikan dan pemeliharaan khusus. Juga tercakup di sini instalasi khusus mesin. Golongan pokok ini tidak mencakup pembersihan mesin industri, perbaikan dan pemeliharaan peralatan komputer dan komunikasi, serta perbaikan dan pemeliharaan barang-barang rumah tangga
D. PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN	D00000	Sudah jelas.
D.35. PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN		
D.35.1. KETENAGALISTRIKAN		
- KETENAGALISTRIKAN PEDESAAN	351001	Sudah jelas.
- KETENAGALISTRIKAN LAINNYA	351002	Sudah jelas.
D.35.2. PENGADAAN DAN DISTRIBUSI GAS ALAM DAN BUATAN	352000	Sudah jelas.
D.35.3. PENGADAAN UAP/AIR PANAS, UDARA DINGIN DAN PRODUKSI ES	353000	Sudah jelas.
E. PENGELOLAAN AIR, PENGELOLAAN AIR LIMBAH, PENGELOLAAN DAN DAUR ULANG SAMPAH, DAN AKTIVITAS REMEDIASI	E00000	Sudah jelas.
E.36. PENGELOLAAN AIR	360000	Sudah jelas.
E.37. PENGELOLAAN AIR LIMBAH	370000	Sudah jelas.
E.38. PENGELOLAAN DAN DAUR ULANG SAMPAH	380000	Mencakup kegiatan ekonomi/lapangan usaha yang berhubungan dengan pengelolaan air. Kategori ini juga mencakup pengelolaan berbagai bentuk limbah/sampah, seperti limbah/sampah padat atau bukan yang berasal dari rumah tangga dan industri, yang

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		dapat mencemari lingkungan. Hasil dari proses pengolahan limbah/sampah dapat dibuang atau menjadi input dalam proses produksi lainnya.
E.39. AKTIVITAS REMEDIASI DAN PENGELOLAAN SAMPAH LAINNYA	390000	Mencakup kegiatan pemulihan atau penghilangan bahan berbahaya/beracun yang mencemari tanah, air baik bawah tanah maupun permukaan, tempat/lokasi atau gedung atau pabrik, termasuk lokasi atau pabrik nuklir, tumpahan minyak, polusi akibat suatu kejadian tiba-tiba dan polusi lainnya dalam lingkungan, pembersihan bahan beracun, dan kegiatan lain yang khususnya berkaitan dengan pengawasan polusi.
F. KONSTRUKSI	F00000	Mencakup kegiatan ekonomi/lapangan usaha di bidang konstruksi, yaitu kegiatan konstruksi umum dan konstruksi khusus pekerjaan bangunan gedung dan bangunan sipil. Kegiatan konstruksi mencakup pekerjaan baru, perbaikan, penambahan dan perubahan, pendirian bangunan atau struktur prafabrikasi di lokasi proyek dan juga konstruksi yang bersifat sementara.
F.41. KONSTRUKSI GEDUNG		
F.41.1.1. KONSTRUKSI GEDUNG TEMPAT TINGGAL		
- KONSTRUKSI PERUMAHAN SEDERHANA BANK TABUNGAN NEGARA	410111	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI PERUMAHAN SEDERHANA PERUMNAS	410112	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI PERUMAHAN SEDERHANA LAINNYA TIPE S.D. 21	410113	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI PERUMAHAN SEDERHANA LAINNYA TIPE 22 S.D. 70	410114	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI PERUMAHAN MENENGAH, BESAR, MEWAH (TIPE DIATAS 70)	410115	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	410119	Sudah jelas.
F.41.1.2. KONSTRUKSI GEDUNG PERKANTORAN	410120	Sudah jelas.
F.41.1.3. KONSTRUKSI GEDUNG INDUSTRI	410130	Sudah jelas.
F.41.1.4. KONSTRUKSI GEDUNG PERBELANJAAN		
- KONSTRUKSI GEDUNG PERBELANJAAN PASAR INPRES	410141	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI GEDUNG PERBELANJAAN LAINNYA	410149	Sudah jelas.
F.41.1.9. KONSTRUKSI GEDUNG LAINNYA	410190	Konstruksi gedung lainnya, termasuk konstruksi gedung kesehatan, konstruksi gedung pendidikan konstruksi gedung penginapan, konstruksi gedung tempat hiburan dan olahraga, dan pemasangan bangunan prafabrikasi untuk gedung.
F.42. KONSTRUKSI BANGUNAN SIPIL		Mencakup kegiatan konstruksi umum bangunan sipil, baik bangunan baru, perbaikan bangunan, penambahan bangunan dan perubahan bangunan, pendirian bangunan/struktur prafabrikasi pada lokasi proyek dan konstruksi yang bersifat sementara.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
F.42.1. KONSTRUKSI JALAN DAN JALAN REL		
- KONSTRUKSI JALAN TOL	421101	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI JALAN RAYA SELAIN TOL	421102	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI JEMBATAN DAN JALAN LAYANG	421103	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI JALAN REL DAN JEMBATAN REL	421104	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI JALAN RAYA LAINNYA	421109	Konstruksi jalan raya lainnya, termasuk konstruksi terowongan dan landasan pacu pesawat terbang, serta pemasangan bangunan prafabrikasi untuk konstruksi jalan dan jalan rel.
F.42.2. KONSTRUKSI JARINGAN IRIGASI, KOMUNIKASI DAN LIMBAH		
- KONSTRUKSI JARINGAN IRIGASI	422110	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI BANGUNAN ELEKTRIKAL		
KONSTRUKSI BANGUNAN LISTRIK PEDESAAN	422131	Sudah jelas.
KONSTRUKSI BANGUNAN ELEKTRIKAL DAN KOMUNIKASI LAINNYA	422139	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI JARINGAN ELEKTRIKAL DAN TELEKOMUNIKASI LAINNYA	422190	Termasuk konstruksi bangunan pengolahan, penyaluran dan penampungan air minum air limbah dan drainase, konstruksi telekomunikasi sarana bantu navigasi laut dan rambu sungai, konstruksi telekomunikasi navigasi udara, konstruksi sinyal dan telekomunikasi kereta api, konstruksi sentral telekomunikasi dan pembuatan/pengeboran sumur air tanah, pemasangan bangunan prafabrikasi untuk konstruksi jaringan saluran irigasi, komunikasi dan limbah.
F.42.9. KONSTRUKSI BANGUNAN SIPIL LAINNYA		
- KONSTRUKSI BANGUNAN PELABUHAN BUKAN PERIKANAN	429120	Sudah jelas.
- KONSTRUKSI BANGUNAN SIPIL LAINNYA YTDL	429190	Termasuk pemasangan bangunan prafabrikasi untuk konstruksi bangunan sipil lainnya.
F.43. KONSTRUKSI KHUSUS		
F.43.1. PEMBONGKARAN DAN PENYIAPAN LAHAN		Mencakup kegiatan penyiapan lahan yang dilanjutkan dengan kegiatan konstruksi, termasuk pemindahan bangunan sebelumnya yang ada dengan cara penghancuran atau pengangkatan bangunan dan struktur lainnya.
- PENYIAPAN TANAH PEMUKIMAN TRANSMIGRASI (PTPT)	431201	Sudah jelas.
- PENCETAKAN LAHAN SAWAH	431202	Sudah jelas.
- PENYIAPAN LAHAN LAINNYA DAN PEMBONGKARAN	431209	Sudah jelas.
F.43.2. INSTALASI SISTEM KELISTRIKAN, AIR (PIPA) DAN INSTALASI KONSTRUKSI LAINNYA	432000	Mencakup kegiatan instalasi yang mendukung fungsi dari gedung, seperti instalasi sistem kelistrikan, pipa ledeng, sistem pendingin ruangan (AC) dan pemanas, air, gas dan pembuangan limbah, lift dan lain-lain termasuk penambahan, perubahan, perawatan dan perbaikan.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
F.43.3. PENYELESAIAN KONSTRUKSI BANGUNAN	433000	Mencakup kegiatan penyelesaian interior dan eksterior bangunan, termasuk pemasangan pintu, jendela, tangga, peralatan lain dan sejenisnya, langit-langit, lantai, dinding dan pembatas ruangan yang dapat dipindah-pindah dan pekerjaan penyelesaian bangunan lain yang tidak di klasifikasikan di tempat lain. Golongan ini juga mencakup kegiatan instalasi interior toko, rumah bergerak, kapal dan lain-lain.
F.43.9. KONSTRUKSI KHUSUS LAINNYA		
- PENYEWAAN ALAT KONSTRUKSI DENGAN OPERATOR	439050	Mencakup usaha penyewaan alat atau mesin konstruksi dan perlengkapannya dengan operator. Penyewaan mesin konstruksi dan perlengkapannya tanpa operator, lihat 7730.
- KONSTRUKSI KHUSUS LAINNYA YTDL	439090	Sudah jelas.
G. PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN; REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR	G00000	Sudah jelas.
G.45. PERDAGANGAN, REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR		
G.45.1. PERDAGANGAN MOBIL	451000	Mencakup perdagangan besar dan eceran kendaraan mobil baru dan bekas, seperti mobil penumpang, lorry, mobil gandeng, mobil penumpang khusus, seperti kendaraan kemping, ambulans, minibus dan lain-lain. Di sini juga mencakup perdagangan besar dan eceran mobil off-road (jeep, dan lain-lain) perdagangan melalui agen komisi, dan pelelangan mobil.
G.45.2. REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL	452000	Sudah jelas.
G.45.3. PERDAGANGAN SUKU CADANG DAN AKSESORI MOBIL	453000	Sudah jelas.
G.45.4. PERDAGANGAN, REPARASI DAN PERAWATAN SEPEDA MOTOR DAN PERDAGANGAN SUKU CADANG DAN AKSESORINYA		
- PERDAGANGAN SEPEDA MOTOR	454001	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN SUKU CADANG SEPEDA MOTOR DAN AKSESORINYA	454002	Sudah jelas.
- REPARASI DAN PERAWATAN SEPEDA MOTOR	454003	Sudah jelas.
G.46. PERDAGANGAN BESAR, BUKAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR		
G.46.1. PERDAGANGAN BESAR ATAS DASAR BALAS JASA (<i>fee</i>) ATAU KONTRAK	461000	Mencakup kegiatan dari agen, pialang dan semua pedagang besar lainnya yang berdagang untuk orang lain atau membawa penjual dan pembeli bersama termasuk pada internet dan agen-agen serupa itu dalam menjual barang, mesin, kapal dan pesawat serta furnitur rumah tangga dan hardware, diantaranya. Di sini juga mencakup kegiatan perdagangan besar tempat pelelangan.
G.46.2. PERDAGANGAN BESAR HASIL PERTANIAN DAN HEWAN HIDUP		Mencakup perdagangan besar sereal, buah oleaginous, bunga dan tanaman hias, hasil kehutanan lainnya, serta hewan hidup. Termasuk di dalamnya perdagangan besar benih dan bibit tanaman, bibit hewan, kulit dan jangat, barang kulit, serta perdagangan besar bahan, sampah, sisaan pertanian dan hasil ikutan yang digunakan untuk makanan hewan.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
G.46.2.01. PERDAGANGAN BESAR PADI DAN PALAWIJA		
- PERDAGANGAN BESAR JAGUNG	462011	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR PADI DAN PALAWIJA LAINNYA	462019	Sudah jelas.
G.46.2.02. PERDAGANGAN BESAR BUAH YANG MENGANDUNG MINYAK	462020	Sudah jelas.
G.46.2.04. PERDAGANGAN BESAR TEMBAKAU RAJANGAN	462040	Sudah jelas.
G.46.2.05. PERDAGANGAN BESAR BINATANG HIDUP	462050	Sudah jelas.
G.46.2.06. PERDAGANGAN BESAR HASIL PERIKANAN	462060	Sudah jelas.
G.46.2.07. PERDAGANGAN BESAR HASIL KEHUTANAN DAN PERBURUAN		
- PERDAGANGAN KAYU	462071	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR HASIL KEHUTANAN DAN PERBURUAN LAINNYA	462079	Sudah jelas.
G.46.2.08. PERDAGANGAN BESAR KULIT DAN KULIT JANGAT	462080	Sudah jelas.
G.46.2.09. PERDAGANGAN BESAR HASIL PERTANIAN DAN HEWAN HIDUP LAINNYA		
- PERDAGANGAN KARET	462091	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN CENGKEH	462092	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN LADA	462093	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN KAPAS	462094	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BIJI KELAPA SAWIT	462095	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR HASIL PERTANIAN DAN HEWAN HIDUP LAINNYA	462099	Perdagangan besar hasil pertanian dan hidup hewan lainnya, termasuk perdagangan besar bunga dan tanaman hias.
G.46.3. PERDAGANGAN BESAR MAKANAN, MINUMAN DAN TEMBAKAU		
G.46.3.1. PERDAGANGAN BESAR BAHAN MAKANAN DAN MINUMAN HASIL PERTANIAN		
- PERDAGANGAN BESAR BERAS	463110	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR KOPI, TEH DAN KAKAO		
= PERDAGANGAN BESAR KOPI	463141	Sudah jelas.
= PERDAGANGAN BESAR TEH	463142	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR MINYAK DAN LEMAK NABATI	463150	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR BAHAN MAKANAN DAN MINUMAN HASIL PERTANIAN LAINNYA	463190	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
G.46.3.2. PERDAGANGAN BESAR BAHAN MAKANAN DAN MINUMAN HASIL PETERNAKAN DAN PERIKANAN		
- PERDAGANGAN BESER UDANG OLAHAN	463201	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR BAHAN MAKANAN DAN MINUMAN HASIL PETERNAKAN DAN PERIKANAN LAINNYA	463209	Mencakup: - Perdagangan besar produk susu. - Perdagangan besar telur dan hasil pengolahan telur. - Perdagangan besar minyak dan lemak yang dapat dimakan bersumber dari hewani. - Perdagangan daging dan pengolahan daging. - Perdagangan besar produk perikanan.
G.46.3.3. PERDAGANGAN BESAR MAKANAN DAN MINUMAN LAINNYA DAN TEMBAKAU		Mencakup: - Perdagangan besar gula, cokelat dan kembang gula. - Perdagangan besar produk roti. - Perdagangan besar minuman. - Perdagangan besar produk tembakau.
- PERDAGANGAN BESAR GULA, COKLAT DAN KEMBANG GULA	463301	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR ROKOK DAN TEMBAKAU	463302	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR MAKANAN DAN MINUMAN LAINNYA	463309	Mencakup perdagangan besar makanan dan minuman lainnya seperti produk roti, minuman beralkohol, coklat dan kembang gula, minuman non alkohol bukan susu.
G.46.4. PERDAGANGAN BESAR BARANG KEPERLUAN RUMAH TANGGA		
G.46.4.1. PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL, PAKAIAN DAN ALAS KAKI		
- PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL	464110	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR PAKAIAN	464120	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR ALAS KAKI	464130	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL, PAKAIAN DAN ALAS KAKI LAINNYA	464190	Sudah jelas.
G.46.4.9. PERDAGANGAN BESAR BARANG KEPERLUAN RUMAH TANGGA LAINNYA	464900	Perdagangan besar barang keperluan rumah tangga lainnya, mencakup perdagangan besar barang percetakan dan penerbitan dalam berbagai bentuk, perdagangan besar farmasi, obat tradisional, kosmetik, alat olahraga, alat musik, perhiasan dan jam.
G.46.5. PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPANNYA	465000	Mencakup perdagangan besar komputer, perlengkapan telekomunikasi, mesin-mesin khusus untuk semua jenis industri dan mesin-mesin dengan tujuan umum. Cakupan perdagangan besar di sini adalah untuk keperluan kantor, pertanian, navigasi, industri, pemeriksa komputer, alat-alat pengukuran dan perlengkapan perkakas mesin. Di sini mencakup perdagangan besar beberapa peralatan, software, media kosong dan perekam.
G.46.6. PERDAGANGAN BESAR KHUSUS LAINNYA		

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
G.46.6.1. PERDAGANGAN BESAR BAHAN BAKAR PADAT, CAIR DAN GAS DAN PRODUK YBDI	466100	Mencakup perdagangan besar bahan bakar, grease (minyak semir), minyak pelumas dan minyak.
G.46.6.2. PERDAGANGAN BESAR LOGAM DAN BIJIH LOGAM	466200	Mencakup: - Perdagangan besar logam bijih besi dan bukan besi. - Perdagangan besar besi dan bukan besi dalam bentuk dasar. - Perdagangan besar produk logam besi dan bukan besi setengah jadi ytdl. - Perdagangan besar emas dan logam mulia lain (perak, platina).
G.46.6.3. PERDAGANGAN BESAR BAHAN DAN PERLENGKAPAN BANGUNAN		
- PERDAGANGAN BESAR BAHAN KONSTRUKSI DARI KAYU	466301	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR BAHAN KONSTRUKSI LAINNYA	466309	Perdagangan besar bahan konstruksi lain seperti barang logam untuk bahan konstruksi, kaca, genteng, batu bata, ubin dan sejenisnya dari tanah liat, kapur, semen, kapur, pasir batu, bahan konstruksi dari porselen dan bahan konstruksi lainnya.
G.46.6.9. PERDAGANGAN BESAR PRODUK LAINNYA TERMASUK BARANG SISA DAN POTONGAN YTDL		
- PERDAGANGAN BESAR PUPUK DAN PRODUK AGROKIMIA	466920	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR ALAT LABORATORIUM, FARMASI DAN KEDOKTERAN	466930	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR KERTAS DAN KARTON	466950	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR BARANG BEKAS DAN SISA-SISA TAK TERPAKAI (SCRAP)	466970	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN BESAR PRODUK LAINNYA YTDL	466990	Perdagangan besar produk lainnya, seperti perdagngan besar bahan dan barang kimia dasar, perdagangan besar karet dan plastik dalam bentuk dasar, perdagangan barang dari kertas dan karton dan perdagangan besar lainnya.
G.47. PERDAGANGAN ECERAN, BUKAN MOBIL DAN MOTOR		
G.47.1. PERDAGANGAN ECERAN BERBAGAI MACAM BARANG DI TOKO		
G.47.1.1. PERDAGANGAN ECERAN YANG UTAMANYA MAKANAN, MINUMAN ATAU TEMBAKAU DI TOKO	471100	Sudah jelas.
G.47.1.9. PERDAGANGAN ECERAN BERBAGAI MACAM BARANG YANG DIDOMINASI OLEH BARANG BUKAN MAKANAN DAN TEMBAKAU DI TOKO	471900	Sudah jelas.
G.47.2. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS MAKANAN, MINUMAN DAN TEMBAKAU DI TOKO		
G.47.2.1. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS KOMODITI MAKANAN DARI HASIL PERTANIAN DI TOKO	472001	Mencakup perdagangan dari berbagai macam makanan, seperti buah-buahan dan sayuran segar, susu dan telur, daging (termasuk ayam atau unggas) dan ikan.
G.47.2.9. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS MAKANAN, MINUMAN DAN TEMBAKAU LAINNYA DI TOKO	472009	Mencakup perdagangan eceran khusus makanan, minuman dan tembakau lainnya di toko seperti perdagangan eceran khusus minuman di toko, perdagangan ecerean

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		khusus rokok dan tembakau di toko, perdagangan eceran khusus makanan hasil industri di toko.
G.47.3. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR	473000	Mencakup: - Perdagangan eceran bahan bakar mobil dan sepeda motor, termasuk genset. - Stasiun pengisian bahan bakar umum (SPBU). - Perdagangan eceran produk minyak pelumas dan produk pendingin untuk mobil. Subgolongan ini tidak mencakup: - Perdagangan besar bahan bakar, lihat 466100. - Perdagangan eceran LPG untuk memasak atau pemanas, lihat 477700.
G.47.4. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI TOKO	474000	Mencakup perdagangan eceran khusus peralatan informasi dan komunikasi seperti komputer dan peralatannya, peralatan telekomunikasi dan elektronik rumah tangga. Termasuk konsol video games, pemutar (players), perekam (recorders), radio dan televisi.
G.47.5. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA DI TOKO		Mencakup perdagangan eceran khusus peralatan rumah tangga, seperti tekstil, bahan bangunan, penutup lantai, peralatan listrik dan furnitur. Termasuk perdagangan eceran barang untuk penerangan, alat-alat rumah tangga dan pecah belah, alat-alat musik, sistem keamanan, dan barang rumah tangga lainnya serta peralatan ytdl.
G.47.5.1. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS TEKSTIL DI TOKO	475100	Mencakup: - Perdagangan eceran kain. - Perdagangan eceran benang. - Perdagangan eceran bahan dasar untuk pembuatan permadani, permadani hiasan dinding dan bordiran atau sulaman. - Perdagangan eceran tekstil. - Perdagangan eceran perlengkapan jahit, seperti jarum, benang jahit dan lain-lain. Subgolongan ini tidak mencakup: - Perdagangan eceran pakaian, lihat 4771.
G.47.5.2. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BARANG DAN BAHAN BANGUNAN, CAT DAN KACA DI TOKO	475200	Mencakup: - Perdagangan eceran bahan bangunan (<i>hardware</i>). - Perdagangan eceran cat, pernis dan lak. - Perdagangan eceran kaca datar. - Perdagangan eceran bahan bangunan lainnya misalnya batu bata, kayu, perlengkapan sanitary/kebersihan. - Perdagangan eceran bahan dan perlengkapan siap pakai. Subgolongan ini juga mencakup: - Perdagangan eceran pemotong rumput. - Perdagangan eceran alat sauna.
G.47.5.9. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS FURNITUR, PERALATAN LISTRIK RUMAH TANGGA, PERALATAN PENERANGAN DAN PERALATAN RUMAH TANGGA LAINNYA DI TOKO	475900	Mencakup: - Perdagangan eceran khusus karpet, permadani dan penutup dinding dan lantai di took. - Perdagangan eceran furnitur atau perabot rumah tangga. - Perdagangan eceran barang untuk penerangan. - Perdagangan eceran perlengkapan rumah tangga dan peralatan makan, barang pecah belah atau tembikar, barang dari kaca, porselin dan barang dari tanah liat.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Perdagangan eceran barang dari kayu, dari gabus dan barang anyaman. - Perdagangan eceran perkakas rumah tangga. - Perdagangan eceran alat-alat musik dan lembaran music. - Perdagangan eceran alat sistem keamanan, misalnya kunci, alat pengaman dan ruangan besi, tanpa pemasangan atau layanan perawatan. - Perdagangan eceran barang dan perlengkapan rumah tangga.
G.47.6. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BARANG BUDAYA DAN REKREASI DI TOKO KHUSUS	476000	Mencakup perdagangan eceran khusus barang-barang kebudayaan dan rekreasi, seperti buku, surat kabar dan alat tulis menulis, rekaman musik dan video, alat-alat olahraga, permainan dan mainan.
G.47.7. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BARANG LAINNYA DI TOKO		
G.47.7.1. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PAKAIAN, ALAS KAKI DAN BARANG DARI KULIT DI TOKO	477100	Sudah jelas.
G.47.7.2. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BAHAN KIMIA, BARANG FARMASI, ALAT KEDOKTERAN, PARFUM DAN KOSMETIK DI TOKO	477200	Sudah jelas.
G.47.7.3. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BARANG BARU LAINNYA DI TOKO	477300	Sudah jelas.
G.47.7.4. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BARANG BEKAS DI TOKO	477400	Sudah jelas.
G.47.7.7. PERDAGANGAN ECERAN BAHAN BAKAR BUKAN BAHAN BAKAR UNTUK KENDARAAN BERMOTOR DI TOKO	477700	Sudah jelas.
G.47.7.8. PERDAGANGAN ECERAN BARANG KERAJINAN DAN LUKISAN DI TOKO	477800	Sudah jelas.
G.47.7.9. PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BARANG LAINNYA YTDL	477900	Perdagangan eceran khusus barang lainnya, termasuk perdagangan eceran khusus hewan piaraan dan hewan ternak, perdagangan eceran mesin jahit dan pelengkapannya, mesin lainnya dan pelengkapannya, alat transportasi darat tidak bermotor dan perlengkapannya, alat transportasi air dan perlengkapannya, alat pertanian dan pertukangan
G.47.8. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR		
G.47.8.1. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR KOMODITI HASIL PERTANIAN	478100	Sudah jelas.
G.47.8.2. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR MAKANAN, MINUMAN DAN PRODUK TEMBAKAU HASIL INDUSTRI PENGOLAHAN	478200	Sudah jelas.
G.47.8.3. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR TEKSTIL, PAKAIAN DAN ALAS KAKI	478300	Sudah jelas.
G.47.8.4. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR BAHAN KIMIA, FARMASI, KOSMETIK DAN YBDI	478400	Sudah jelas.
G.47.8.6. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	478600	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
G.47.8.7. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR KERTAS, BARANG DARI KERTAS, ALAT TULIS, BARANG CETAKAN, ALAT OLAHRAGA, ALAT MUSIK, ALAT FOTOGRAFI DAN KOMPUTER	478700	Mencakup: - Perdagangan eceran kertas, karton dan barang dari kertas di kaki lima atau los pasar. - Perdagangan eceran alat tulis menulis dan gambar di kaki lima atau los pasar. - Perdagangan eceran hasil pencetakan dan penerbitan di kaki lima atau los pasar. - Perdagangan eceran alat olahraga dan alat musik di kaki lima atau los pasar. - Perdagangan eceran alat fotografi, alat optik dan perlengkapannya di kaki lima atau los pasar. - Perdagangan eceran mesin kantor di kaki lima atau los pasar. - Perdagangan eceran campuran kertas, karton, barang dari kertas, alat tulis menulis, alat gambar, hasil pencetakan dan penerbitan dan lainnya di kaki lima atau los pasar.
G.47.8.8. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR BARANG KERAJINAN, MAINAN ANAK-ANAK DAN LUKISAN	478800	Sudah jelas.
G.47.8.9. PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR BARANG LAINNYA DAN BARANG BEKAS		
- PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR BAHAN BAKAR MINYAK, GAS, MINYAK PELUMAS DAN BAHAN BAKAR LAINNYA	478920	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR BARANG BEKAS PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	478940	Sudah jelas.
- PERDAGANGAN ECERAN KAKI LIMA DAN LOS PASAR BARANG LAINNYA	478990	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar barang lainnya dan barang bekas berupa pasar hewan hidup, pasar barang antik, pasar pakaian, alas kaki, perlengkapan pakaian dan barang perlengkapan pribadi bekas, barang listrik dan elektronik bekas.
G.47.9. PERDAGANGAN ECERAN BUKAN DI TOKO, KAKI LIMA DAN LOS PASAR		Mencakup kegiatan perdagangan eceran berbagai jenis barang melalui pesanan surat, internet, sales dari pintu ke pintu, "vending machines", pedagang keliling serta berbagai cara yang belum dicakup di atas dan lain-lain. Termasuk penjualan langsung lelang melalui televisi, radio dan telepon serta internet, segala jenis produk dalam berbagai cara yang tidak tercakup dalam golongan sebelumnya, (penjualan langsung dan mengantar langsung ke tempat konsumen, lelang (eceran) bukan toko dan perdagangan eceran (bukan toko) oleh agen komisi).
G.47.9.1. PERDAGANGAN ECERAN MELALUI PEMESANAN POS ATAU INTERNET	479100	Perdagangan eceran melalui surat atau melalui internet (e-commerce), pembeli membuat pilihannya melalui iklan, katalog, informasi di website, contoh atau sarana iklan lainnya. Pembeli memesan melalui surat, telepon atau internet (biasanya melalui sarana khusus yang disediakan oleh website). Produk yang telah dibeli dapat langsung diambil (download) dari internet atau dikirim secara fisik ke pelanggan.
G.47.9.9. PERDAGANGAN ECERAN BUKAN DI TOKO, KIOS, KAKI LIMA DAN LOS PASAR LAINNYA	479900	Perdagangan eceran bukan di toko, kios, kaki lima dan los pasar lainnya, meliputi perdagangan eceran atas dasar balas jasa (<i>fee</i>) atau kontrak, perdagangan eceran keliling komoditi makanan, minuman, bahan kimia, farmasi, kosmetik dan perdagangan eceran keliling lainnya.
H. PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN	H00000	Mencakup penyediaan angkutan penumpang atau barang, baik yang berjadwal maupun tidak, dengan menggunakan jalan rel, saluran pipa, darat, perairan atau udara dan

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		kegiatan yang berhubungan dengan itu seperti fasilitas terminal dan parkir, penanganan kargo/ bongkar muat barang, pergudangan dan lain-lain. Termasuk dalam kategori ini penyewaan alat angkutan dengan pengemudi atau operator, juga kegiatan pos dan kurir.
H.49. ANGKUTAN DARAT DAN ANGKUTAN MELALUI SALURAN PIPA		
H.49.1. ANGKUTAN JALAN REL	491000	Mencakup angkutan kereta api untuk penumpang dan/ atau barang yang menggunakan berbagai jenis rangkaian kereta api melalui jalur utama rel kereta api, biasanya tersebar di wilayah geografis yang luas (jarak jauh). Angkutan kereta api untuk barang melalui jalur angkutan barang jarak pendek juga termasuk di sini.
H.49.2. ANGKUTAN BUS		Mencakup angkutan bus bertrayek jarak dekat atau jauh. Termasuk juga bus turis dan pariwisata, yang terjadwal atau sewaan, pengoperasian bus sekolah dan bus pegawai.
H.49.2.1. ANGKUTAN BUS BERTRAYEK	492100	Sudah jelas.
H.49.2.2. ANGKUTAN BUS TIDAK BERTRAYEK		
- ANGKUTAN BUS PARIWISATA	492210	Sudah jelas.
- ANGKUTAN BUS TIDAK BERTRAYEK LAINNYA	492290	Mencakup angkutan darat bus tidak bertrayek, selain angkutan bus pariwisata. Seperti angkutan bus carter, ekskursi, dan angkutan bus berkala lainnya.
H.49.3. ANGKUTAN MELALUI SALURAN PIPA	493000	Sudah jelas.
H.49.4. ANGKUTAN DARAT BUKAN BUS		
H.49.4.1. ANGKUTAN DARAT BUKAN BUS UNTUK PENUMPANG, BERTRAYEK	494100	Sudah jelas.
H.49.4.2. ANGKUTAN DARAT LAINNYA UNTUK PENUMPANG	494200	Sudah jelas.
H.49.4.3. ANGKUTAN DARAT UNTUK BARANG	494300	Sudah jelas.
H.49.4.5. ANGKUTAN JALAN REL		
- ANGKUTAN JALAN REL WISATA	494501	Mencakup pengoperasian kereta yang menggunakan jalur khusus untuk wisata seperti angkutan jalan rel di kawasan wisata, seperti Kereta Wisata Mak Itam di Sumatera Barat, Kereta Wisata Danau Singkarak Sumatera Barat, Kereta Wisata Lori Kaliraga Jawa Timur, Kereta Wisata Ambawara Jawa Tengah.
- ANGKUTAN JALAN REL LAINNYA	494509	Mencakup pengoperasian kereta gantung, kereta api bukit, kereta kabel (gondola) dan lainnya.
H.50. ANGKUTAN PERAIRAN		Mencakup angkutan penumpang atau barang di perairan, baik terjadwal maupun tidak. Termasuk pengoperasian kapal penarik atau pendorong, kapal pesiar, kapal wisata atau kapal penjelajah, feri, taksi air dan lain-lain.
H.50.1. ANGKUTAN LAUT		
H.50.1.1. ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI UNTUK PENUMPANG	501100	Angkutan laut dalam negeri untuk penumpang, baik terjadwal maupun tidak, seperti pengoperasian kapal untuk wisata, kapal pesiar atau perahu penjelajah, kapal wisata perahu; dan pengoperasian feri, taksi air dan lain-lain, termasuk juga angkutan laut

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		dalam negeri liner dan tramper untuk penumpang, angkutan dalam negeri untuk wisata, perintis untuk penumpang.
- ANGKUTAN LAUT UNTUK WISATA	501130	Termasuk juga angkutan laut luar negeri untuk wisata.
- ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI UNTUK PENUMPANG SELAIN WISATA	501190	Sudah jelas.
H.50.1.2. ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI UNTUK PENUMPANG	501200	Angkutan laut luar negeri untuk penumpang, baik terjadwal maupun tidak, seperti pengoperasian kapal untuk wisata, kapal pesiar atau perahu penjelajah, kapal wisata perahu; dan pengoperasian feri, taksi air dan lain-lain.
H.50.1.3. ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI UNTUK BARANG	501300	Sudah jelas.
H.50.1.4. ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI UNTUK BARANG	501400	Sudah jelas.
H.50.2. ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN		Mencakup usaha pengangkutan penumpang atau barang pada perairan dalam seperti angkutan sungai, danau dan penyeberangan, yang menggunakan kapal-kapal yang tidak cocok untuk transportasi laut.
H.50.2.1. ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN UNTUK PENUMPANG		
- ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU UNTUK WISATA DAN YBDI	502101	Sudah jelas.
- ANGKUTAN PENYEBERANGAN UNTUK PENUMPANG	502102	Sudah jelas.
H.50.2.2. ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN UNTUK BARANG	502200	Sudah jelas.
H.51. ANGKUTAN UDARA		
- ANGKUTAN UDARA BERJADWAL UNTUK PENUMPANG	511001	Mencakup angkutan udara terjadwal dalam negeri umum untuk penumpang, angkutan udara terjadwal dalam negeri perintis untuk penumpang dan angkutan udara terjadwal luar negeri untuk penumpang.
- ANGKUTAN UDARA TIDAK BERJADWAL UNTUK PENUMPANG	511002	Sudah jelas.
- ANGKUTAN UDARA UNTUK PENUMPANG LAINNYA	511009	Mencakup usaha pengangkutan udara untuk penumpang yang tidak diklasifikasikan di tempat lain. Termasuk angkutan udara untuk olahraga dan wisata.
- ANGKUTAN UDARA UNTUK BARANG	512000	Sudah jelas.
H.52. PERGUDANGAN DAN AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN		Mencakup kegiatan pergudangan dan penunjang angkutan, seperti pengoperasian infrastruktur angkutann(misalnya bandara, pelabuhan, terowongan, jembatan, dan lain-lain), kegiatan agen angkutan dan bongkar muat barang.
H.52.1. PERGUDANGAN DAN PENYIMPANAN	521000	Mencakup perusahaan fasilitas penyimpanan dan pergudangan untuk semua jenis barang, seperti pengoperasian gudang tertutup tempat penyimpan butir-butiran makanan ternak, gudang barang dagangan umum, gudang berpendingin, tangki penyimpanan (minyak, air dan lain-lain).
H.52.2. AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN	522000	Mencakup kegiatan penunjang angkutan baik angkutan darat, perairan, maupun udara, untuk penumpang atau barang, seperti pengoperasian bagian dari infrastruktur angkutan atau kegiatan yang berkaitan dengan penanganan barang segera sebelum

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		atau setelah pengangkutan atau antar segmen angkutan. Termasuk pengoperasian dan perawatan dari semua fasilitas angkutan, pengoperasian fasilitas terminal, infrastruktur dan pemadam kebakaran serta jasa pencegahan kebakaran, asisten pengemudi, jasa penanganan dan manajemen barang, jasa penanganan broker dan barang.
H.53. AKTIVITAS POS DAN KURIR	530000	Mencakup kegiatan pos dan kurir, seperti pengumpulan, pemrosesan, pengangkutan, dan pengantaran surat dan paket melalui berbagai mekanisme pengantaran, termasuk jasa pengantaran lokal.
I. PENYEDIAAN AKOMODASI DAN PENYEDIAAN MAKAN MINUM	100000	Mencakup penyediaan akomodasi jangka pendek untuk pengunjung dan pelancong lainnya. Termasuk penyediaan akomodasi yang lebih lama untuk pelajar, pekerja dan sejenisnya. Penyediaan akomodasi dapat hanya menyediakan fasilitas akomodasi saja atau fasilitas akomodasi dan fasilitas makanan dan minuman, atau fasilitas akomodasi, makanan dan minuman dan/atau fasilitas rekreasi.
I.55. PENYEDIAAN AKOMODASI		
I.55.1. PENYEDIAAN AKOMODASI JANGKA PENDEK		
I.55.1.1. HOTEL BINTANG	551100	Sudah jelas.
I.55.1.2. HOTEL MELATI	551200	Sudah jelas.
I.55.9 PENYEDIAAN AKOMODASI LAINNYA	559000	Penyediaan akomodasi lainnya seperti pondok wisata, penginapan remaja, bumi perkemahan, vila, persinggahan karavan, apartemen hotel, penyediaan akomodasi jangka pendek lainnya.
I.56. PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN		Mencakup penyediaan akomodasi penginapan jangka pendek untuk pengunjung dan pelancong lainnya serta penyediaan makanan dan minuman untuk konsumsi segera. Jumlah dan jenis layanan tambahan yang disediakan dalam kategori ini sangat bervariasi. Tidak termasuk penyediaan akomodasi jangka panjang seperti tempat tinggal utama, penyediaan makanan atau minuman bukan untuk dikonsumsi segera atau yang dijual melalui kegiatan perdagangan besar dan eceran.
- RESTORAN DAN RUMAH MAKAN	561001	Mencakup jenis usaha jasa pangan yang bertempat di sebagian atau seluruh bangunan permanen yang menjual dan menyajikan makanan dan minuman untuk umum di tempat usahanya, baik dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan untuk proses pembuatan dan penyimpanan maupun tidak dan telah mendapatkan surat keputusan sebagai restoran/rumah makan dari instansi yang membinanya.
- PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN LAINNYA	561009	Penyediaan makanan dan minuman lain selain restoran.
J. INFORMASI DAN KOMUNIKASI	J00000	Mencakup produksi dan distribusi informasi dan produk kebudayaan, penyediaan sarana untuk mengirimkan atau mendistribusikan produk-produk tersebut, dan juga data atau kegiatan komunikasi, teknologi informasi dan pengolahan data serta kegiatan jasa informasi lainnya.
J.58. AKTIVITAS PENERBITAN	580000	Mencakup penerbitan buku, brosur, leaflet, kamus, ensiklopedia, atlas, peta dan grafik; penerbitan surat kabar, jurnal, majalah dan terbitan berkala lainnya; direktori dan mailing list dan penerbitan lainnya, serta penerbitan perangkat lunak (software).

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
J.59. AKTIVITAS PRODUKSI GAMBAR BERGERAK, VIDEO DAN PROGRAM TELEVISI, PEREKAMAN SUARA DAN PENERBITAN MUSIK		
J.59.1. AKTIVITAS PRODUKSI GAMBAR BERGERAK, VIDEO DAN PROGRAM TELEVISI	591000	Mencakup pembuatan gambar bergerak baik pada film, tape video atau disk untuk proyeksi langsung bioskop maupun untuk siaran televisi; kegiatan penunjang seperti editing, cutting, dubbing film dan lain-lain; pendistribusian gambar bergerak dan produksi film lainnya untuk industri lain; termasuk proyeksinya. Termasuk juga pembelian dan penjualan hak distribusi untuk gambar bergerak atau produksi film lainnya.
J.59.2. AKTIVITAS PEREKAMAN SUARA DAN PENERBITAN MUSIK	592000	Mencakup produksi, merilis, mempromosikan dan mendistribusikan rekaman suara. Termasuk kegiatan jasa perekaman suara dan penerbitan musik. Penerbitan buku musik dan lembaran musik dicakup di sini.
J.60. AKTIVITAS PENYIARAN DAN PEMROGRAMAN	600000	Mencakup pembuatan program saluran televisi lengkap, dari komponen program yang dibeli, misalnya film, dokumenter dan lain-lain, komponen program yang diproduksi sendiri (misalnya berita lokal, laporan langsung) atau kombinasi keduanya.
J.61. TELEKOMUNIKASI		
- AKTIVITAS TELEKOMUNIKASI DENGAN KABEL, TANPA KABEL DAN SATELIT	610001	Mencakup pengoperasian, pemeliharaan atau penyediaan "access" ke fasilitas untuk pengiriman suara, data, naskah, suara dan video menggunakan infrastruktur telekomunikasi dengan kabel, tanpa kabel, dan satelit.
- JASA NILAI TAMBAH TELEPONI DAN JASA MULTIMEDIA	610002	Mencakup jasa nilai tambah teleponi dan jasa multimedia. Jasa Nilai Tambah Teleponi mencakup kegiatan penyelenggaraan jasa nilai tambah teleponi yang menawarkan layanan nilai tambah teleponi dasar antara lain jasa teleponi melalui jaringan pintar (IN), kartu panggil (<i>calling card</i>), dan lainnya. Subgolongan ini mencakup penyediaan jasa panggilan premium (<i>premium call</i>); penyediaan jasa radio panggil untuk umum; penyediaan jasa sms premium; dan penyediaan jasa nilai tambah teleponi lainnya. Jasa Multimedia mencakup: - Penyediaan akses internet lewat jaringan antara klien dengan ISP yang tidak dimiliki atau diatur oleh ISP, seperti akses internet dengan dial-up dan sejenisnya. - Penyediaan akses internet dalam fasilitas terbuka untuk masyarakat. - Penyediaan jasa telekomunikasi lewat koneksi telekomunikasi, seperti VOIP (<i>Voice Over Internet Protocol</i>). - Penyediaan jasa multi media lainnya.
- AKTIVITAS TELEKOMUNIKASI LAINNYA YTDL	610009	Mencakup: - Penyediaan telekomunikasi untuk keperluan sendiri. - Penyediaan telekomunikasi untuk keperluan pertahanan keamanan. - Penyediaan telekomunikasi untuk keperluan penyiaran. - Penjualan kembali telekomunikasi (misalnya pembelian dan penjualan kapasitas jaringan tanpa menyediakan jasa tambahan).
J.62. AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI		Mencakup kegiatan penyediaan jasa keahlian di bidang teknologi informasi, seperti penulisan, modifikasi, pengujian dan penyediaan pendukung perangkat lunak (<i>software</i>); perencanaan dan perancangan sistem komputer yang mengintegrasikan

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		perangkat keras komputer, perangkat lunak dan teknologi komunikasi; manajemen dan pengoperasian sistem komputer dan / atau fasilitas pengolahan data di tempat klien; dan kegiatan profesional dan teknis yang berkaitan dengan komputer.
J.62.0.1. AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER	620100	Mencakup kegiatan keahlian di bidang teknologi informasi, seperti penulisan, modifikasi, pengujian dan penyediaan pendukung perangkat lunak.
J.62.0.2. AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER	620200	Mencakup perencanaan dan perancangan sistem komputer yang mengintegrasikan perangkat keras komputer, piranti lunak dan teknologi komunikasi serta aktivitas teknologi informasi dan jasa komputer lainnya.
J.63. AKTIVITAS JASA INFORMASI		Mencakup kegiatan portal pencarian web, pengolahan data dan hosting, serta kegiatan lain yang utamanya menyediakan informasi.
J.63.1. AKTIVITAS PENGOLAHAN DATA, HOSTING DAN KEGIATAN YBDI; PORTAL WEB		
J.63.1.1. AKTIVITAS PENGOLAHAN DATA, HOSTING DAN YBDI		Mencakup penyediaan infrastruktur untuk hosting, pengolahan data dan kegiatan yang terkait; kegiatan hosting khusus seperti web hosting, jasa streaming, dan aplikasi hosting; penyediaan layanan aplikasi; penyediaan fasilitas mainframe umum berbasis pada pembagian waktu kepada klien; kegiatan pengolahan data, seperti pengolahan secara lengkap dan pembuatan laporan khusus dari data yang berasal dari klien; penyediaan entri data.
- AKTIVITAS PENGOLAHAN DATA	631110	Mencakup kegiatan pengolahan dan tabulasi semua jenis data. Kegiatan ini bisa meliputi keseluruhan tahap pengolahan dan penulisan laporan dari data yang disediakan pelanggan, atau hanya sebagian dari tahapan pengolahan. Termasuk pembagian fasilitas mainframe ke klien dan penyediaan entri data dan kegiatan pengelolaan data besar (big data).
- AKTIVITAS HOSTING DAN YBDI	631120	Mencakup usaha jasa pelayanan yang berkaitan dengan penyediaan infrastruktur hosting, layanan pemrosesan data dan kegiatan ybdi dan spesialisasi dari hosting, seperti web-hosting, jasa streaming dan aplikasi hosting. Termasuk di sini penyimpanan Cloud Computing seperti DropBox, Google Drive, 4shared.
J.63.1.2. PORTAL WEB		Mencakup: - Pengoperasian situs web yang menggunakan mesin pencari untuk menghasilkan dan memelihara database besar dari alamat dan isi internet dalam format yang mudah dicari. - Pengoperasian situs-situs lain yang bertindak sebagai portal ke internet, seperti situs media yang menyediakan isi yang diperbarui secara berkala.
- PORTAL WEB DAN/ATAU PLATFORM DIGITAL TANPA TUJUAN KOMERSIAL	631210	Sudah jelas.
- PORTAL WEB DAN/ATAU PLATFORM DIGITAL DENGAN TUJUAN KOMERSIAL	631220	Termasuk dalam kelompok ini adalah situs/portal web dan/atau platform digital yang bertujuan komersial (profit) merupakan aplikasi yang digunakan untuk fasilitasi dan/atau mediasi layanan-layanan transaksi elektronik seperti namun tidak terbatas pada: pengumpul pedagang (<i>marketplace</i>), <i>digital advertising</i> , <i>financial technology (FinTech)</i> dan <i>on demand online services</i> .
J.63.9. AKTIVITAS JASA INFORMASI LAINNYA		

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
J.63.9.1. AKTIVITAS KANTOR BERITA	639100	Sudah jelas.
J.63.9.9. AKTIVITAS JASA INFORMASI LAINNYA YTDL	639900	Sudah jelas.
K. AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI	K00000	
K.64. AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN		
K.64.1. PERANTARA MONETER	641000	Mencakup perolehan dana dalam bentuk simpanan yang dapat dipindahkan atau ditransfer, yaitu dana yang ditentukan dalam bentuk uang, dan diperoleh secara harian, terpisah dari bank sentral, diperoleh dari sumber non keuangan.
K.64.9. AKTIVITAS JASA KEUANGAN LAINNYA, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN		
K.64.9.1. SEWA GUNA USAHA DENGAN HAK OPSI	649100	Sewa guna usaha dengan hak opsi (Financial Leasing) di mana bentuk perkiraannya meliputi harapan hidup dari aset dan penyewa mendapatkan semua keuntungan dari penggunaannya dan menerima semua resiko yang berhubungan dengan kepemilikannya. Kepemilikan aset boleh ditransfer atau tidak pada akhirnya. Sewa guna usaha dengan hak opsi mencakup total biaya atau semua biaya sebenarnya termasuk bunga.
K.64.9.9. AKTIVITAS JASA KEUANGAN LAINNYA YTDL, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN	649900	Mencakup: - Kegiatan jasa keuangan lainnya terutama mengenai distrisbusi dana bukan pemberian pinjaman, seperti kegiatan anjak piutang (<i>factoring</i>), <i>writing of swaps</i>, pilihan dan pengaturan pembatasan lainnya dan kegiatan perusahaan penyelesaian pembelian polis asuransi dari perusahaan yang pailit. - Kegiatan investasi atas tanggungan sendiri, seperti perusahaan modal ventura, klub investasi dan lain-lain
K.65. ASURANSI, REASURANSI DAN DANA PENSIUN, BUKAN JAMINAN SOSIAL WAJIB	650000	Mencakup penanggung jaminan hari tua serta polis dan tabungan premi asuransi untuk membangun portofolio dari aset keuangan digunakan terhadap klaim yang akan datang. Termasuk juga di sini penyediaan asuransi dan reasuransi langsung. Tidak termasuk di sini asuransi, reasuransi dan dana pensiun yang merupakan jaminan sosial wajib.
K.66. AKTIVITAS PENUNJANG JASA KEUANGAN, ASURANSI DAN DANA PENSIUN		Mencakup penyediaan jasa yang dicakup dalam atau erat berhubungan dengan kegiatan jasa keuangan, asuransi dan dana pensiun tetapi bukan disediakan sendiri oleh jasa tersebut. Pemecahan golongan ini menurut jenis layanan transaksi keuangan atau pendanaannya.
K.66.1. AKTIVITAS PENUNJANG JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN		
- KEGIATAN PENUKARAN VALUTA ASING (MONEY CHANGER)	661001	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENUNJANG JASA KEUANGAN LAINNYA	661009	Mencakup kegiatan penunjang jasa keuangan lainnya seperti: - Administrasi pasar keuangan (pasar modal dan pasar berjangka). - Perdagangan perantara kontrak komoditas dan surat berharga. - Pemrosesan transaksi keuangan dan kegiatan penyelesaian, mencakup untuk transaksi kartu kredit. - Jasa penasihat investasi.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		- Kegiatan penasihat dan makelar hipotek.
K.66.2. AKTIVITAS PENUNJANG ASURANSI DAN DANA PENSIUN	662000	Mencakup tindakan sebagai agen (broker) dalam menjual simpanan hari tua dan polis asuransi atau menyediakan keuntungan dan asuransi tenaga kerja lainnya serta jasa yang berhubungan dengan pensiun seperti penyesuaian klaim dan administrasi pihak ketiga. Cakupan di sini menyediakan jasa administrasi asuransi, kegiatan agen dan broker asuransi, serta kegiatan yang diliputi dalam atau keeratan hubungan dengan asuransi dan dana pensiun.
L. REAL ESTATE	L00000	Mencakup kegiatan orang yang menyewakan, agen dan/atau broker/perantara dalam penjualan atau pembelian real estat, penyewaan real estat dan penyediaan jasa real estat lainnya, seperti jasa penaksir real estat atau bertindak sebagai agen pemegang wasiat real estat. Kegiatan dalam kategori ini bisa dilakukan atas milik sendiri atau milik orang lain yang disewa dan bisa dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak. Termasuk kegiatan pembangunan gedung, yang disatukan dengan pemeliharaan atau penyewaan bangunan tersebut. Kategori ini mencakup pengelola bangunan real estat. Real estat adalah properti berupa tanah dan bangunan.
L.68. REAL ESTATE		
L.68.1. REAL ESTATE YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA DAN KAWASAN PARIWISATA		
L.68.1.1. REAL ESTATE YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA		
- REAL ESTATE PERUMAHAN SEDERHANA PERUMNAS	681101	Sudah jelas.
- REAL ESTATE PERUMAHAN SEDERHANA PERUMNAS TIPE 21	681102	Sudah jelas.
- REAL ESTATE PERUMAHAN SEDERHANA PERUMNAS TIPE 22 S.D. 70	681103	Sudah jelas.
- REAL ESTATE PERUMAHAN MENENGAH, BESAR ATAU MEWAH (TIPE DIATAS 70)	681104	Sudah jelas.
- REAL ESTATE PERUMAHAN FLAT / APARTEMEN	681105	Sudah jelas.
- REAL ESTATE GEDUNG PERBELANJAAN (MAL, PLAZA)	681106	Sudah jelas.
- REAL ESTATE GEDUNG PERKANTORAN	681107	Sudah jelas.
- REAL ESTATE GEDUNG RUMAH TOKO (RUKO) ATAU RUMAH KANTOR (RUKAN)	681108	Sudah jelas.
- REAL ESTATE LAINNYA	681109	Sudah jelas.
L.68.1.2. KAWASAN PARIWISATA	681200	Mencakup pengusahaan lahan dengan luas sekurang-kurangnya 100 hektar dengan menata dan membagi lebih lanjut menjadi satuan-satuan simpul atau lingkungan tertentu, membangun atau menyewakan satuan-satuan simpul untuk pembangunan usaha sarana dan prasarana wisata yang diperlukan dengan persyaratan yang telah dipersiapkan sebelumnya, melaksanakan dan/atau mengawasi pembangunan usaha

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		pariwisata sesuai persyaratan yang ada serta membangun atau menyediakan tempat untuk keperluan administrasi usaha kawasan pariwisata.
L.68.1.3. KAWASAN INDUSTRI	681300	Kelompok ini mencakup pengusahaan lahan dengan luas sekurang-kurangnya 50 hektar dalam satu hamparan yang dijadikan kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri yang telah memiliki Izin Usaha Kawasan Industri. Termasuk pengusahaan lahan Kawasan Industri Tertentu untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah paling rendah 5 (lima) hektar dalam satu hamparan.
L.68.2. REAL ESTAT ATAS DASAR BALAS JASA (<i>fee</i>) ATAU KONTRAK	682000	Mencakup kegiatan penyediaan real estat atas dasar balas jasa atau kontrak, termasuk jasa yang berkaitan dengan real estat, seperti jasa perantara, manajemen real estat atas dasar balas jasa atau kontrak, jasa penaksiran untuk real estat dan agen pihak ketiga real estat.
M. AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS	M00000	Mencakup khususnya kegiatan profesional, ilmu pengetahuan dan teknik, kegiatan ini membutuhkan suatu tingkat pelatihan yang tinggi dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan khusus yang tersedia untuk pengguna.
M.69. AKTIVITAS HUKUM DAN AKUNTANSI	690000	Mencakup kegiatan perwakilan hukum suatu kepentingan kelompok melawan kelompok lain, baik sebelum persidangan atau setelah atau lembaga persidangan lain atau di bawah pengawasan, anggota pengadilan seperti perwakilan dan penasihat hukum untuk kasus perdata, perwakilan dan penasihat hukum dalam kasus pidana, perwakilan dan penasihat hukum yang berkaitan dengan perselisihan tenaga kerja. Golongan pokok ini juga mencakup kegiatan penyiapan dokumen hukum seperti hukum penggabungan, perjanjian kerjasama atau dokumen sejenis dalam kaitannya dengan pembentukan perusahaan, paten dan copyright, penyiapan akte, surat wasiat, surat kuasa dan lain-lain seperti halnya kegiatan lain notaris publik, notaris hukum sipil, juru sita/bailift, juru pisah atau arbitrator, penguji atau pemeriksa dan liperi. Juga mencakup kegiatan jasa akuntansi dan pembukuan seperti pengauditan catatan akuntansi, perancangan sistem akuntansi, persiapan pembukuan dan laporan keuangan.
M.70. AKTIVITAS KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN		Mencakup kegiatan penyediaan nasihat dan bantuan untuk usaha dan organisasi lain pada persoalan manajemen, seperti rencana strategis dan organisasional, pembiayaan dan rencana keuangan, kebijakan dan tujuan pemasaran, rencana, praktik dan kebijakan sumber daya manusia, jadwal produksi dan rencana pengawasan. Golongan pokok ini juga mencakup kegiatan pengelolaan dan pengawasan unit lain dalam satu perusahaan atau enterprise, sebagai salah satu kegiatan kantor pusat.
- AKTIVITAS KONSULTASI PARIWISATA	702010	Mencakup kegiatan konsultan pariwisata, antara lain penyampaian pandangan, saran, penyusunan studi kelayakan, perencanaan, pengawasan, manajemen dan penelitian di bidang kepariwisataan.
- AKTIVITAS KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN LAINNYA	702090	Mencakup ketentuan bantuan nasihat, bimbingan dan operasional usaha dan permasalahan organisasi dan manajemen lainnya, seperti perencanaan strategi dan organisasi; keputusan berkaitan dengan keuangan; tujuan dan kebijakan pemasaran; perencanaan, praktik dan kebijakan sumber daya manusia; perencanaan penjadwalan dan pengontrolan produksi.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		Penyediaan jasa usaha ini dapat mencakup bantuan nasihat, bimbingan dan operasional berbagai fungsi manajemen, konsultasi manajemen olah agronomist dan agricultural economis pada bidang pertanian dan sejenisnya, rancangan dari metode dan prosedur akuntansi, program akuntansi biaya, prosedur pengawasan anggaran belanja, pemberian nasihat dan bantuan untuk usaha dan pelayanan masyarakat dalam perencanaan, pengorganisasian, efisiensi dan pengawasan, informasi manajemen dan lain-lain.
M.71. AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN KEINSINYURAN; ANALISIS DAN UJI TEKNIS	710000	Mencakup kegiatan penyediaan jasa arsitektur, jasa keinsinyuran, jasa drafting, jasa inspeksi bangunan dan jasa pengukuran tanah (surveying) dan jasa pembuatan peta (mapping). Golongan pokok ini juga mencakup kegiatan pelaksanaan jasa pengujian fisik, kimiawi dan analisis lainnya.
M.72. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN		
M.72.1. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN ILMU TEKNOLOGI DAN REKAYASA	721000	Mencakup kegiatan penelitian dan pengembangan eksperimental pada ilmu pengetahuan alam dan teknik. Selain penelitian dan pengembangan eksperimental bioteknologi, seperti penelitian dan pengembangan eksperimental pada ilmu pengetahuan alam, teknik dan teknologi, ilmu kedokteran (bitemnologi), ilmu pertanian dan pengembangan dan penelitian antarcabang ilmu pengetahuan (interdisipliner), yang utamanya ilmu pengetahuan alam dan teknik.
M.72.2. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL DAN HUMANIORA	722000	Mencakup kegiatan penelitian dan pengembangan pada ilmu pengetahuan sosial dan humaniora, seperti penelitian dan pengembangan pada bidang kemanusiaan, pengembangan dan penelitian antarcabang ilmu pengetahuan, yang utamanya ilmu pengetahuan sosial dan bidang humaniora.
M.73. PERIKLANAN DAN PENELITIAN PASAR	730000	Mencakup kegiatan pembuatan dan penempatan iklan, seperti iklan di majalah, surat kabar, radio dan televisi atau media lain dan perancangan struktur dan tempat pamer.
M.74. AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS LAINNYA	740000	Mencakup kegiatan penyediaan jasa ilmu pengetahuan dan teknisi profesional (kecuali kegiatan hukum dan akuntansi; kegiatan arsitek dan teknik sipil; uji dan analisis secara teknis; manajemen dan kegiatan konsultasi manajemen; penelitian dan pengembangan serta kegiatan periklanan). Kegiatan penulis untuk semua subyek mencakup penulis fiksi, teknis dan lain-lain diklasifikasikan dalam subgolongan 900001 dan 900009.
M.75.0. AKTIVITAS KESEHATAN HEWAN	750000	Mencakup penyediaan perawatan kesehatan hewan dan kegiatan pengawasan untuk hewan ternak dan hewan piaraan dilakukan oleh dokter hewan yang memenuhi syarat pada rumah sakit hewan, seperti halnya ketika mengunjungi peternakan, kandang atau rumah atau di tempat lain. Di sini juga mencakup pengobatan klinik hama penyakit dan kegiatan diagnostik lainnya dari asisten dokter hewan atau personil lainnya dan kegiatan ambulans hewan.
N. AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI, KETENAGAKERJAAN, AGEN PERJALANAN DAN PENUNJANG USAHA LAINNYA	N00000	Mencakup berbagai macam kegiatan yang mendukung operasional usaha atau bisnis secara umum. Kegiatan ini berbeda dari kegiatan yang termasuk dalam kategori M, karena tujuan utamanya bukanlah transfer ilmu pengetahuan khusus.
N.77. AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI		

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
N.77.1. AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MOBIL, BUS, TRUK DAN SEJENISNYA	771000	Sudah jelas.
N.77.2. AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI BARANG PRIBADI DAN RUMAH TANGGA	772000	Mencakup kegiatan penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi (operational leasing) barang pribadi dan rumah tangga seperti halnya kegiatan penyewaan peralatan olahraga dan rekreasi serta video tape. Kegiatan ini umumnya mencakup penyewaan jangka pendek barang meskipun untuk kondisi tertentu, barang tersebut mungkin disewa untuk jangka panjang.
N.77.3. AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN, PERALATAN DAN BARANG BERWUJUD LAINNYA		
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT TRANSPORTASI DARAT BUKAN KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH	773020	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT TRANSPORTASI AIR	773030	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT TRANSPORTASI UDARA	773040	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN PERTANIAN DAN PERALATANNYA	773050	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN DAN PERALATAN KONSTRUKSI DAN TEKNIK SIPIL	773060	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN KANTOR DAN PERALATANNYA	773070	Sudah jelas.
- AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN, PERALATAN DAN BARANG BERWUJUD LAINNYA YTDL	773090	Termasuk sewa guna usaha tanpa hak opsi aset non-finansial, bukan karya hak cipta.
N.78. AKTIVITAS KETENAGAKERJAAN	780000	Mencakup kegiatan pendaftaran pekerjaan dan penempatan tenaga kerja pada suatu pekerjaan, di mana penunjukkan atau penempatan pencari kerja yang bukan pekerja atau buruh perusahaan jasa penyedia tenaga kerja untuk pemberi kerja pada jangka waktu terbatas dalam rangka penambahan tenaga kerja dan kegiatan penyediaan sumber daya manusia dan manajemen sumber daya manusia untuk pihak lain berdasarkan balas jasa dan kontrak. Golongan pokok ini mencakup kegiatan pencarian dan penempatan pekerja atau buruh eksekutif, termasuk untuk pemilihan pemain teater.
N.79. AKTIVITAS AGEN PERJALANAN, PENYELENGGARA TUR DAN JASA RESERVASI LAINNYA		
N.79.1. AKTIVITAS AGEN PERJALANAN DAN PENYELENGGARA TUR		Mencakup kegiatan keagenan yang utamanya berkaitan dalam penjualan paket wisata, tur, transportasi dan akomodasi pada masyarakat umum dan klien komersial dan kegiatan yang mengurus dan mengelola tur yang dijual melalui agen perjalanan atau secara langsung oleh agen, seperti penyelenggara tur. Kegiatan ini dapat berdasarkan penjualan partai besar atau eceran pada masyarakat umum dan klien komersial. Tur di

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		sini dapat mencakup beberapa atau semua komponen berikut ini, seperti transportasi, akomodasi atau penginapan, makanan dan minuman, kunjungan ke tempat wisata atau suatu pertunjukkan. Golongan pokok ini juga mencakup kegiatan pemandu wisata.
- AKTIVITAS AGEN PERJALANAN WISATA	791110	Sudah jelas.
- AKTIVITAS AGEN PERJALANAN BUKAN WISATA	791120	Sudah jelas.
- AKTIVITAS BIRO PERJALANAN WISATA	791200	Sudah jelas.
N.79.9. JASA RESERVASI LAINNYA DAN KEGIATAN YBDI	799000	Sudah jelas.
N.82. AKTIVITAS ADMINISTRASI KANTOR, AKTIVITAS PENUNJANG KANTOR DAN AKTIVITAS PENUNJANG USAHA LAINNYA		Mencakup penyediaan sekumpulan jasa ketatausahaan sehari-hari seperti halnya bisnis rutin yang terus menerus mendukung fungsi lainnya, atas dasar balas jasa atau kontrak. Golongan pokok ini juga mencakup semua kegiatan jasa penunjang khususnya yang disediakan untuk bisnis yang tidak diklasifikasikan di tempat lain. Kegiatan yang diklasifikasikan di sini tidak menyediakan tenaga operasional yang melakukan keseluruhan operasional usaha
N.82.3. PENYELENGGARA KONVENSI DAN PAMERAN DAGANG	823000	Mencakup: - Kegiatan pengaturan, promosi dan/atau pengelolaan acara, seperti pameran dagang dan usaha, konvensi, konferensi dan rapat atau pertemuan, baik mencakup atau tidak penyediaan dan pengaturan tenaga untuk menjalankan fasilitas yang ada di mana acara tersebut dilaksanakan. - <i>Event Organizer</i> .
N.82.9. AKTIVITAS JASA PENUNJANG USAHA YTDL	829000	Mencakup aktivitas ketenagakerjaan, aktivitas keamanan dan penyelidikan, aktivitas penyedia jasa untuk gedung dan pertamanan, aktivitas administrasi kantor, aktivitas penunjang kantor dan aktivitas penunjang usaha lainnya selain penyelenggara konvensi dan pameran dagang, aktivitas debt collection dan biro kredit, dan aktivitas pengepakan.
O. ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB	000000	Mencakup kegiatan yang termasuk dalam administrasi pemerintahan, kebijakan ekonomi dan sosial, hubungan luar negeri, pertahanan dan keamanan negara dan jaminan sosial wajib.
O.84. ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB		
O.84.1. ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KEBIJAKAN EKONOMI DAN SOSIAL	841000	Mencakup keamanan dan keselamatan umum, peraturan mengenai kegiatan penyediaan pelayanan kesehatan, pendidikan, kebudayaan dan pelayanan sosial lain termasuk jaminan sosial dan hubungan usaha dan kontribusi yang membuat kegiatan usaha menjadi lebih efisien sebagai bagian dari administrasi badan pemerintah baik eksekutif maupun legislatif, termasuk pengelolaan fiskal, budget dan kebijakan, implementasi, administrasi dan operasi keseluruhan rencana dan pelayanan sosial dan ekonomi pada berbagai tingkat pemerintahan.
O.84.2. PENYEDIAAN LAYANAN UNTUK MASYARAKAT DALAM BIDANG HUBUNGAN LUAR NEGERI, PERTAHANAN, KEAMANAN DAN KETERTIBAN	842000	Mencakup kegiatan hubungan luar negeri, pertahanan, keamanan dan keselamatan negara. Golongan ini juga mencakup administrasi dan operasi misi diplomatik dan konsulat, operasi dan penyediaan informasi jasa kebudayaan, bantuan, perdagangan

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		luar negeri. Keuangan internasional dan hubungan luar negeri secara teknis dan administrasi dan operasi pertahanan militer.
O.84.3. JAMINAN SOSIAL WAJIB	843000	Mencakup kegiatan pendanaan dan administrasi jaminan sosial wajib yang diselenggarakan oleh pemerintah, seperti jaminan sosial kesehatan, kecelakaan kerja, pengangguran, pensiun, program yang menjamin kehilangan pendapatan yang disebabkan oleh kelahiran, cacat tubuh dan status kejandaan dan lain-lain.
P. PENDIDIKAN	P00000	Mencakup kegiatan pendidikan pada berbagai tingkatan dan untuk berbagai pekerjaan, baik secara lisan atau tertulis seperti halnya dengan berbagai cara komunikasi. Kategori ini juga mencakup pendidikan yang diselenggarakan oleh institusi yang berbeda dalam sistem sekolah umum pada tingkat yang berbeda-beda seperti halnya pendidikan untuk usia dewasa, program literasi dan lain-lain. Juga mencakup akademi dan sekolah militer, sekolah penjara dan lain-lain sesuai dengan tingkatan masing-masing. Untuk setiap tingkat pendidikan pertama, kelompok ini mencakup pendidikan khusus termasuk siswa cacat baik mental atau fisik. Kategori ini mencakup pendidikan negeri dan swasta juga mencakup pengajaran yang terutama mengenai kegiatan olahraga dan hiburan dan kegiatan penunjang pendidikan. Pendidikan dapat disediakan dalam ruangan, melalui penyiaran radio dan televisi, internet dan surat menyurat.
P.85. PENDIDIKAN		
P.85.1. PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	851000	Sudah jelas.
P.85.2. PENDIDIKAN MENENGAH	852000	Sudah jelas.
P.85.3. PENDIDIKAN TINGGI	853000	Sudah jelas.
P.85.4. PENDIDIKAN LAINNYA	854000	Sudah jelas.
P.85.5. KEGIATAN PENUNJANG PENDIDIKAN	855000	Mencakup penyediaan jasa bersifat bukan pengajaran yang menunjang proses atau sistem pendidikan: - Jasa konsultasi pendidikan. - Jasa penyuluhan dan bimbingan pendidikan. - Jasa evaluasi uji pendidikan. - Jasa uji pendidikan. - Organisasi program pertukaran pelajar.
Q. AKTIVITAS KESEHATAN MANUSIA DAN AKTIVITAS SOSIAL	Q00000	Mencakup kegiatan penyediaan jasa kesehatan dan aktivitas sosial. Kegiatan yang termasuk cukup luas cakupannya, dimulai dari pelayanan kesehatan yang diberikan oleh tenaga profesional terlatih di rumah sakit dan fasilitas kesehatan lain, sampai kegiatan perawatan di rumah yang melibatkan tingkatan kegiatan pelayanan kesehatan sampai kegiatan sosial yang tidak melibatkan tenaga kesehatan profesional.
Q.86. AKTIVITAS KESEHATAN MANUSIA		
Q.86.1. AKTIVITAS RUMAH SAKIT	861000	Mencakup jasa rumah sakit jangka pendek dan jangka panjang, seperti kegiatan medis, diagnostik dan perawatan dari rumah sakit umum (contohnya rumah sakit umum dan daerah, rumah sakit organisasi non-profit, rumah sakit perguruan tinggi, rumah sakit militer dan rumah sakit penjara) atau rumah sakit khusus (contohnya rumah sakit jiwa

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		dan rumah sakit korban kekerasan, rumah sakit khusus penyakit infeksi, rumah sakit bersalin, sanatorium). Kegiatan tersebut disediakan untuk pasien dan dikendalikan dibawah pengawasan langsung dokter medis, mencakup: - Jasa tenaga medis dan paramedic. - Jasa fasilitas laboratorium dan fasilitas teknis termasuk radiologi dan anestesi. - Instalasi gawat darurat. - Jasa penyediaan ruang operasi, apotik, makanan dan jasa rumah sakit lainnya. - Jasa pusat keluarga berencana yang menyediakan perawatan medis seperti sterilisasi dan penghentian kehamilan dengan akomodasi.
Q.86.2. AKTIVITAS PRAKTIK DOKTER DAN DOKTER GIGI	862000	Mencakup: - Kegiatan konsultasi kesehatan dan perawatan baik dengan obat-obatan umum maupun khusus oleh dokter umum dan dokter spesialis serta ahli bedah. - Kegiatan praktik kesehatan gigi baik umum maupun khusus seperti dokter gigi, endodontik, dokter gigi anak dan patologi mulut. - Jasa Ortodontik. - Kegiatan pusat keluarga berencana yang menyediakan perawatan kesehatan seperti sterilisasi, penghentian kehamilan tidak termasuk akomodasi.
Q.86.9. AKTIVITAS PELAYANAN KESEHATAN MANUSIA LAINNYA	869000	Mencakup kegiatan tenaga paramedik lain untuk kesehatan masyarakat di berbagai bidang terapi. Kegiatan ini dapat dilakukan di klinik kesehatan dan di fasilitas kesehatan selain rumah sakit atau dimanapun kegiatan ini tidak melibatkan pengobatan medis. Kegiatan ini juga mencakup tenaga paramedik yang mungkin bekerja terpisah dari dokter medis, kegiatan labolatorium medis darah, sperma, bank organ transplant dan lain-lain. Golongan ini juga mencakup kegiatan angkutan ambulans untuk pasien yang seringkali disediakan dalam perawatan medis gawat darurat. Golongan ini tidak mencakup kegiatan uji labolatorium non medis, kegiatan uji dalam bidang kesehatan makanan.
Q.87 AKTIVITAS SOSIAL	870000	Mencakup penyediaan jasa kegiatan sosial di dalam panti dan di luar panti yang dikombinasikan baik dengan perawatan, pengawasan atau perawatan lain yang diperlukan oleh penghuni panti. Fasilitas perawatan merupakan bagian yang signifikan dari proses produksi dan perawatan yang disediakan adalah gabungan antara kegiatan sosial dan kesehatan di mana jasa kesehatan merupakan tingkatan yang lebih besar dari kegiatan perawatan.
R. KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI	R00000	Mencakup kegiatan yang cukup luas untuk memenuhi kebutuhan kesenian/kebudayaan, hiburan dan rekreasi masyarakat umum, termasuk pertunjukan langsung, pengoperasian tempat bersejarah, olahraga dan rekreasi.
R.90. AKTIVITAS HIBURAN, KESENIAN DAN KREATIVITAS		Mencakup kegiatan pengoperasian fasilitas dan penyediaan jasa untuk memenuhi kebutuhan kesenian/kebudayaan, hiburan dan rekreasi dari masyarakat. Golongan pokok ini mencakup kegiatan produksi dari berbagai pertunjukan, perlombaan atau pameran yang ditujukan untuk dilihat masyarakat. Golongan pokok ini mencakup pengoperasian fasilitas seni dan kegiatan keartisan, profesional, produser atau promotor, pertunjukan langsung seni, dengan atau tanpa fasilitas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
- JASA IMPRESARIAT BIDANG SENI	900001	Mencakup kegiatan pengurusan dan penyelenggaraan pertunjukan hiburan baik yang berupa mendatangkan, mengirim maupun mengembalikan serta menentukan tempat, waktu dan jenis hiburan. Kegiatan usaha jasa impresariat pada kelompok ini khusus bidang seni. Misalnya Java Musikindo.
- AKTIVITAS HIBURAN, SENI DAN KREATIVITAS LAINNYA	900009	Mencakup aktivitas hiburan, seni dan kreativitas seperti aktivitas seni pertunjukan, aktivitas pekerja seni, aktivitas penunjang hiburan, jurnalis berita independen dan aktivitas operasional fasilitas seni.
R.91. PERPUSTAKAAN, ARSIP, MUSEUM DAN KEGIATAN KEBUDAYAAN LAINNYA		
- PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	910100	Mencakup kegiatan dan pengoperasian perpustakaan, arsip, museum, kebun raya dan kebun binatang, tempat bersejarah, taman konservasi alam, pameran dan pemeliharaan barang-barang seni dan bersejarah, situs dan keajaiban alam yang mengandung unsur sejarah, budaya dan pendidikan.
- MUSEUM DAN OPERASIONAL BANGUNAN DAN SITUS BERSEJARAH	910200	Sudah jelas.
R.93. AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA	930000	Mencakup aktivitas operasional fasilitas olahraga, fasilitas billiard, lapangan golf, gelanggang bowling, gelanggang renang, lapangan sepak bola, lapangan tenis lapangan, aktivitas pusat kebugaran/fitness center, sport centre, aktivitas fasilitas olahraga lainnya, aktivitas klub olahraga, klub sepak bola, klub golf, klub renang, klub tenis lapangan, klub tinju, klub bela diri, klub kebugaran/fitness dan binaraga, klub bowling, klub olahraga lainnya, aktivitas lainnya yang berkaitan dengan olahraga, promotor kegiatan olahraga, olahragawan, juri dan wasit profesional, aktivitas perburuan, badan regulasi dan liga olahraga, aktivitas taman bertema atau taman hiburan, pemandian alam, wisata gua, wisata petualangan alam, daya tarik wisata alam lainnya, daya tarik wisata buatan/binaan manusia, wisata agro, taman rekreasi/taman wisata, kolam pemancingan, daya tarik wisata buatan/binaan manusia lainnya, wisata tirta, arung jeram, wisata selam, dermaga marina, wisata tirta lainnya, aktivitas hiburan dan rekreasi lainnya ytdl, kelab malam dan/atau diskotik, karaoke, usaha arena permainan.
S. AKTIVITAS JASA LAINNYA	S00000	Mencakup kegiatan dari keanggotaan organisasi, reparasi komputer dan barang-barang rumah tangga dan barang pribadi, berbagai kegiatan jasa perorangan yang tidak dicakup di tempat lain dalam klasifikasi ini.
S.94. AKTIVITAS KEANGGOTAAN ORGANISASI		
S.94.1. AKTIVITAS ORGANISASI BISNIS, PENGUSAHA DAN PROFESI	941000	Mencakup kegiatan unit-unit yang mewakili kepentingan anggota organisasi usaha dan pengusaha. Dalam organisasi keanggotaan profesional, juga mencakup kegiatan memperjuangkan kepentingan profesional anggota dari profesinya.
S.94.2. AKTIVITAS ORGANISASI BURUH	942000	Mencakup kegiatan organisasi pekerja dan serikat buruh dan asosiasi melalui berbagai keanggotaan yang memperjuangkan kepentingan pekerja, perbaikan upah dan kondisi kerja dan aksi bersama melalui organisasi.
S.94.9. AKTIVITAS ORGANISASI KEANGGOTAAN LAINNYA YTDL	949000	Sudah jelas.
S.95. REPARASI KOMPUTER DAN BARANG KEPERLUAN PRIBADI DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	950000	Mencakup kegiatan reparasi dan perawatan perangkat komputer dan perlengkapannya seperti desktop, laptop, terminal komputer, printer dan perangkat penyimpan, golongan

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
		pokok ini mencakup kegiatan reparasi peralatan komunikasi seperti mesin faks, radio dua arah dan barang elektronik konsumen, seperti radio dan televisi, peralatan kebun dan rumah seperti mesin potong rumput dan blower, alas kaki dan barang dari kulit, furnitur dan peralatan rumah tangga, pakaian jadi dan aksesoris pakaian, barang untuk olahraga, instrumen atau alat musik, barang untuk kegemaran atau hobi dan barang rumah tangga dan barang keperluan pribadi. Golongan pokok ini tidak mencakup kegiatan reparasi peralatan medis dan image diagnostik, instrumen pengukuran dan survei, laboratorium, peralatan radar dan sonar.
S.96. AKTIVITAS JASA PERORANGAN LAINNYA		Mencakup kegiatan jasa perorangan lain yang tidak termasuk dimanapun dalam klasifikasi ini, seperti pencucian atau laundry produk tekstil dan kulit berbulu, penataan rambut dan perawatan kecantikan lain, jasa pemakaman dan jasa lainnya yang terkait dengan pemakaman. Jasa lainnya yang berkaitan mencakup salon dan tempat pemandian, jasa sosial perorangan, kegiatan spiritual dan astrologi, jasa perawatan hewan peliharaan dan operasi konsesi mesin layanan perorangan yang bekerja dengan menggunakan koin.
- AKTIVITAS PANTI PIJAT DAN SPA	960001	Sudah jelas.
- AKTIVITAS JASA PERORANGAN LAINNYA	960009	Sudah jelas.
T. AKTIVITAS RUMAH TANGGA SEBAGAI PEMBERI KERJA; AKTIVITAS YANG MENGHASILKAN BARANG DAN JASA OLEH RUMAH TANGGA YANG DIGUNAKAN UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN SENDIRI	T00000	Sudah jelas.
T.97. AKTIVITAS RUMAH TANGGA SEBAGAI PEMBERI KERJA DARI PERSONIL DOMESTIK	970000	Mencakup kegiatan rumah tangga yang memanfaatkan jasa perorangan dalam rumah tangga, seperti asisten rumah tangga, tukang kebun dan lain sebagainya yang menyediakan jasa untuk melayani rumah tangga dan anggota rumah tangga.
U. AKTIVITAS BADAN INTERNASIONAL DAN BADAN EKSTRA INTERNASIONAL LAINNYA	U00000	Sudah jelas.
U.99. AKTIVITAS BADAN INTERNASIONAL DAN BADAN EKSTRA INTERNASIONAL LAINNYA	990000	Mencakup kegiatan Badan Internasional, seperti Perserikatan Bangsa-Bangsa dan perwakilan Perserikatan Bangsa-Bangsa, Badan Regional dan lain-lain, termasuk The International Monetary Fund, The World Bank, The World Customs Organization (WCO), the Organization for Economic Co-operation and Development (OECD), the Organization of Petroleum Exporting Countries (OPEC), the European Communities, the European Free Trade Association dan lain-lain. Golongan pokok ini mencakup kegiatan perwakilan diplomatik dan konsulat (Kedutaan Besar) yang ditentukan oleh negara dimana berada daripada negara yang diwakilinya.
A. RUMAH TANGGA	AA0000	Sudah jelas.
A.1. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN PERUMAHAN		
A.1.1. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN RUMAH TINGGAL		
A.1.1.1. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN RUMAH TINGGAL S.D. TIPE 21	001110	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
A.1.1.2. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN RUMAH TINGGAL TIPE DIATAS 21 S.D. 70	001120	Sudah jelas.
A1.1.3. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN RUMAH TINGGAL TIPE DIATAS 70	001130	Sudah jelas.
A.1.2. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN FLAT ATAU APARTEMEN		
A.1.2.1. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN FLAT ATAU APARTEMEN S.D. TIPE 21	001210	Sudah jelas.
A.1.2.2. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN FLAT ATAU APARTEMEN TIPE DIATAS 21 S.D. 70	001220	Sudah jelas.
A.1.2.3. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN FLAT ATAU APARTEMEN TIPE DIATAS 70	001230	Sudah jelas.
A.1.3. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN RUMAH TOKO (RUKO) ATAU RUMAH KANTOR (RUKAN)		
A.1.3.1. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN RUMAH TOKO (RUKO) ATAU RUMAH KANTOR (RUKAN)	001300	Sudah jelas.
A.2. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN KENDARAAN BERMOTOR		
A.2.1. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN MOBIL RODA EMPAT	002100	Sudah jelas.
A.2.2. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN SEPEDA BERMOTOR	002200	Sudah jelas.
A.2.3. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN TRUK DAN KENDARAAN BERMOTOR RODA ENAM ATAU LEBIH	002300	Sudah jelas.
A.2.4. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN KENDARAAN BERMOTOR LAINNYA	002900	Sudah jelas.
A.3. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN PERALATAN RUMAH TANGGA LAINNYA		
A.3.1 RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN FURNITUR DAN PERALATAN RUMAH TANGGA	003100	Sudah jelas.
A.3.2. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN TELEVISI, RADIO, DAN ALAT ELEKTRONIK	003200	Sudah jelas.
A.3.3. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN KOMPUTER DAN ALAT KOMUNIKASI	003300	Sudah jelas.
A.3.4. RUMAH TANGGA UNTUK PEMILIKAN PERALATAN LAINNYA	003900	Sudah jelas.
A.4. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN YANG TIDAK DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN		
A.4.1. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN RUMAH TINGGAL S.D TIPE 21	004120	Sudah jelas.

Sektor Ekonomi	Kode	Definisi
A.4.2. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN RUMAH TINGGAL TIPE DIATAS 21 S.D. 70	004130	Sudah jelas.
A.4.3. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN RUMAH TINGGAL TIPE DIATAS 70	004140	Sudah jelas.
A.4.4. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN APARTEMEN S.D TIPE 21	004150	Sudah jelas.
A.4.5. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN APARTEMEN TIPE 22 S.D 70	004160	Sudah jelas.
A.4.6. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN APARTEMEN TIPE DIATAS 70	004170	Sudah jelas.
A.4.7. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA BERAGUNAN RUKO/RUKAN	004180	Sudah jelas.
A.4.8. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN MULTIGUNA LAINNYA	004190	Sudah jelas.
A.4.9. RUMAH TANGGA UNTUK KEPERLUAN YANG TIDAK DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN	004900	Sudah jelas.
B. BUKAN LAPANGAN USAHA LAINNYA	BB0000	Sudah jelas.
B.1. BUKAN LAPANGAN USAHA LAINNYA	009000	Sudah jelas.

BAB VI
DAFTAR KODE NEGARA

Referensi Kode “Negara” mengacu pada kode negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai laporan bank umum terintegrasi. Kode “Negara” yang sesuai dengan ketentuan dimaksud pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan yaitu:

No.	Nama Negara	Kode Negara
1.	Afghanistan	AF
2.	Åland Islands	AX
3.	Albania	AL
4.	Algeria	DZ
5.	American Samoa	AS
6.	Andorra	AD
7.	Angola	AO
8.	Anguilla	AI
9.	Antarctica	AQ
10.	Antigua and Barbuda	AG
11.	Argentina	AR
12.	Armenia	AM
13.	Aruba	AW
14.	Australia	AU
15.	Austria	AT
16.	Azerbaijan	AZ
17.	Bahamas (the)	BS
18.	Bahrain	BH
19.	Bangladesh	BD
20.	Barbados	BB
21.	Belarus	BY
22.	Belgium	BE
23.	Belize	BZ
24.	Benin	BJ
25.	Bermuda	BM
26.	Bhutan	BT
27.	Bolivia (Plurinational State of)	BO
28.	Bonaire, Sint Eustatius and Saba	BQ
29.	Bosnia and Herzegovina	BA
30.	Botswana	BW
31.	Bouvet Island	BV
32.	Brazil	BR
33.	British Indian Ocean Territory (the)	IO
34.	Brunei Darussalam	BN
35.	Bulgaria	BG
36.	Burkina Faso	BF
37.	Burundi	BI
38.	Cabo Verde	CV
39.	Cambodia	KH
40.	Cameroon	CM
41.	Canada	CA
42.	Cayman Islands (the)	KY
43.	Central African Republic (the)	CF
44.	Chad	TD

No.	Nama Negara	Kode Negara
45.	Chile	CL
46.	China	CN
47.	Christmas Island	CX
48.	Cocos (Keeling) Islands (the)	CC
49.	Colombia	CO
50.	Comoros (the)	KM
51.	Congo (the Democratic Republic of the)	CD
52.	Congo (the)	CG
53.	Cook Islands (the)	CK
54.	Costa Rica	CR
55.	Côte d'Ivoire	CI
56.	Croatia	HR
57.	Cuba	CU
58.	Curaçao	CW
59.	Cyprus	CY
60.	Czechia	CZ
61.	Denmark	DK
62.	Djibouti	DJ
63.	Dominica	DM
64.	Dominican Republic (the)	DO
65.	Ecuador	EC
66.	Egypt	EG
67.	El Salvador	SV
68.	Equatorial Guinea	GQ
69.	Eritrea	ER
70.	Estonia	EE
71.	Eswatini	SZ
72.	Ethiopia	ET
73.	European Community	EU
74.	Falkland Islands (the) [Malvinas]	FK
75.	Faroe Islands (the)	FO
76.	Fiji	FJ
77.	Finland	FI
78.	France	FR
79.	French Guiana	GF
80.	French Polynesia	PF
81.	French Southern Territories (the)	TF
82.	Gabon	GA
83.	Gambia (the)	GM
84.	Georgia	GE
85.	Germany	DE
86.	Ghana	GH
87.	Gibraltar	GI
88.	Greece	GR
89.	Greenland	GL
90.	Grenada	GD
91.	Guadeloupe	GP
92.	Guam	GU
93.	Guatemala	GT
94.	Guernsey	GG
95.	Guinea	GN
96.	Guinea-Bissau	GW

No.	Nama Negara	Kode Negara
97.	Guyana	GY
98.	Haiti	HT
99.	Heard Island and McDonald Islands	HM
100.	Holy See (the)	VA
101.	Honduras	HN
102.	Hong Kong	HK
103.	Hungary	HU
104.	Iceland	IS
105.	India	IN
106.	Indonesia	ID
107.	Iran (Islamic Republic of)	IR
108.	Iraq	IQ
109.	Ireland	IE
110.	Isle of Man	IM
111.	Israel	IL
112.	Italy	IT
113.	Jamaica	JM
114.	Japan	JP
115.	Jersey	JE
116.	Jordan	JO
117.	Kazakhstan	KZ
118.	Kenya	KE
119.	Kiribati	KI
120.	Kuwait	KW
121.	Kyrgyzstan	KG
122.	Lao People's Democratic Republic (the)	LA
123.	Latvia	LV
124.	Lebanon	LB
125.	Lesotho	LS
126.	Liberia	LR
127.	Libya	LY
128.	Liechtenstein	LI
129.	Lithuania	LT
130.	Luxembourg	LU
131.	Macao	MO
132.	Macedonia (the former Yugoslav Republic of)	MK
133.	Madagascar	MG
134.	Malawi	MW
135.	Malaysia	MY
136.	Maldives	MV
137.	Mali	ML
138.	Malta	MT
139.	Marshall Islands (the)	MH
140.	Martinique	MQ
141.	Mauritania	MR
142.	Mauritius	MU
143.	Mayotte	YT
144.	Mexico	MX
145.	Micronesia (Federated States of)	FM
146.	Moldova (the Republic of)	MD
147.	Monaco	MC
148.	Mongolia	MN

No.	Nama Negara	Kode Negara
149.	Montenegro	ME
150.	Montserrat	MS
151.	Morocco	MA
152.	Mozambique	MZ
153.	Myanmar	MM
154.	Namibia	NA
155.	Nauru	NR
156.	Nepal	NP
157.	Netherlands (the)	NL
158.	New Caledonia	NC
159.	New Zealand	NZ
160.	Nicaragua	NI
161.	Niger (the)	NE
162.	Nigeria	NG
163.	Niue	NU
164.	Norfolk Island	NF
165.	North Korea (the Democratic People's Republic of)	KP
166.	Northern Mariana Islands (the)	MP
167.	Norway	NO
168.	Oman	OM
169.	Pakistan	PK
170.	Palau	PW
171.	Palestine, State of	PS
172.	Panama	PA
173.	Papua New Guinea	PG
174.	Paraguay	PY
175.	Peru	PE
176.	Philippines (the)	PH
177.	Pitcairn	PN
178.	Poland	PL
179.	Portugal	PT
180.	Puerto Rico	PR
181.	Qatar	QA
182.	Republic of Kosovo	XK
183.	Réunion	RE
184.	Romania	RO
185.	Russian Federation (the)	RU
186.	Rwanda	RW
187.	Saint Barthélemy	BL
188.	Saint Helena, Ascension and Tristan da Cunha	SH
189.	Saint Kitts and Nevis	KN
190.	Saint Lucia	LC
191.	Saint Martin (French part)	MF
192.	Saint Pierre and Miquelon	PM
193.	Saint Vincent and the Grenadines	VC
194.	Samoa	WS
195.	San Marino	SM
196.	Sao Tome and Principe	ST
197.	Saudi Arabia	SA
198.	Senegal	SN
199.	Serbia	RS
200.	Seychelles	SC

No.	Nama Negara	Kode Negara
201.	Sierra Leone	SL
202.	Singapore	SG
203.	Sint Maarten (Dutch part)	SX
204.	Slovakia	SK
205.	Slovenia	SI
206.	Solomon Islands	SB
207.	Somalia	SO
208.	South Africa	ZA
209.	South Georgia and the South Sandwich Islands	GS
210.	South Korea (the Republic of)	KR
211.	South Sudan	SS
212.	Spain	ES
213.	Sri Lanka	LK
214.	Sudan (the)	SD
215.	Suriname	SR
216.	Svalbard and Jan Mayen	SJ
217.	Sweden	SE
218.	Switzerland	CH
219.	Syrian Arab Republic	SY
220.	Taiwan (Province of China)	TW
221.	Tajikistan	TJ
222.	Tanzania, United Republic of	TZ
223.	Thailand	TH
224.	Timor-Leste	TL
225.	Togo	TG
226.	Tokelau	TK
227.	Tonga	TO
228.	Trinidad and Tobago	TT
229.	Tunisia	TN
230.	Turkey	TR
231.	Turkmenistan	TM
232.	Turks and Caicos Islands (the)	TC
233.	Tuvalu	TV
234.	Uganda	UG
235.	Ukraine	UA
236.	United Arab Emirates (the)	AE
237.	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland (the)	GB
238.	United States Minor Outlying Islands (the)	UM
239.	United States of America (the)	US
240.	Uruguay	UY
241.	Uzbekistan	UZ
242.	Vanuatu	VU
243.	Venezuela (Bolivarian Republic of)	VE
244.	Vietnam	VN
245.	Virgin Islands (British)	VG
246.	Virgin Islands (U.S.)	VI
247.	Wallis and Futuna	WF
248.	Western Sahara	EH
249.	Yemen	YE
250.	Zambia	ZM
251.	Zimbabwe	ZW

BAB VII
DAFTAR KODE VALUTA

Referensi Kode “Valuta” mengacu pada kode valuta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai laporan bank umum terintegrasi. Kode “Valuta” yang sesuai dengan ketentuan dimaksud pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan yaitu:

No.	Nama Valuta	Kode
1.	Afghanistan Afghani	AFN
2.	Albanian Lek	ALL
3.	Algerian Dinar	DZD
4.	Andorran Franc	FRF
5.	Andorran Peseta	ADP
6.	Angolan Kwanza	AOA
7.	Antigua Dollar	XCD
8.	Argentine Peso	ARS
9.	Armenia Dram	AMD
10.	Aruban Florin	AWG
11.	Australian Dollar	AUD
12.	Austrian Schilling	ATS
13.	Azerbaijan Mant	AZM
14.	Azerbaijan Mant	AZN
15.	Bahamian Dollar	BSD
16.	Bahraini Dinar	BHD
17.	Bangladesh Taka	BDT
18.	Barbados Dollar	BBD
19.	Belarus Rouble	BYN
20.	Belarus Rouble	BYR
21.	Belgian Franc	BEF
22.	Belize Dollar	BZD
23.	Benin Franc	XOF
24.	Bermudian Dollar	BMD
25.	Bhutan Ngultrum	BTN
26.	Bolivares Fuertes	VEF
27.	Bolivian Boliviano	BOB
28.	Bosnia-Herzegovina Convertible Mark	BAM
29.	Bosniar Dinar	BAD
30.	Botswana Pula	BWP
31.	Bouvet Island Krone	NOK
32.	Brazilian Real	BRL
33.	Brunei Dollar	BND
34.	Bulgarian Lev	BGL
35.	Bulgarian Lev	BGN
36.	Burkina Faso Frenc	BFF
37.	Burma Kyat	BUK
38.	Burundi Franc	BIF
39.	Cambodia Riel	KHR
40.	Canadian Dollar	CAD
41.	Cape Verde Escudo	CVE
42.	Cayman Islands Dollar	KYD
43.	CFA Franc BCEAO	XOF
44.	Chilean Peso	CLF

No.	Nama Valuta	Kode
45.	Chilean Peso	CLP
46.	China Offshore Yuan	CNH
47.	China Yuan Renminbi	CNY
48.	Christmas Island Dollar	AUD
49.	Cocos (Keeling) Island Dollar	AUD
50.	Colombian Peso	COP
51.	Comoros Franc	KMF
52.	Congolais Franc	CDF
53.	Convertible Belgian	BEC
54.	Costa Rican Colon	CRC
55.	Croatian Dinar	HRD
56.	Croatian Kuna	HRK
57.	Cruzeiro Real	BRR
58.	Cuban Peso	CUP
59.	Cypriot Pound	CYP
60.	Czech Koruna	CZK
61.	Danish Krone	DKK
62.	Democratic Rep.Congo Franc	CDF
63.	Djibouti Franc	DJF
64.	Dominican Republic Peso	DOP
65.	East Caribbean Dollar	XCD
66.	East Timor Dollar	USD
67.	Ecuadorean Sucre	ECS
68.	Egyptian Pound	EGP
69.	El Salvador Colon	SVC
70.	Eritreian Nakfa	ERN
71.	Estonian Kroon	EEK
72.	Ethiopian Birr	ETB
73.	European Euro	EUR
74.	Falkland Island Pound	FKP
75.	Faroe Island Krone	DKK
76.	Fiji Dollar	FJD
77.	Financial Belgian Franc	BEL
78.	Financial Rand	ZAL
79.	Finnis Markka	FIM
80.	Franc de la Communauté financière Africaine	XAF
81.	Franc Pacific Is.Fran	XPF
82.	French Franc	FRF
83.	French Guiana Franc	FRF
84.	Gambian Dalasi	GMD
85.	Georgian Lari	GEL
86.	German Mark	DEM
87.	Ghana Cedi	GHC
88.	Ghana Cedi	GHS
89.	Gibraltar Pound	GIP
90.	Gold-Franc	XFO
91.	Greek Drachma	GRD
92.	Greenland Krone	DKK
93.	Grenada Dollar	XCD
94.	Guadeloupe Franc	FRF
95.	Guatemala Quetzal	GTQ

No.	Nama Valuta	Kode
96.	Guernsey Pound	GGP
97.	Guinea Bissau Franc	XOF
98.	Guinea Franc/Guinea Syli	GNS
99.	Guinea-Bissau Peso	GWP
100.	Guinean Franc	GNF
101.	Guyana Dollar	GYD
102.	Haiti Gourde	HTG
103.	Honduras Lempira	HNL
104.	Hong Kong Dollar	HKD
105.	Hungarian Forint	HUF
106.	Icelandic Krona	ISK
107.	Indian Rupee	INR
108.	Indonesian Rupiah	IDR
109.	Peruvian Inti	PEI
110.	Iranian Rial	IRR
111.	Iraqi Dinar	IQD
112.	Irish Punt	IEP
113.	Israeli Sheqel	ILS
114.	Italian Lira	ITL
115.	Jamaican Dollar	JMD
116.	Japanesse Yen	JPY
117.	Jersey Pound	JEP
118.	Jordanian Dinar	JOD
119.	Kazakhstan Tenge	KZT
120.	Kenyan Shilling	KES
121.	Korean Won	KRW
122.	Kuwaiti Dinar	KWD
123.	Kwanza Reajustado	AOR
124.	Kyrgyzstan som	KGS
125.	Laos New Kip	LAK
126.	Latvian Lats	LVL
127.	Latvian Rouble	LVR
128.	Lebanese Pound	LBP
129.	Lesotho Maloti	LSM
130.	Liberian Dollar	LRD
131.	Libyan Dinar	LYD
132.	Liechtenstein Franc	CHF
133.	Lithuanian Litas	LTT
134.	Lithuanian Litas	LTL
135.	Loti Lesatho	LSL
136.	Luxembourg Franc	LUF
137.	Macau Pataca	MOP
138.	Macedonian Dinar	MKD
139.	Madagascar Franc	MGF
140.	Malagasy Ariary	MGA
141.	Malagasy Franc	MGF
142.	Malawi Kwacha	MWK
143.	Malaysian Ringgit	MYR
144.	Maldives Rufiyaa	MVR
145.	Mali Republic Franc	XOF
146.	Malian Franc	MLF

No.	Nama Valuta	Kode
147.	Maltese Lira	MTL
148.	Manx Pound	GGP
149.	Mauritania Ouguiya	MRO
150.	Mauritania Ouguiya	MRU
151.	Mauritius Rupee	MUR
152.	Mexican Peso	MXN
153.	Mexican Peso	MXV
154.	Moldova Lei	MDL
155.	Moldova Leu	MVS
156.	Mongolia Tugrik	MNT
157.	Montserrat Dollar	XCD
158.	Moroccoan Dirham	MAD
159.	Mozambique Metical	MZM
160.	Mozambique Metical	MZN
161.	Myanmar Kyat	MMK
162.	Namibia Dollar	NAD
163.	Nepalese Rupee	NPR
164.	Netherlands Antillian Guilder/Florin	ANG
165.	Netherlands Guilder/Gulden/Florin	NLG
166.	New Dinar	YUD
167.	New Yugoslavian	YUN
168.	New Zaire	ZRN
169.	New Zaire Franc	CDZ
170.	New Zealand Dollar	NZD
171.	Nicaragua Cordoba	NIO
172.	Niger Republic Franc	XOF
173.	Nigeria Naira	NGN
174.	Norfolk Islands Dollar	AUD
175.	North Korean Won	KPW
176.	Norwegian Krone	NOK
177.	Omani Rial	OMR
178.	Pakistan Rupee	PKR
179.	Panamanian Balboa	PAB
180.	Papua New Guinea Kina	PGK
181.	Paraguayan Guarani	PYG
182.	Peruvian Nuevo	PEN
183.	Philippines Peso	PHP
184.	Polish Zloty/ New Zloty	PLN
185.	Portuguese Escudo	PTE
186.	Pound Sterling	GBP
187.	Qatari Rial	QAR
188.	Rand (South African Rand)	ZAR
189.	Reunion Franc	FRF
190.	Romanian Leu	ROL
191.	Romanian Leu	RON
192.	Russian Ruble	RUB
193.	Russian Ruble	RUR
194.	Rwanda Franc	RWF
195.	Samoan (West) Tala	WST
196.	Samoan Dollar	USD
197.	San Marino Lira	ITL

No.	Nama Valuta	Kode
198.	Sao Tome Dobra	STD
199.	Sao Tome Dobra	STN
200.	Saudi Riyal	SAR
201.	Seborga Luigini	SPL
202.	Senegal Franc	XOF
203.	Serbian Dinar	RSD
204.	Seychelles Rupee	SCR
205.	Sierra Leone Leone	SLL
206.	Singapore Dollar	SGD
207.	Slovakia Koruna	SKK
208.	Slovenia Tolar	SIT
209.	Solomon Islands Dollar	SBD
210.	Somali Schilling	SOS
211.	South Sudanese Pound	SSP
212.	Spanish Peseta	ESB
213.	Spanish Peseta (Convertible Peseta Acc)	ESP
214.	Sri Langka Rupee	LKR
215.	St. Helena Pound	SHP
216.	St. Kitts Dollar	XCD
217.	St. Vincent Dollar	XCD
218.	Sudanese Dinar	SDD
219.	Sudanese Dinar	SDG
220.	Sudanese Pound	SDP
221.	Surinam Dollar	SRD
222.	Surinam Guilder	SRG
223.	Swaziland Lilangeni	SZL
224.	Swedish Krone	SEK
225.	Swiss Franc	CHF
226.	Syrian Pound	SYF
227.	Taiwan Dollar	TWD
228.	Tajik Ruble	TJR
229.	Tajikistan Somoni	TJS
230.	Tanzanian Shilling	TZS
231.	Thai Bath	THB
232.	Timor Escudo	TPE
233.	Tokelau Dollar	NZD
234.	Tonga Pa'anga	TOP
235.	Trinidad-Tobago Dollar	TTD
236.	Tunisian Dinar	TND
237.	Turkish Lira	TRY
238.	Turkmenistan Manat	TMM
239.	Turks-Caicos Dollar	USD
240.	UAE Dirham	AED
241.	Ugandan Shilling	UGX
242.	UIC-Franc	XFU
243.	Ukrainian Hryvnia	UAH
244.	Unidad de Valor Constante (UVC)	ECV
245.	Uruguay Peso	UYU
246.	US Dollar	USD
247.	USSR Rouble	SUR
248.	Uzbekistan Sum	UZS

No.	Nama Valuta	Kode
249.	Vanuatu Vatu	VUV
250.	Vatican City Lira	ITL
251.	Venezuelan Bolivar	VEB
252.	Vietnam Dong	VND
253.	Wallis and Futuna Islands Franc	XPF
254.	Yemeni Rial	YER
255.	Yugoslav Dinar	YUM
256.	Zambian Kwacha	ZMK
257.	Zimbabwe Dollar	ZWD
258.	Polish Zloty	PLZ
259.	Gold	XAU
260.	Silver	XAG
261.	Bond Markets Unit European Composite Unit (EURCO)	XBA
262.	Bond Markets Unit European Monetary Unit (E.M.U.-6)	XBB
263.	Bond Markets Unit European Unit of Account 17 (E.U.A.-17)	XBD
264.	Bond Markets Unit European Unit of Account 9 (E.U.A.-9)	XBC
265.	Special Drawing Right	XDR
266.	Palladium	XPD
267.	Platinum	XPT
268.	Valuta Asing	V99

BAB VIII
DAFTAR KODE GOLONGAN PIHAK KETIGA

Referensi Kode “Golongan Pihak Ketiga” mengacu pada kode golongan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai laporan bank umum terintegrasi. Kode “Golongan Pihak Ketiga” yang sesuai dengan ketentuan dimaksud pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan yaitu:

Kode	Golongan Pihak Ketiga
	Penduduk
	Pemerintah
	Pemerintah Pusat
S131101L	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
S131102L	Kementerian Keuangan
S131103L	Kementerian Pertahanan
S131104L	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
S131105L	Kementerian Pertanian
S131106L	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
S131107L	Kementerian Agama
S131108L	Kementerian BUMN
S131109L	Kementerian Kebudayaan, Pendidikan Dasar, dan Menengah
S131110L	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
S131111L	Kementerian Kesehatan
S131112L	Kementerian Perhubungan
S131199L	Kementerian Lainnya
S131197L	Badan dan Lembaga Pemerintah
	<u>Badan Layanan Umum</u> Instansi di lingkungan Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas
S1311981L	Badan Layanan Umum – Kesehatan
S1311982L	Badan Layanan Umum – Pendidikan
S1311989L	Badan Layanan Umum – Lainnya
	Pemerintah Daerah
S131301L	Pemerintah Provinsi
S131302L	Pemerintah Kota
S131303L	Pemerintah Kabupaten
	<u>Badan Layanan Umum Daerah</u> Seluruh instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas
S1313981L	Badan Layanan Umum Daerah – Provinsi
S1313982L	Badan Layanan Umum Daerah – Kota/Kabupaten
	Perusahaan Non-Finansial
	<u>Publik</u> Perusahaan non-finansial yang dikendalikan oleh pemerintah
S110011L	BUMN
S110012L	BUMD
S110013L	BUM Desa
	<u>Swasta Nasional</u> Perusahaan non-finansial yang dikendalikan oleh institusi domestik atau warga negara indonesia
S1100201L	Perusahaan Otomotif
S1100202L	Perusahaan Perminyakan
S1100203L	Perusahaan Tekstil
S1100204L	Perusahaan Perkayuan
	Perusahaan Jasa Konstruksi
S11002051L	Perusahaan Properti dan <i>Real Estate</i>
S11002059L	Perusahaan Jasa Konstruksi Lainnya
S1100206L	Perusahaan Industri Rokok
S1100207L	Perusahaan Industri Makanan
S1100208L	Perusahaan Agrobisnis
S1100209L	Perusahaan Telekomunikasi
S1100299L	Perusahaan Lainnya
	Koperasi Bukan Simpan Pinjam

Kode	Golongan Pihak Ketiga
S11002501L	Koperasi Primer
S11002509L	Koperasi Lainnya
	<u>Swasta Pengendalian Asing</u> Perusahaan non-finansial yang dikendalikan oleh institusi asing atau warga negara asing
S1100301L	Perusahaan Otomotif
S1100302L	Perusahaan Perminyakan
S1100303L	Perusahaan Tekstil
S1100304L	Perusahaan Perkayuan
	Perusahaan Jasa Konstruksi
S11003051L	Perusahaan Properti dan <i>Real Estate</i>
S11003059L	Perusahaan Jasa Konstruksi Lainnya
S1100306L	Perusahaan Industri Rokok
S1100307L	Perusahaan Industri Makanan
S1100308L	Perusahaan Agrobisnis
S1100399L	Perusahaan Lainnya
S1100360L	Kantor Perwakilan Lembaga Milik Asing di Indonesia
	Institusi Keuangan
S121	Bank Indonesia (Bank Sentral)
S126014L	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
S128014L	Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)
S122	Bank
	Penunjang Keuangan (<i>Financial Auxiliaries</i>)
	<u>Publik</u> Perusahaan penunjang finansial yang dikendalikan oleh pemerintah
S126011L	BUMN
S126012L	BUMD
S126013L	BUM Desa
	<u>Swasta Nasional</u> Perusahaan penunjang keuangan yang dikendalikan oleh institusi domestik atau warga negara indonesia
S1260202L	Penyelenggara Teknologi Finansial
S1260203L	Penerbit Uang Elektronik
S1260299L	Lainnya
	<u>Swasta Pengendalian Asing</u> Perusahaan penunjang keuangan yang dikendalikan oleh institusi asing atau warga negara asing
S1260302L	Penyelenggara Teknologi Finansial
S1260303L	Penerbit Uang Elektronik
S1260399L	Lainnya
	Asuransi
	<u>Publik</u> Perusahaan asuransi yang dikendalikan oleh pemerintah
S128011L	BUMN
S128012L	BUMD
S128013L	BUM Desa
S12802	<u>Swasta Nasional</u> Perusahaan asuransi yang dikendalikan oleh institusi domestik atau warga negara indonesia
S12803	<u>Swasta Pengendalian Asing</u> Perusahaan asuransi yang dikendalikan oleh institusi asing atau warga negara asing
	Dana Pensiun
	<u>Publik</u> Perusahaan dana pensiun yang dikendalikan oleh pemerintah
S129011L	BUMN
S129012L	BUMD
S129013L	BUM Desa
S12902	<u>Swasta Nasional</u> Perusahaan dana pensiun yang dikendalikan oleh institusi domestik atau warga negara indonesia
S12903	<u>Swasta Pengendalian Asing</u> Perusahaan dana pensiun yang dikendalikan oleh institusi asing atau warga negara asing
	Perusahaan Finansial Lainnya
	<u>Publik</u>
	BUMN
S12501150L	Modal Ventura
S12501151L	Perusahaan Pembiayaan
	Perusahaan Sekuritas dan Reksadana

Kode	Golongan Pihak Ketiga
S125011521L	Perusahaan sekuritas yang tidak melakukan kegiatan usaha reksadana
S125011522L	Perusahaan sekuritas yang melakukan kegiatan usaha reksadana
S125011523L	Perusahaan reksadana
S125011524L	Manajer Investasi
S125011529L	Lainnya
S12501199L	Lainnya
	BUMD
S12501250L	Modal Ventura
S12501251L	Perusahaan Pembiayaan
	Perusahaan Sekuritas dan Reksadana
S125012521L	Perusahaan sekuritas yang tidak melakukan kegiatan usaha reksadana
S125012522L	Perusahaan sekuritas yang melakukan kegiatan usaha reksadana
S125012523L	Perusahaan reksadana
S125012524L	Manajer Investasi
S125012529L	Lainnya
S12501299L	Lainnya
S125013L	BUM Desa
	Swasta Nasional
S12502050L	Modal Ventura
S12502051L	Perusahaan Pembiayaan
	Perusahaan Sekuritas dan Reksadana
S125020521L	Perusahaan sekuritas yang tidak melakukan kegiatan usaha reksadana
S125020522L	Perusahaan sekuritas yang melakukan kegiatan usaha reksadana
S125020523L	Perusahaan reksadana
S125020524L	Manajer Investasi
S125020529L	Lainnya
S12502053L	Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)
	Koperasi Simpan Pinjam
S125020541L	Koperasi Primer
S125020549L	Koperasi Lainnya
S12502099L	Lainnya
	Swasta Pengendalian Asing
S12503050L	Modal Ventura
S12503051L	Perusahaan Pembiayaan
	Perusahaan Sekuritas dan Reksadana
S125030521L	Perusahaan sekuritas yang tidak melakukan kegiatan usaha reksadana
S125030522L	Perusahaan sekuritas yang melakukan kegiatan usaha reksadana
S125030523L	Perusahaan reksadana
S125030524L	Manajer Investasi
S125030529L	Lainnya
S12503053L	Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)
S12503054L	Kantor Perwakilan Lembaga Milik Asing di Indonesia Lainnya
S12503099L	Lainnya
	Lembaga Non-Profit Melayani Rumah Tangga
	Swasta Nasional
S1500201L	Badan Amil Zakat Infaq dan Shadaqah (BAZIS)
S1500202L	Lembaga Pendidikan
S1500203L	Lembaga Wakaf
S1500299L	Lainnya
	Swasta Pengendalian Asing
S1500301L	Badan Amil Zakat Infaq dan Shadaqah (BAZIS)
S1500302L	Lembaga Pendidikan
S1500303L	Lembaga Wakaf
S1500399L	Lainnya
S14	Perorangan
	Bukan Penduduk
	Pemerintah
S23AL	Pemerintah Pusat
S23BL	Pemerintah Daerah
	Institusi Keuangan
S221L	Bank Sentral Negara Lain
S222L	Bank
S222AL	Bank Nasional yang Beroperasi di Luar Indonesia
	Bank Lainnya di Luar Indonesia
	Prime Bank
S222B11L	Terkait Dengan Bank
S222B12L	Tidak Terkait Dengan Bank
	Non Prime Bank

Kode	Golongan Pihak Ketiga
S222B21L	Terkait Dengan Bank
S222B22L	Tidak Terkait Dengan Bank
S225AL	Lembaga Keuangan Bukan Bank yang Beroperasi di Luar Indonesia
S225BL	Lembaga Keuangan Bukan Bank Milik Negara Asing
	Perusahaan Non-Finansial
S21AL	BUMN Milik Negara Asing
S21BL	Swasta Patungan Indonesia dan Negara Asing
S22CL	Swasta Milik Indonesia
S22XL	Lainnya
	Lembaga-lembaga Internasional
	Bank Pembangunan Multilateral
S2LA01L	Islamic Development Bank (IDB)
S2LA02L	Asian Development Bank (ADB)
S2LA03L	World Bank Group (WBG)
S2LA04L	African Development Bank Group (AfDB)
S2LA05L	European Bank for Reconstruction and Development (EBRD)
S2LA06L	Inter-American Development Bank Group (IADB)
S2LA07L	European Investment Bank (EIB)
S2LA08L	European Investment Fund (EIF)
S2LA09L	Nordic Investment Bank (NIB)
S2LA10L	Caribbean Development Bank (CDB)
S2LA11L	Council of Europe Development Bank (CEDB)
S2LA99L	Bank Pembangunan Multilateral Lainnya
S2LXL	Lembaga Internasional Lainnya
S24AL	Perwakilan Negara Asing dan Stafnya
S24BL	Perorangan

Golongan Pihak Ketiga terdiri dari:

1. Penduduk

Orang, badan hukum, atau badan lainnya, yang berdomisili atau berencana berdomisili di Indonesia sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, termasuk perwakilan dan staf diplomatik Republik Indonesia di luar negeri. Termasuk kategori Penduduk adalah:

a. Perorangan:

- 1) Seluruh penduduk yang menetap dan tinggal di Indonesia.
- 2) Warga Negara Asing (WNA) yang datang dan menetap di Indonesia yang ditunjukkan dengan kepemilikan KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) atau KITAS (Kartu Izin Tinggal Tetap).
- 3) Warga Negara Indonesia (WNI) yang berada di luar negeri dalam rangka:
 - a) Tugas-tugas diplomatik dan kenegaraan lainnya.
 - b) Pengobatan.
 - c) Perjalanan ke luar negeri lainnya, misalnya dalam rangka tur.
- 4) Karyawan yang bekerja pada kantor lembaga-lembaga internasional yang berada di Indonesia.
- 5) Penduduk Indonesia yang bertempat tinggal di perbatasan wilayah RI dengan negara lain, yang karena pekerjaannya diharuskan untuk melintasi batas wilayah negara Indonesia secara harian dan rutin. Sebagai contoh, penduduk Indonesia yang tinggal di Kalimantan dekat perbatasan dengan Malaysia, setiap hari bekerja di Malaysia dan pada hari yang sama pulang kembali ke rumahnya.

b. Institusi:

- 1) Perwakilan lembaga-lembaga pemerintah yang beroperasi di luar negeri, seperti kedutaan besar RI, Konsulat, Biro Pendidikan, Pusat Perdagangan dan lain-lain.
- 2) Seluruh lembaga bisnis dan industri, perusahaan dan institusi keuangan (termasuk bank) serta organisasi non-profit milik swasta atau pemerintah, yang berlokasi di Indonesia.

- 3) Anak perusahaan atau kantor cabang perusahaan asing yang beroperasi di Indonesia, termasuk kantor cabang bank asing yang ada di Indonesia, misalnya Citibank dan Hongkong Bank di Jakarta.
- 4) Kantor perwakilan perusahaan industri dan bisnis asing yang beroperasi di Indonesia.
- 5) Pemerintah
Lembaga/instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah termasuk kementerian, lembaga, badan. Klasifikasi sektor Pemerintah disusun dengan mengacu kepada *System of National Account (SNA)* 2008, yaitu:
 - a) Pemerintah Pusat
Instansi pemerintah baik kementerian, lembaga maupun badan di atas/setingkat kementerian yang anggaran keuangannya merupakan bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) termasuk kantor wilayah/perwakilan/jawatan dan dinas-dinas vertikalnya di daerah-daerah.
 - b) Pemerintah Daerah
Instansi/lembaga pemerintah yang anggaran keuangannya diatur dalam Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) termasuk kantor wilayah/perwakilan/jawatan dan dinas-dinas vertikalnya di daerah-daerah.
- 6) Perusahaan Non-Finansial
Perusahaan yang kegiatan utamanya adalah memproduksi barang atau jasa non-finansial.
- 7) Institusi Keuangan
 - a) Bank Indonesia
Bank sentral Republik Indonesia sesuai dengan Undang-Undang mengenai Bank Indonesia.
 - b) Otoritas Jasa Keuangan
Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.
 - c) Lembaga Penjamin Simpanan
Lembaga Penjamin Simpanan sesuai dengan Undang-Undang mengenai Lembaga Penjamin Simpanan.
 - d) Bank
Bank umum konvensional dan BPR sesuai dengan Undang-Undang mengenai perbankan, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri, serta Bank Umum Syariah, BPRS, dan Unit Usaha Syariah sesuai dengan Undang-Undang mengenai perbankan syariah.
 - e) Penunjang Keuangan (*Financial Auxiliaries*)
Institusi keuangan yang kegiatan utamanya terlibat dalam aktivitas yang terkait dengan transaksi aset dan kewajiban finansial, atau dengan menyediakan konteks regulasi untuk transaksi tersebut, namun tidak memiliki aset/kewajiban finansial yang ditransaksikan.
 - f) Asuransi
Institusi yang melakukan usaha jasa keuangan dengan menghimpun dana masyarakat melalui pengumpulan premi asuransi yang memberikan perlindungan kepada anggota masyarakat pemakai jasa asuransi.
Termasuk pula dalam pengertian ini adalah perusahaan asuransi yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah (Takaful).

Termasuk dalam perusahaan asuransi adalah lembaga-lembaga yang melakukan bidang usaha asuransi kerugian, asuransi jiwa dan reasuransi.

Tidak termasuk dalam klasifikasi di sini adalah seluruh lembaga penunjang usaha asuransi, misalnya pialang asuransi/reasuransi, penilai kerugian asuransi, konsultan aktuaria, usaha agen asuransi dan lembaga penunjang usaha asuransi lainnya.

g) Dana Pensiun

Institusi/badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.

h) Perusahaan Finansial Lainnya

8) Lembaga Non-Profit Melayani Rumah Tangga

Lembaga yang didirikan untuk melakukan usaha yang bersifat sosial dan tidak untuk mencari keuntungan.

9) Perorangan

2. Bukan Penduduk

Orang, badan hukum, atau badan lainnya, yang tidak berdomisili atau berencana berdomisili di Indonesia kurang dari 1 (satu) tahun, termasuk perwakilan dan staf diplomatik negara lain di Indonesia.

Termasuk kategori bukan penduduk:

a. Perorangan

1) Duta besar dan diplomat asing yang bertugas di Indonesia dengan status diplomatik.

2) Turis asing yang berada di Indonesia kurang dari 1 (satu) tahun, baik yang bertujuan untuk rekreasi atau liburan, pengobatan, kunjungan keagamaan, urusan keluarga, keikutsertaan dalam konferensi atau pertandingan olahraga internasional, dan lain-lain.

3) Awak (*crew*) pesawat atau anak buah kapal (ABK) asing yang singgah di Indonesia.

4) Pekerja musiman yang berada di Indonesia dengan tujuan semata-mata untuk pekerjaan musiman.

5) Pelaku bisnis warga negara asing yang berada di Indonesia kurang dari 1 (satu) tahun.

b. Institusi :

1) Pemerintahan asing beserta perwakilannya yang beroperasi di Indonesia.

2) Anak perusahaan, kantor cabang, atau kantor perwakilan perusahaan swasta nasional yang beroperasi di luar Indonesia.

BAB IX
DAFTAR KODE KABUPATEN ATAU KOTA

Referensi Kode “Kabupaten atau Kota” mengacu pada kode kabupaten atau kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai laporan bank umum terintegrasi. Kode “Kabupaten atau Kota” yang sesuai dengan ketentuan dimaksud pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan yaitu:

Kabupaten atau Kota	Kode
Provinsi Jawa Barat	
Kab. Bekasi	0102
Kab. Purwakarta	0103
Kab. Karawang	0106
Kab. Bogor	0108
Kab. Sukabumi	0109
Kab. Cianjur	0110
Kab. Bandung	0111
Kab. Sumedang	0112
Kab. Tasikmalaya	0113
Kab. Garut	0114
Kab. Ciamis	0115
Kab. Cirebon	0116
Kab. Kuningan	0117
Kab. Indramayu	0118
Kab. Majalengka	0119
Kab. Subang	0121
Kab. Bandung Barat	0122
Kab. Pangandaran	0123
Kota Banjar	0180
Kota Bandung	0191
Kota Bogor	0192
Kota Sukabumi	0193
Kota Cirebon	0194
Kota Tasikmalaya	0195
Kota Cimahi	0196
Kota Depok	0197
Kota Bekasi	0198
Provinsi Banten	
Kab. Lebak	0201
Kab. Pandeglang	0202
Kab. Serang	0203
Kab. Tangerang	0204
Kota Cilegon	0291
Kota Tangerang	0292
Kota Serang	0293
Kota Tangerang Selatan	0294
Provinsi DKI Jakarta	
Wil. Kota Jakarta Pusat	0391
Wil. Kota Jakarta Utara	0392
Wil. Kota Jakarta Barat	0393
Wil. Kota Jakarta Selatan	0394
Wil. Kota Jakarta Timur	0395
Wil. Kepulauan Seribu	0396
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	
Kab. Bantul	0501

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Sleman	0502
Kab. Gunung Kidul	0503
Kab. Kulon Progo	0504
Kota Yogyakarta	0591
Provinsi Jawa Tengah	
Kab. Semarang	0901
Kab. Kendal	0902
Kab. Demak	0903
Kab. Grobogan	0904
Kab. Pekalongan	0905
Kab. Tegal	0906
Kab. Brebes	0907
Kab. Pati	0908
Kab. Kudus	0909
Kab. Pemalang	0910
Kab. Jepara	0911
Kab. Rembang	0912
Kab. Blora	0913
Kab. Banyumas	0914
Kab. Cilacap	0915
Kab. Purbalingga	0916
Kab. Banjarnegara	0917
Kab. Magelang	0918
Kab. Temanggung	0919
Kab. Wonosobo	0920
Kab. Purworejo	0921
Kab. Kebumen	0922
Kab. Klaten	0923
Kab. Boyolali	0924
Kab. Sragen	0925
Kab. Sukoharjo	0926
Kab. Karanganyar	0927
Kab. Wonogiri	0928
Kab. Batang	0929
Kota Semarang	0991
Kota Salatiga	0992
Kota Pekalongan	0993
Kota Tegal	0994
Kota Magelang	0995
Kota Surakarta/Solo	0996
Provinsi Jawa Timur	
Kab. Gresik	1201
Kab. Sidoarjo	1202
Kab. Mojokerto	1203
Kab. Jombang	1204
Kab. Sampang	1205
Kab. Pamekasan	1206
Kab. Sumenep	1207
Kab. Bangkalan	1208
Kab. Bondowoso	1209
Kab. Banyuwangi	1211
Kab. Jember	1212
Kab. Malang	1213
Kab. Pasuruan	1214
Kab. Probolinggo	1215

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Lumajang	1216
Kab. Kediri	1217
Kab. Nganjuk	1218
Kab. Tulungagung	1219
Kab. Trenggalek	1220
Kab. Blitar	1221
Kab. Madiun	1222
Kab. Ngawi	1223
Kab. Magetan	1224
Kab. Ponorogo	1225
Kab. Pacitan	1226
Kab. Bojonegoro	1227
Kab. Tuban	1228
Kab. Lamongan	1229
Kab. Situbondo	1230
Kota Batu	1271
Kota Surabaya	1291
Kota Mojokerto	1292
Kota Malang	1293
Kota Pasuruan	1294
Kota Probolinggo	1295
Kota Blitar	1296
Kota Kediri	1297
Kota Madiun	1298
Provinsi Bengkulu	
Kab. Bengkulu Selatan	2301
Kab. Bengkulu Utara	2302
Kab. Rejang Lebong	2303
Kab. Lebong	2304
Kab. Kepahiang	2305
Kab. Mukomuko	2306
Kab. Seluma	2307
Kab. Kaur	2308
Kab. Bengkulu Tengah	2309
Kota Bengkulu	2391
Provinsi Jambi	
Kab. Batanghari	3101
Kab. Sarolangun	3104
Kab. Kerinci	3105
Kab. Muaro Jambi	3106
Kab. Tanjung Jabung Barat	3107
Kab. Tanjung Jabung Timur	3108
Kab. Tebo	3109
Kab. Merangin	3111
Kab. Bungo	3112
Kota Jambi	3191
Kota Sungai Penuh	3192
Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	
Kab. Aceh Besar	3201
Kab. Pidie	3202
Kab. Aceh Utara	3203
Kab. Aceh Timur	3204
Kab. Aceh Selatan	3205
Kab. Aceh Barat	3206
Kab. Aceh Tengah	3207

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Aceh Tenggara	3208
Kab. Aceh Singkil	3209
Kab. Aceh Jeumpa /Bireuen	3210
Kab. Aceh Tamiang	3211
Kab. Gayo Luwes	3212
Kab. Aceh Barat Daya	3213
Kab. Aceh Jaya	3214
Kab. Nagan Raya	3215
Kab. Simeuleu	3216
Kab. Bener Meriah	3217
Kab. Pidie Jaya	3218
Kab. Subulussalam	3219
Kota Banda Aceh	3291
Kota Sabang	3292
Kota Lhokseumawe	3293
Kota Langsa	3294
Provinsi Sumatera Utara	
Kab. Deli Serdang	3301
Kab. Langkat	3302
Kab. Karo	3303
Kab. Simalungun	3304
Kab. Labuhan Batu	3305
Kab. Asahan	3306
Kab. Dairi	3307
Kab. Tapanuli Utara	3308
Kab. Tapanuli Tengah	3309
Kab. Tapanuli Selatan	3310
Kab. Nias	3311
Kab. Toba Samosir	3313
Kab. Mandailing Natal	3314
Kab. Nias Selatan	3315
Kab. Humbang Hasundutan	3316
Kab. Pakpak Bharat	3317
Kab. Samosir	3318
Kab. Serdang Bedagai	3319
Kab. Batu Bara	3321
Kab. Padang Lawas	3322
Kab. Padang Lawas Utara	3323
Kab. Labuanbatu Selatan	3324
Kab. Labuanbatu Utara	3325
Kab. Nias Barat	3326
Kab. Nias Utara	3327
Kota Tebing Tinggi	3391
Kota Binjai	3392
Kota Pematang Siantar	3393
Kota Tanjung Balai	3394
Kota Sibolga	3395
Kota Medan	3396
Kota Gunung Sitoli	3397
Kota Padang Sidempuan	3399
Provinsi Sumatera Barat	
Kab. Agam	3401
Kab. Pasaman	3402
Kab. Limapuluh Kota	3403
Kab. Solok Selatan	3404

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Padang Pariaman	3405
Kab. Pesisir Selatan	3406
Kab. Tanah Datar	3407
Kab. Sawah Lunto/Sijunjung	3408
Kab. Kepulauan Mentawai	3409
Kab. Pasaman Barat	3410
Kab. Dharmasraya	3411
Kab. Solok	3412
Kota Bukittinggi	3491
Kota Padang	3492
Kota Sawahlunto	3493
Kota Padang Panjang	3494
Kota Solok	3495
Kota Payakumbuh	3496
Kota Pariaman	3497
Provinsi Riau	
Kab. Kampar	3501
Kab. Bengkalis	3502
Kab. Indragiri Hulu	3504
Kab. Indragiri Hilir	3505
Kab. Rokan Hulu	3508
Kab. Rokan Hilir	3509
Kab. Pelalawan	3510
Kab. Siak	3511
Kab. Kuantan Singingi	3512
Kab. Kepulauan Meranti	3513
Kota Pekanbaru	3591
Kota Dumai	3592
Provinsi Sumatera Selatan	
Kab. Musi Banyuasin	3606
Kab. Ogan Komering Ulu	3607
Kab. Lematang Ilir Ogan Tengah (Muara Enim)	3608
Kab. Lahat	3609
Kab. Musi Rawas	3610
Kab. Ogan Komering Ilir	3611
Kab. Banyuasin	3613
Kab. Ogan Komering Ulu Selatan	3614
Kab. Ogan Komering Ulu Timur	3615
Kab. Ogan Ilir	3616
Kab. Empat Lawang	3617
Kab. Musi Rawas Utara	3618
Kab. Penukal Abab Lematang Ilir	3619
Kota Palembang	3691
Kota Lubuklinggau	3693
Kota Prabumulih	3694
Kota Pagar Alam	3697
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	
Kab. Bangka	3701
Kab. Belitung	3702
Kab. Bangka Barat	3703
Kab. Bangka Selatan	3704
Kab. Bangka Tengah	3705
Kab. Belitung Timur	3706
Kota Pangkal Pinang	3707
Provinsi Kepulauan Riau	

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Karimun	3801
Kab. Lingga	3802
Kab. Natuna	3803
Kab. Bintan (d/h Kabupaten Kepulauan Riau)	3804
Kab. Kepulauan Anambas	3805
Kota Tanjung Pinang	3891
Kota Batam	3892
Provinsi Lampung	
Kab. Lampung Selatan	3901
Kab. Lampung Tengah	3902
Kab. Lampung Utara	3903
Kab. Lampung Barat	3904
Kab. Tulang Bawang	3905
Kab. Tanggamus	3906
Kab. Lampung Timur	3907
Kab. Way Kanan	3908
Kab. Pesawaran	3909
Kab. Pringsewu	3910
Kab. Tulang Bawang Barat	3911
Kab. Mesuji	3912
Kab. Pesisir Barat	3913
Kota Bandar Lampung	3991
Kota Metro	3992
Provinsi Kalimantan Selatan	
Kab. Banjar	5101
Kab. Tanah Laut	5102
Kab. Tapin	5103
Kab. Hulu Sungai Selatan	5104
Kab. Hulu Sungai Tengah	5105
Kab. Hulu Sungai Utara	5106
Kab. Barito Kuala	5107
Kab. Kota Baru	5108
Kab. Tabalong	5109
Kab. Tanah Bumbu	5110
Kab. Balangan	5111
Kota Banjarmasin	5191
Kota Banjarbaru	5192
Provinsi Kalimantan Barat	
Kab. Pontianak	5301
Kab. Sambas	5302
Kab. Ketapang	5303
Kab. Sanggau	5304
Kab. Sintang	5305
Kab. Kapuas Hulu	5306
Kab. Bengkayang	5307
Kab. Landak	5308
Kab. Sekadau	5309
Kab. Melawi	5310
Kab. Kayong Utara	5311
Kab. Kubu Raya	5312
Kota Pontianak	5391
Kota Singkawang	5392
Provinsi Kalimantan Timur	
Kab. Kutai Kartanegara	5401
Kab. Berau	5402

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Paser	5403
Kab. Kutai Barat	5405
Kab. Kutai Timur	5406
Kab. Penajam Paser Utara	5411
Kab. Mahakam Ulu	5413
Kota Samarinda	5491
Kota Balikpapan	5492
Kota Bontang	5494
Provinsi Kalimantan Utara	
Kab. Bulungan	5404
Kab. Nunukan	5409
Kab. Malinau	5410
Kab. Tana Tidung	5412
Kota Tarakan	5493
Provinsi Kalimantan Tengah	
Kab. Kapuas	5801
Kab. Kotawaringin Barat	5802
Kab. Kotawaringin Timur	5803
Kab. Murung Raya	5804
Kab. Barito Timur	5805
Kab. Barito Selatan	5806
Kab. Gunung Mas	5807
Kab. Barito Utara	5808
Kab. Pulang Pisau	5809
Kab. Seruyan	5810
Kab. Katingan	5811
Kab. Sukamara	5812
Kab. Lamandau	5813
Kota Palangkaraya	5892
Provinsi Sulawesi Tengah	
Kab. Donggala	6001
Kab. Poso	6002
Kab. Banggai	6003
Kab. Toli-Toli	6004
Kab. Banggai Kepulauan	6005
Kab. Morowali	6006
Kab. Buol	6007
Kab. Tojo Una-Una	6008
Kab. Parigi Moutong	6009
Kab. Sigi	6010
Kab. Banggai Laut	6011
Kab. Morowali Utara	6012
Kota Palu	6091
Provinsi Sulawesi Selatan	
Kab. Pinrang	6101
Kab. Gowa	6102
Kab. Wajo	6103
Kab. Bone	6105
Kab. Tana Toraja	6106
Kab. Maros	6107
Kab. Luwu	6109
Kab. Sinjai	6110
Kab. Bulukumba	6111
Kab. Bantaeng	6112
Kab. Jenepono	6113

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Kepulauan Selayar	6114
Kab. Takalar	6115
Kab. Barru	6116
Kab. Sidenreng Rappang	6117
Kab. Pangkajene Kepulauan	6118
Kab. Soppeng (d/h Watansoppeng)	6119
Kab. Enrekang	6121
Kab. Luwu Timur (d/h Luwu Selatan)	6122
Kab. Luwu Utara	6124
Kab. Toraja Utara	6125
Kota Makassar	6191
Kota Pare-Pare	6192
Kota Palopo	6193
Provinsi Sulawesi Utara	
Kab. Minahasa	6202
Kab. Bolaang Mongondow	6203
Kab. Kepulauan Sangihe	6204
Kab. kepulauan Talaud	6205
Kab. Minahasa Selatan	6206
Kab. Minahasa Utara	6207
Kab. Minahasa Tenggara	6209
Kab. Bolaang Mongondow Utara	6210
Kab. Kepulauan Sitaro	6211
Kab. Bolaang Mongondow Selatan	6212
Kab. Bolaang Mongondow Timur	6213
Kota Manado	6291
Kota Kotamobagu	6292
Kota Bitung	6293
Kota Tomohon	6294
Provinsi Gorontalo	
Kab. Gorontalo	6301
Kab. Bualemo	6302
Kab. Bonebolango	6303
Kab. Pohuwato	6304
Kab. Gorontalo Utara	6305
Kota Gorontalo	6391
Provinsi Sulawesi Barat	
Kab. Polewali Mandar	6401
Kab. Majene	6402
Kab. Mamasa	6403
Kab. Mamuju Utara	6404
Kab. Mamuju Tengah	6405
Kab. Mamuju	6406
Provinsi Sulawesi Tenggara	
Kab. Buton	6901
Kab. Muna	6903
Kab. Kolaka	6904
Kab. Wakatobi	6905
Kab. Konawe	6906
Kab. Konawe Selatan	6907
Kab. Bombana	6908
Kab. Kolaka Utara	6909
Kab. Buton Utara	6910
Kab. Konawe Utara	6911
Kab. Kaloka Timur	6912

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Konawe Kepulauan	6913
Kab. Buton Selatan	6914
Kab. Buton Tengah	6915
Kab. Muna Barat	6916
Kota Bau-Bau	6990
Kota Kendari	6991
Provinsi Nusa Tenggara Barat	
Kab. Lombok Barat	7101
Kab. Lombok Tengah	7102
Kab. Lombok Timur	7103
Kab. Sumbawa	7104
Kab. Bima	7105
Kab. Dompu	7106
Kab. Sumbawa Barat	7107
Kab. Lombok Utara	7108
Kota Mataram	7191
Kota. Bima	7192
Provinsi Bali	
Kab. Buleleng	7201
Kab. Jembrana	7202
Kab. Tabanan	7203
Kab. Badung	7204
Kab. Gianyar	7205
Kab. Klungkung	7206
Kab. Bangli	7207
Kab. Karangasem	7208
Kota Denpasar	7291
Provinsi Nusa Tenggara Timur	
Kab. Kupang	7401
Kab. Timor-Tengah Selatan	7402
Kab. Timor-Tengah Utara	7403
Kab. Belu	7404
Kab. Alor	7405
Kab. Flores Timur	7406
Kab. Sikka	7407
Kab. Ende	7408
Kab. Ngada	7409
Kab. Manggarai	7410
Kab. Sumba Timur	7411
Kab. Sumba Barat	7412
Kab. Lembata	7413
Kab. Rote Ndao	7414
Kab. Manggarai Barat	7415
Kab. Sumba Tengah	7416
Kab. Sumba Barat Daya	7417
Kab. Manggarai Timur	7418
Kab. Nagekeo	7419
Kab. Sabu Raijua	7420
Kab. Malaka	7421
Kota Kupang	7491
Provinsi Maluku	
Kab. Maluku Tengah	8101
Kab. Maluku Tenggara	8102
Kab. Maluku Tenggara Barat	8103
Kab. Buru	8104

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Seram Bagian Barat	8105
Kab. Seram Bagian Timur	8106
Kab. Kepulauan Aru	8107
Kab. Maluku Barat Daya	8108
Kab. Buru Selatan	8109
Kota Ambon	8191
Kota Tual	8192
Provinsi Papua	
Kab. Jayapura	8201
Kab. Biak Numfor	8202
Kab. Kepulauan Yapen-Waropen	8210
Kab. Merauke	8211
Kab. Paniai	8212
Kab. Jayawijaya	8213
Kab. Nabire	8214
Kab. Mimika	8215
Kab. Puncak Jaya	8216
Kab. Sarmi	8217
Kab. Keerom	8218
Kab. Pegunungan Bintang	8221
Kab. Yahukimo	8222
Kab. Tolikara	8223
Kab. Waropen	8224
Kab. Boven Digoel	8226
Kab. Mappi	8227
Kab. Asmat	8228
Kab. Supiori	8231
Kab. Mamberamo Raya	8232
Kab. Dogiyai	8233
Kab. Lanny Jaya	8234
Kab. Mamberamo Tengah	8235
Kab. Nduga	8236
Kab. Yalimo	8237
Kab. Puncak	8238
Kab. Intan Jaya	8239
Kab. Deiya	8240
Kota Jayapura	8291
Provinsi Maluku Utara	
Kab. Halmahera Tengah	8302
Kab. Halmahera Utara	8303
Kab. Halmahera Timur	8304
Kab. Halmahera Barat	8305
Kab. Halmahera Selatan	8306
Kab. Kepulauan Sula	8307
Kab. Pulau Morotai	8308
Kab. Pulau Taliabu	8309
Kota Ternate	8390
Kota Tidore Kepulauan	8391
Provinsi Papua Barat	
Kab. Sorong	8401
Kab. Fak-Fak	8402
Kab. Manokwari	8403
Kab. Sorong Selatan	8404
Kab. Raja Ampat	8405

Kabupaten atau Kota	Kode
Kab. Kaimana	8406
Kab. Teluk Bintuni	8407
Kab. Teluk Wondama	8408
Kab. Tembrauw	8409
Kab. Maybrat	8410
Kab. Pegunungan Arfak	8411
Kab. Manokwari Selatan	8412
Kota Sorong	8491
Luar Indonesia	
Di Luar Indonesia	9999

BAB X
STRUKTUR DATA

1. Header Laporan

Format *header* laporan sama untuk semua segmen. *Header* laporan ditulis pada baris pertama untuk setiap segmen.

No.	Data	Tipe Data	Panjang karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.	<i>Flag Header</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "H"
2.	Kode Jenis Pelapor	char	4	M	√	angka	
3.	Kode Pelapor	varchar	6	M	√	angka	
4.	Tahun	num	4	M		angka	Tahun data. Contoh: "2024" (tanpa tanda petik)
5.	Bulan	num	2	M		angka	Bulan data. Contoh untuk bulan Januari ditulis "01" (tanpa tanda petik)
6.	Kode Jenis atau Segmen Data	char	3	M	√	huruf angka	
7.	Jumlah Data <i>File</i>	num	10	M		angka	Jumlah baris data yang terdapat dalam <i>file</i> tersebut
8.	Jumlah Data Segmen	num	10	M		angka	Jumlah baris data yang terdapat dalam segmen tersebut

Dalam hal terdapat segmen yang tidak memiliki data maka Pelapor tetap melaporkan segmen tersebut yang hanya berisi informasi *header* dengan jumlah data *file* dan jumlah data segmen diisi angka "0" (nol).

2. Debitur Perseorangan

Nama Segmen: Debitur Perseorangan

Kode Segmen : D01

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	<i>Primary key</i> . CIF harus unik dan konsisten
3.		Jenis Identitas	char	1	M	√	angka	
4.		Nomor Identitas	varchar	25	M		huruf angka	
5.		Nama Sesuai Identitas	varchar	150	M		spasi huruf tanda baca: - . ‘	
6.		Nama Lengkap (Nama Tanpa Singkatan)	varchar	150	O		spasi huruf tanda baca: - . ‘	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
7.		Kode Status Pendidikan atau Gelar Debitur	char	2	M	√	angka	
8.		Jenis Kelamin	char	1	M	√	huruf	
9.		Tempat Lahir	varchar	50	M		spasi huruf angka	
10.		Tanggal Lahir	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
11.		Nomor Pokok Wajib Pajak	varchar	25	O		angka	
12.		Alamat	varchar	300	M		spasi huruf angka tanda baca: & , () - ' /.	
13.		Kelurahan	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: - ' /.	
14.		Kecamatan	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: - ' /.	
15.		Kode Kabupaten atau Kota	char	4	M	√	angka	
16.		Kode Pos	char	5	M		angka	
17.		Nomor Telepon	varchar	15	M		angka	
18.		Nomor Telepon Seluler	varchar	15	O		angka	
19.		Alamat Surat Elektronik	varchar	150	O		huruf angka tanda baca: @ . _ -	
20.		Kode Negara Domisili	char	2	M	√	huruf	
21.		Kode Pekerjaan	char	3	M	√	angka	
22.		Tempat Bekerja	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: & - ' , . ()	
23.		Kode Bidang Usaha Tempat Bekerja	char	6	M	√	angka	
24.		Alamat Tempat Bekerja	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: & , () - ' /.	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
25.		Penghasilan Kotor Per-Tahun	num	12	O		angka	
26.		Kode Sumber Penghasilan	char	1	O	√	angka	
27.		Jumlah Tanggungan	num	2	O		angka	
28.		Kode Hubungan dengan Pelapor	char	2	M	√	huruf angka	
29.		Kode Golongan Debitur	char	11	M	√	huruf angka	
30.		Status Perkawinan Debitur	char	1	O		angka	
31.		Nomor Identitas Pasangan	varchar	25	O		huruf angka	
32.		Nama Pasangan	varchar	150	O		spasi huruf tanda baca: - . ‘	
33.		Tanggal Lahir Pasangan	date	8	O		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
34.		Perjanjian Pisah Harta	char	1	O		huruf	
35.		Melanggar BMPK/BMPD /BMPP	char	1	M		huruf	
36.		Melampaui BMPK/BMPD /BMPP	char	1	M		huruf	
37.		Nama Gadis Ibu Kandung	varchar	150	M		spasi huruf tanda baca: - . ‘	
38.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
39.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i> , N= <i>Not Change</i>)

3. Debitur Badan Usaha
Nama Segmen: Debitur Badan Usaha
Kode Segmen : D02

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C /O**	Referensi	Karakter	Keterangan
2.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	<i>Primary key.</i> CIF harus unik dan konsisten
3.		Nomor Identitas Badan Usaha	varchar	25	M		huruf angka	
4.		Nama Badan Usaha	varchar	150	M		spasi huruf angka tanda baca: () - ' . , & @ . _ - ' " " "	
5.		Kode Bentuk Badan Usaha	char	2	M	√	angka	
6.		Tempat Pendirian	varchar	50	M		spasi huruf tanda baca: - ' . ,	
7.		Nomor Akta Pendirian	varchar	30	M		huruf angka tanda baca: / ' - _ () . ,	
8.		Tanggal Akta Pendirian	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
9.		Nomor Akta Perubahan Terakhir	varchar	30	M		huruf angka tanda baca: / ' - _ () . ,	
10.		Tanggal Akta Perubahan Terakhir	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
11.		Nomor Telepon	varchar	15	M		angka	
12.		Nomor Telepon Seluler	varchar	15	O		angka	
13.		Alamat Surat Elektronik	varchar	150	O		huruf angka tanda baca: @ . _	
14.		Alamat	varchar	300	M		spasi huruf angka tanda baca: & , () - ' / .	
15.		Kelurahan	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: - ' / .	
16.		Kecamatan	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: - ' / .	
17.		Kode Kabupaten atau Kota	char	4	M	√	angka	
18.		Kode Pos	char	5	M		angka	
19.		Kode Negara Domisili	char	2	M	√	huruf	
20.		Kode Bidang Usaha	char	6	M	√	angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
21.		Kode Hubungan dengan Pelapor	char	2	M	√	huruf angka	
22.		Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	char	1	M		huruf	
23.		Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	char	1	M		huruf	
24.		Go Public	char	1	M		huruf	
25.		Kode Golongan Debitur	char	11	M	√	huruf angka	
26.		Peringkat atau Rating Debitur	varchar	6	O		huruf angka tanda baca: () _ - / +	
27.		Lembaga Pemeringkat	char	3	C	√	huruf	
28.		Tanggal Pemeringkatan	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
29.		Nama Grup Usaha Debitur	varchar	150	O	√	spasi huruf angka tanda baca: & - ' , . () /	
30.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
31.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i> , N= <i>Not Change</i>)

4. Fasilitas Kredit atau Pembiayaan

Nama Segmen : Fasilitas Kredit atau Pembiayaan

Kode Segmen : F01

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Rekening Fasilitas	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
3.		Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
4.		Kode Kredit atau Pembiayaan Sifat	char	1	M	√	angka	
5.		Kode Kredit atau Pembiayaan Jenis	char	3	M	√	huruf angka	
6.		Kode Kredit atau Akad Pembiayaan Akad	char	3	M	√	angka	
7.		Nomor Akad Awal	varchar	50	C		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
8.		Tanggal Akad Awal	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
9.		Nomor Akad Akhir	varchar	50	C		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
10.		Tanggal Akad Akhir	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
11.		Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan	num	2	M		angka	
12.		Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
13.		Tanggal Mulai	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
14.		Tanggal Jatuh Tempo	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
15.		Kode Kategori Debitur	char	2	M	√	huruf	
16.		Kode Jenis Penggunaan	char	1	M	√	angka	
17.		Kode Orientasi Penggunaan	char	1	M	√	angka	
18.		Kode Sektor Ekonomi	char	6	M	√	angka	
19.		Kode Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan	char	4	M	√	angka	
20.		Nilai Proyek	num	15	C		angka	
21.		Kode Valuta	char	3	M	√	huruf	
22.		Suku Bunga atau Imbalan	num	6	M		angka tanda baca: ,	
23.		Jenis Suku Bunga atau Imbalan	char	1	M	√	angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
24.		Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	char	2	M	√	angka	
25.		Asal Kredit atau Pembiayaan <i>Takeover</i>	varchar	6	C	√	angka	Diisi dengan kode Pelapor. Harus diisi jika sifat kredit adalah pengambil-alihan kredit (2)
26.		Sumber Dana	varchar	6	M	√	angka	Diisi dengan kode Pelapor atau pihak ketiga bukan bank.
27.		Plafon Awal	num	15	M		angka	
28.		Plafon	num	15	M		angka	
29.		Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan	num	15	M		angka	
30.		Denda	num	15	M		angka	
31.		Baki Debet	num	15	M		angka	
32.		Nilai Dalam Mata Uang Asal	num	15	C		angka	
33.		Kode Kualitas Kredit atau Pembiayaan	char	1	M	√	angka	
34.		Tanggal Macet	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
35.		Kode Sebab Macet	char	2	C	√	angka	
36.		Tunggakan Pokok	num	15	M		angka	
37.		Tunggakan Bunga atau Imbalan	num	15	M		angka	
38.		Jumlah Hari Tunggakan	num	5	M		angka	
39.		Frekuensi Tunggakan	num	3	M		angka	
40.		Frekuensi Restrukturisasi	num	3	M		angka	
41.		Tanggal Restrukturisasi Awal	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
42.		Tanggal Restrukturisasi Akhir	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
43.		Kode Cara Restrukturisasi	char	2	C	√	angka	Didiskusikan lebih lanjut
44.		Kode Kondisi	char	2	M	√	angka	
45.		Tanggal Kondisi	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
46.		Keterangan	varchar	300	C		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () {}	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
							[] < > ~ _ - ` ' " . , : ; / ? !	
47.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
48.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap record data terkait (C=Create, U=Update)

5. Fasilitas Kredit atau Pembiayaan *Joint Account*
Nama Segmen: Fasilitas Kredit atau Pembiayaan *Joint Account*
Kode Segmen : F02

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	Char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Rekening Fasilitas	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
3.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF
4.		<i>Sequence Debitur Anggota Joint Account</i>	Num	2	M		angka	Diisi <i>sequence</i> Debitur yang memiliki fasilitas <i>joint account</i>
5.		Kode Sifat Kredit atau Pembiayaan	Char	1	M	√	angka	
6.		Kode Jenis Kredit atau Pembiayaan	Char	3	M	√	huruf angka	
7.		Kode Akad Kredit atau Akad Pembiayaan	Char	3	M	√	angka	
8.		Nomor Akad Awal	varchar	50	C		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
9.		Tanggal Akad Awal	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C /O**	Referensi	Karakter	Keterangan
10.		Nomor Akad Akhir	varchar	50	C		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
11.		Tanggal Akad Akhir	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
12.		Frekuensi Perpanjangan Fasilitas Kredit atau Pembiayaan	num	2	M		angka	
13.		Tanggal Awal Kredit atau Pembiayaan	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
14.		Tanggal Mulai	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
15.		Tanggal Jatuh Tempo	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
16.		Kode Kategori Debitur	char	2	M	√	huruf	
17.		Kode Jenis Penggunaan	char	1	M	√	angka	
18.		Kode Orientasi Penggunaan	char	1	M	√	angka	
19.		Kode Sektor Ekonomi	char	6	M	√	angka	
20.		Kode Kabupaten atau Kota Lokasi Proyek atau Penggunaan Kredit atau Pembiayaan	char	4	M	√	angka	
21.		Nilai Proyek	num	15	C		angka	
22.		Kode Valuta	char	3	M	√	huruf	
23.		Suku Bunga atau Imbalan	num	6	M		angka tanda baca: ,	
24.		Jenis Suku Bunga atau Imbalan	char	1	M	√	angka	
25.		Kredit atau Pembiayaan Program Pemerintah	char	2	M	√	angka	
26.		Asal Kredit atau Pembiayaan <i>Takeover</i>	varchar	6	O	√	angka	Diisi dengan kode Pelapor. Harus diisi jika sifat kredit adalah pengambil-alihan kredit (2)
27.		Sumber Dana	varchar	6	M	√	angka	Diisi dengan kode Pelapor atau pihak ketiga bukan bank
28.		Plafon Awal	num	15	M		angka	
29.		Plafon	num	15	M		angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C /O**	Referensi	Karakter	Keterangan
30.		Realisasi atau Pencairan Bulan Berjalan	num	15	M		angka	
31.		Denda	num	15	M		angka	
32.		Baki Debet	num	15	M		angka	
33.		Nilai Dalam Mata Uang Asal	num	15	C		angka	
34.		Kode Kualitas Kredit atau Pembiayaan	char	1	M	√	angka	
35.		Tanggal Macet	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
36.		Kode Sebab Macet	char	2	C	√	angka	
37.		Tunggakan Pokok	num	15	M		angka	
38.		Tunggakan Bunga atau Imbalan	num	15	M		angka	
39.		Jumlah Hari Tunggakan	num	5	M		angka	
40.		Frekuensi Tunggakan	num	3	M		angka	
41.		Frekuensi Restrukturisasi	num	3	M		angka	
42.		Tanggal Restrukturisasi Awal	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
43.		Tanggal Restrukturisasi Akhir	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
44.		Kode Cara Restrukturisasi	char	2	C	√	angka	
45.		Kode Kondisi	char	2	M	√	angka	
46.		Tanggal Kondisi	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
47.		Keterangan	varchar	300	C		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () {} [] < > ~ - _ ` ' " . , : ; / ? !	
48.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
49.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

6. Fasilitas Surat Berharga
Nama Segmen : Fasilitas Surat Berharga
Kode Segmen : F03

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	Char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Rekening atau Nomor Surat Berharga	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
3.		Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF
4.		Kode Jenis Surat Berharga	char	12	M	√	huruf angka	
5.		<i>Sovereign Rate</i>	varchar	6	O		huruf angka tanda baca: () - +	
6.		<i>Listing</i>	char	1	M		huruf	
7.		Peringkat Surat Berharga	varchar	20	O		huruf angka tanda baca: () - + & @ . _ ' " /	
8.		Kode Tujuan Kepemilikan	char	2	M	√	huruf	
9.		Tanggal Penerbitan	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
10.		Tanggal Pembelian	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
11.		Tanggal Jatuh Tempo	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
12.		Kode Valuta	char	3	M	√	huruf	
13.		Nominal	num	15	M		angka	
14.		Nilai Dalam Mata Uang Asal	num	15	C		angka	
15.		Nilai Pasar	num	15	M		angka	
16.		Nilai Perolehan	num	15	M		angka	
17.		Suku Bunga atau Imbalan	num	6	M		angka tanda baca: ,	
18.		Tunggakan	num	15	M		angka	
19.		Jumlah Hari Tunggakan	num	5	M		angka	
20.		Kode Kualitas	char	1	M	√	angka	
21.		Tanggal Macet	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
22.		Kode Sebab Macet	char	2	C	√	angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
23.		Kode Kondisi	char	2	M	√	angka	
24.		Tanggal Kondisi	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
25.		Keterangan	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () { } [] < > ~ - _ ' " , : ; / ? !	
26.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
27.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

7. Fasilitas *Irrevocable* L/C
Nama Segmen : Fasilitas *Irrevocable* L/C
Kode Segmen : F04

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Rekening atau Nomor L/C	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
3.		Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF
4.		Kode Jenis L/C	char	1	M	√	angka	
5.		Kode Tujuan L/C	char	1	M	√	angka	
6.		Tanggal Keluar	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
7.		Tanggal Jatuh Tempo	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
8.		Nomor Akad Awal	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
							baca: () _ - ' . /	
9.		Tanggal Akad Awal	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
10.		Nomor Akad Akhir	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
11.		Tanggal Akad Akhir	date	8	M		angka	
12.		Bank <i>Beneficiary</i>	varchar	50	O		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
13.		Kode Valuta	char	3	M	√	huruf	
14.		Plafon	num	15	M		angka	
15.		Nominal	num	15	M		angka	
16.		Setoran Jaminan	num	15	M		angka	
17.		Kode Kualitas	char	1	M	√	angka	
18.		Tanggal Wanprestasi	date	8	O		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
19.		Kode Kondisi	char	2	M	√	angka	
20.		Tanggal Kondisi	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
21.		Keterangan	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () {} [] < > ~ _ - ` ' " . , : ; / ? !	
22.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
23.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

8. Fasilitas Garansi yang Diberikan
Nama Segmen: Fasilitas Garansi yang Diberikan
Kode Segmen : F05

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Rekening	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
3.		Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF
4.		Kode Jenis Garansi	char	5	M	√	huruf angka	
5.		Kode Tujuan Garansi	char	1	M	√	angka	
6.		Tanggal Penerbitan	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
7.		Tanggal Jatuh Tempo	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
8.		Nomor Akad Awal	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
9.		Tanggal Akad Awal	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
10.		Nomor Akad Akhir	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: () _ - ' . /	
11.		Tanggal Akad Akhir	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
12.		Nama Penerima Jaminan/ <i>Oblique</i>	varchar	150	M		huruf angka spasi tanda baca: () _ - ' . /	
13.		Kode Valuta	char	3	M	√	huruf	
14.		Plafon	num	15	M		angka	
15.		Nominal	num	15	M		angka	
16.		Setoran Jaminan	num	15	M		angka	
17.		Kode Kualitas	char	1	M	√	angka	
18.		Tanggal Wanprestasi	date	8	O		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
19.		Kode Kondisi	char	2	M	√	angka	
20.		Tanggal Kondisi	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
21.		Keterangan	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: @	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
							# \$ % ^ & * () {} [] < > ~ _ - ' " . , : ; / ? !	
22.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
23.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

9. Fasilitas Lain

Nama Segmen : Fasilitas Lain

Kode Segmen : F06

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Rekening Fasilitas	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
3.		Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF
4.		Kode Jenis Fasilitas Lain	char	3	M	√	angka	
5.		Sumber Dana	varchar	6	M	√	angka	Diisi dengan kode Pelapor atau pihak ketiga bukan bank
6.		Tanggal Mulai	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
7.		Tanggal Jatuh Tempo	date	8	M		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
8.		Suku Bunga atau Imbalan	num	6	M		angka tanda baca: ,	
9.		Kode Valuta	char	3	M	√	huruf	
10.		Nominal	num	15	M		angka	
11.		Nilai Dalam Mata Uang Asal	num	15	C		angka	
12.		Kode Kualitas	char	1	M	√	angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
13.		Tanggal Macet	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
14.		Kode Sebab Macet	char	2	C	√	angka	
15.		Tunggakan	num	15	M		angka	
16.		Jumlah Hari Tunggakan	num	5	M		angka	
17.		Kode Kondisi	char	2	M	√	angka	
18.		Tanggal Kondisi	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
19.		Keterangan	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () {} [] < > ~ - _ ' " . , : ; / ? !	
20.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
21.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

10. Agunan
Nama Segmen : Agunan
Kode Segmen : A01

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Kode Register atau Nomor Agunan	varchar	30	M		huruf angka	Kombinasi Kode Register Agunan dan Nomor Fasilitas harus unik dan konsisten
3.	Ya	Nomor Rekening Fasilitas	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
4.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
5.		Kode Jenis Segmen Fasilitas	char	3	M	√	huruf angka	
6.		Kode Status Agunan	char	1	M	√	angka	
7.		Kode Jenis Agunan	char	12	M	√	huruf angka	
8.		Peringkat Agunan	varchar	6	O		huruf angka tanda baca: () _ - + /	
9.		Lembaga Pemeringkat	char	3	C	√	huruf	Harus diisi jika peringkat agunan diisi
10.		Kode Jenis Pengikatan	char	2	C	√	angka	Harus diisi jika kode status agunan = 1-Tersedia
11.		Tanggal Pengikatan	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i> Harus diisi jika kode status agunan = 1-Tersedia
12.		Nama Pemilik Agunan	varchar	150	M		spasi huruf angka tanda baca: & - ' , . ()	
13.		Bukti Kepemilikan	varchar	150	M		spasi huruf angka tanda baca: / - . ,	
14.		Alamat Agunan	varchar	300	M		spasi huruf angka tanda baca: & , () - ' / .	
15.		Kode Kabupaten atau Kota Lokasi Agunan	char	4	M	√	angka	
16.		Nilai Agunan Sesuai NJOP atau Nilai Wajar	num	15	C		angka	
17.		Nilai Agunan Menurut Pelapor	num	15	C		angka	
18.		Tanggal Penilaian Agunan Menurut Pelapor	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
19.		Nilai Agunan Menurut	num	15	O		angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
		Penilai Independen						
20.		Nama Penilai Independen	varchar	150	C		spasi huruf angka tanda baca: & - ' , . ()	
21.		Tanggal Penilaian Agunan Menurut Penilai Independen	date	8	C		angka	Format <i>yyyymmdd</i>
22.		Status Paripasu	char	1	M		huruf	
23.		Persentase Paripasu	num	6	C		Angka tanda baca: ,	Harus diisi apabila status paripasu Y (ya) Dikosongkan apabila status paripasu T (tidak)
24.		Status Agunan Kredit <i>Joint Account</i>	char	1	M		huruf	
25.		Diasuransikan	char	1	M		huruf	
26.		Keterangan	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () { } [] < > ~ - - ` ' " . , : ; / ? !	
27.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
28.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i> , D= <i>Delete</i> , N= <i>Not Change</i>)

11. Penjamin
Nama Segmen : Penjamin
Kode Segmen : P01

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Identitas Penjamin	varchar	25	M		huruf angka	WNI diisi dengan NIK, WNA diisi dengan Nomor Paspor, Badan Usaha diisi dengan NPWP
3.	Ya	Nomor Rekening Fasilitas	varchar	25	M		huruf angka	<i>Primary key</i> , harus unik dan konsisten pada kolom nomor rekening pada segmen F01, F02, F03, F04, F05, dan F06
4.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D01 atau D02 kolom CIF
5.		Kode Jenis Segmen Fasilitas	char	3	M	√	huruf angka	
6.		Kode Jenis Identitas Penjamin	char	1	M	√	angka	
7.		Nama Penjamin Sesuai Identitas	varchar	150	M		spasi huruf angka tanda baca: & - ' , . ()	
8.		Nama Lengkap Penjamin	varchar	150	O		spasi huruf angka tanda baca: & - ' , . ()	
9.		Kode Golongan Penjamin	char	11	M	√	huruf angka	
10.		Alamat Penjamin	varchar	300	M		spasi huruf angka tanda baca: & , () - ' / .	
11.		Persentase Fasilitas yang Dijamin	num	6	O		angka tanda baca: ,	
12.		Keterangan	varchar	300	O		spasi huruf angka tanda baca: @ # \$ % ^ & * () { } [] < > ~ - _ ' " . , : ; / ? !	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
13.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
14.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i> , D= <i>Delete</i> , N= <i>Not Change</i>)

12. Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha
Nama Segmen : Pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha
Kode Segmen : M01

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor Identitas Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha	varchar	25	M		huruf angka	WNI diisi dengan NIK, WNA diisi dengan Nomor Paspor, Badan Usaha diisi dengan NPWP
3.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	Harus terdaftar di segmen D02 kolom CIF
4.		Kode Jenis Identitas Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha	char	1	M	√	angka	
5.		Nama Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha	varchar	150	M		spasi huruf angka tanda baca: & () - ' . ,	
6.		Jenis Kelamin	char	1	M	√	huruf	
7.		Alamat	varchar	300	M		spasi huruf angka tanda baca: & , () - ' / .	
8.		Kelurahan	varchar	50	M		spasi huruf angka tanda baca: - ' / .	
9.		Kecamatan	varchar	50	M		spasi huruf angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
							tanda baca: - ' /.	
10.		Kode Kabupaten atau Kota	char	4	M	√	angka	
11.		Kode Jabatan	char	2	M	√	angka	
12.		Pangsa Kepemilikan	num	5	M		angka tanda baca: ,	
13.		Status Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha	char	1	M		angka	
14.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
15.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap <i>record</i> data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

13. Laporan Keuangan Debitur Badan Usaha
Nama Segmen : Laporan keuangan Debitur badan usaha
Kode Segmen : K01

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
1.		<i>Flag Detail</i>	char	1	M		huruf	Diisi dengan karakter "D"
2.	Ya	Nomor CIF Debitur	varchar	20	M		huruf angka	<i>Primary key</i> . Harus terdaftar di segmen D02 kolom CIF
3.		Posisi Laporan Keuangan Tahunan Debitur Badan Usaha	date	6	M		angka	YYYYMM
4.		Aset	num	20	M		angka	
5.		Aset Lancar	num	20	M		angka	
6.		Kas dan Setara Kas (Aset Lancar)	num	20	M		angka	
7.		Piutang Usaha atau Pembiayaan (Aset Lancar)	num	20	M		angka	
8.		Investasi atau Aset Keuangan Lainnya (Aset Lancar)	num	20	M		angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
9.		Aset Lancar Lainnya (Aset Lancar)	num	20	M		angka	
10.		Aset Tidak Lancar	num	20	M		angka	
11.		Piutang Usaha atau Pembiayaan (Aset Tidak Lancar)	num	20	M		angka	
12.		Investasi atau Aset Keuangan Lain (Aset Tidak Lancar)	num	20	M		angka	
13.		Aset Tidak Lancar Lain (Aset Tidak Lancar)	num	20	M		angka	
14.		Liabilitas	num	20	M		angka	
15.		Liabilitas Jangka Pendek	num	20	M		angka	
16.		Pinjaman Jangka Pendek (Liabilitas Jangka Pendek)	num	20	M		angka	
17.		Utang Usaha Jangka Pendek (Liabilitas Jangka Pendek)	num	20	M		angka	
18.		Liabilitas Jangka Pendek Lain (Liabilitas Jangka Pendek)	num	20	M		angka	
19.		Liabilitas Jangka Panjang	num	20	M		angka	
20.		Pinjaman Jangka Panjang (Liabilitas Jangka Panjang)	num	20	M		angka	
21.		Utang Usaha Jangka Panjang (Liabilitas Jangka Panjang)	num	20	M		angka	
22.		Liabilitas Jangka Panjang Lain (Liabilitas Jangka Panjang)	num	20	M		angka	

No.	PK*	Data	Tipe Data	Panjang Karakter	M/C/O**	Referensi	Karakter	Keterangan
23.		Ekuitas	num	20	M		angka tanda baca: -	
24.		Pendapatan Usaha atau Operasional	num	20	M		angka	
25.		Beban Pokok Pendapatan atau Beban Operasional	num	20	M		angka	
26.		Laba atau Rugi Bruto	num	20	M		angka tanda baca: -	
27.		Pendapatan lain-lain atau Non-Operasional	num	20	M		angka	
28.		Beban Lain-lain atau Non-Operasional	num	20	M		angka	
29.		Laba atau Rugi Sebelum Pajak	num	20	M		angka tanda baca: -	
30.		Laba atau Rugi Tahun Berjalan	num	20	M		angka tanda baca: -	
31.		Kode Kantor Cabang	char	3	M	√	angka	
32.		Operasi Data	char	1	M		huruf	Digunakan oleh Pelapor untuk memberi tanda kepada sistem mengenai operasi yang harus dilakukan terhadap record data terkait (C= <i>Create</i> , U= <i>Update</i>)

Keterangan:
* *Primary Key*
** *Mandatory/Conditional/Optional*

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

Format Permohonan Pengunduran Diri Sebagai Pelapor

Nomor <Nomor Surat>

<Tempat>, <Tanggal>

Kepada

Departemen Pengelolaan Data dan Statistik

<Alamat>*)

Hal: Pengunduran Diri sebagai Pelapor Sistem Layanan Informasi Keuangan

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dengan ini kami mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Pelapor Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- a. Alamat Pelapor :
- b. Alasan Pengunduran Diri :
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya.

Sehubungan dengan pengajuan permohonan pengunduran diri tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Akan melakukan penyelesaian kewajiban sebagai Pelapor dalam hal terdapat sanksi administratif berupa denda dan penyelesaian pelaporan;
2. Bertanggung jawab terhadap Informasi Debitur SLIK;
3. Tidak menyalahgunakan Informasi Debitur yang diperoleh SLIK; dan
4. Tunduk kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi dan POJK mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Demikian permohonan ini kami ajukan. Apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, kami bersedia untuk bertanggung jawab. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Pelapor

Kode Pelapor

<Meterai>

<Tanda Tangan>

Nama Pejabat**)

Jabatan

*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK.

**) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

MAHENDRA SIREGAR

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

Format Permohonan dan Perubahan Hak Akses Administrator SLIK

Lampiran III.A.

Nomor <Nomor Surat>

<Tempat>, <Tanggal>

Kepada

Departemen Pengelolaan Data dan Statistik

<Alamat>*)

Hal: Permohonan Hak Akses Administrator Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dengan ini kami menyampaikan permohonan pendaftaran pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk dalam melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal kami sebagai berikut:

No.	Nama	Nomor induk pegawai	Jabatan	Nomor telepon	Alamat surat elektronik/ <i>Login ID</i>
1.					
2.					

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan hak akses yang telah diberikan.
2. Menggunakan aplikasi SLIK hanya untuk hal-hal terkait dengan penyampaian Laporan Debitur dan permintaan Informasi Debitur sebagaimana tujuan yang diatur dalam ketentuan tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.
3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran data pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini.
4. Hak akses pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini, hanya akan digunakan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk.
5. Pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini akan menunjuk dan mengelola akses pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
 - d. menangani pengaduan Debitur;
 - e. melakukan pengamanan data Informasi Debitur; dan
 - f. melakukan supervisi terhadap permintaan Informasi Debitur.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Pelapor
Kode Pelapor

<Meterai>
<Tanda Tangan>

Nama Pejabat**)
Jabatan

*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK.

**) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK.

Keterangan:

Dokumen dapat disampaikan terlebih dahulu melalui surat elektronik kepada OJK melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id .

Nomor <Nomor Surat>

<Tempat>, <Tanggal>

Kepada
Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
<Alamat>*)

Hal: Perubahan Hak Akses Administrator Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dengan ini kami menyampaikan perubahan daftar pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk dalam melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal kami sebagai berikut:

No.	Nama	Nomor induk pegawai	Jabatan	Nomor telepon	Alamat surat elektronik/ Login ID	Status
1.						Aktif/Tidak Aktif **)
2.						Aktif/Tidak Aktif **)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan hak akses yang telah diberikan.
2. Menggunakan aplikasi SLIK hanya untuk hal-hal terkait dengan penyampaian Laporan Debitur dan permintaan Informasi Debitur sebagaimana tujuan yang diatur dalam ketentuan tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.
3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran data pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini.
4. Hak akses pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini, hanya akan digunakan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk.
5. Pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini akan menunjuk dan mengelola akses pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
 - d. menangani pengaduan Debitur;
 - e. melakukan pengamanan data Informasi Debitur; dan
 - f. melakukan supervisi terhadap permintaan Informasi Debitur.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Pelapor
Kode Pelapor

<Meterai>
<Tanda Tangan>

Nama Pejabat***)
Jabatan

*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK.

**) Coret yang tidak perlu.

***) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK.

Keterangan:

- Status “Aktif”: bagi petugas yang masih aktif atau petugas baru di SLIK.
- Status “Tidak Aktif”: bagi petugas yang telah dihapus dari SLIK.
- Dokumen dapat disampaikan terlebih dahulu melalui surat elektronik kepada OJK melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

Format Penyampaian Laporan Debitur/Koreksi Laporan Debitur Secara Luring

<No Surat>
Kepada*)

<Tempat>, <Tanggal>

Hal: Pelaporan Luring Sistem Layanan Informasi Keuangan

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, pengiriman Laporan Debitur/koreksi Laporan Debitur**) seharusnya kami kirimkan secara daring sampai dengan batas waktu pelaporan yang telah ditentukan. Namun demikian, dikarenakan adanya suatu hal, pengiriman Laporan Debitur/koreksi Laporan Debitur**) tersebut kami sampaikan secara luring. Adapun rincian laporan luring tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Bulan Data (bulan-tahun)	Penyebab Luring	Contact Person
1.	03-2024	Pemadaman listrik karena bencana alam	Andi andi@abcd.com 021-9999999
2.			
dst.			

Adapun cara untuk mengatasi gangguan dan penjelasan mengenai kronologis penyampaian Laporan Debitur/koreksi Laporan Debitur**), kami sampaikan sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Pelapor
Kode Pelapor

<Tanda Tangan>

Nama Pejabat***)
Jabatan

*) Alamat surat ditujukan kepada:

- Departemen Pengelolaan Data dan Statistik, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
- Kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.

**) Coret yang tidak perlu.

***) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK.

<Diisi sama dengan nomor surat>

LAMPIRAN PENYAMPAIAN LAPORAN LURING

Penyebab Luring <kode Pelapor>:

Untuk mengatasi kendala tersebut di atas, kami telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1.
2.
3. dan seterusnya.

Kronologis penyampaian laporan (disertai dengan bukti gangguan yang terjadi):

.....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

Cakupan Informasi Debitur yang Dapat Diminta oleh LPIP dan Pihak Lain

A. Cakupan Informasi Debitur yang Dapat Diminta oleh LPIP

I. Segmen D01 – Debitur Perseorangan

1. Kode jenis Pelapor	17. Kecamatan
2. Kode Pelapor	18. Kode Kabupaten atau Kota
3. Tahun bulan data	19. Kode pos
4. Nomor <i>Credit Information File</i> (CIF) Debitur	20. Nomor telepon
5. Jenis identitas	21. Nomor telepon seluler
6. Nomor identitas	22. Alamat surat elektronik
7. Nama sesuai identitas	23. Kode negara domisili
8. Nama lengkap	24. Kode pekerjaan
9. Kode status pendidikan/Gelar Debitur	25. Tempat bekerja
10. Jenis kelamin	26. Kode bidang usaha tempat bekerja
11. Tempat lahir	27. Alamat tempat bekerja
12. Tanggal lahir	28. Kode golongan Debitur
13. Nama gadis ibu kandung	29. Status perkawinan Debitur
14. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	30. Kode kantor cabang
15. Alamat	31. Operasi data
16. Kelurahan	32. Status <i>delete</i>
	33. <i>Create date</i>
	34. <i>Update date</i>

II. Segmen D02 – Debitur Badan Usaha

1. Kode jenis Pelapor	17. Kelurahan
2. Kode Pelapor	18. Kecamatan
3. Tahun bulan data	19. Kode Kabupaten atau Kota
4. Nomor CIF Debitur	20. Kode pos
5. Nomor identitas badan usaha	21. Kode negara domisili
6. Nama badan usaha	22. Kode bidang usaha
7. Kode bentuk badan usaha	23. <i>Go public</i>
8. Tempat pendirian	24. Kode golongan Debitur
9. Nomor akta pendirian	25. Peringkat atau <i>rating</i> Debitur
10. Tanggal akta pendirian	26. Lembaga pemeringkat atau <i>rating</i>
11. Nomor akta perubahan terakhir	27. Tanggal pemeringkatan
12. Tanggal akta perubahan terakhir	28. Kode kantor cabang
13. Nomor telepon	29. Operasi data
14. Nomor telepon seluler	30. Status <i>delete</i>
15. Alamat surat elektronik	31. <i>Create date</i>
16. Alamat	32. <i>Update date</i>

III. Segmen F01 – Kredit atau Pembiayaan

1. Kode jenis Pelapor	26. Jenis suku bunga atau imbalan
2. Kode Pelapor	27. Kredit atau pembiayaan program pemerintah
3. Tahun bulan data	28. Plafon awal
4. Kode jenis fasilitas	29. Plafon
5. Nomor rekening fasilitas	30. Realisasi atau pencairan bulan berjalan
6. Nomor CIF Debitur	31. Denda
7. Kode sifat kredit atau pembiayaan	32. Baki debet
8. Kode jenis kredit atau pembiayaan	33. Nilai dalam mata uang asal
9. Kode akad kredit atau akad pembiayaan	34. Kode kolektibilitas kredit atau pembiayaan
10. Nomor akad awal	35. Tanggal macet
11. Tanggal akad awal	36. Kode sebab macet
12. Nomor akad akhir	37. Tunggalan pokok
13. Tanggal akad akhir	38. Tunggalan bunga atau imbalan
14. Frekuensi perpanjangan fasilitas kredit atau pembiayaan	39. Jumlah hari tunggalan
15. Tanggal awal kredit atau pembiayaan	40. Frekuensi tunggalan
16. Tanggal mulai	41. Frekuensi restrukturisasi
17. Tanggal jatuh tempo	42. Tanggal restrukturisasi awal
18. Kode kategori Debitur	43. Tanggal restrukturisasi akhir
19. Kode jenis penggunaan	44. Kode cara restrukturisasi
20. Kode orientasi penggunaan	45. Kode kondisi
21. Kode sektor ekonomi	46. Tanggal kondisi
22. Kode kabupaten atau lokasi proyek atau penggunaan kredit atau pembiayaan	47. Keterangan
23. Nilai proyek	48. Kode kantor cabang
24. Kode valuta	49. Operasi data
25. Suku bunga atau imbalan	50. Status <i>delete</i>
	51. <i>Create date</i>
	52. <i>Update date</i>

IV. Segmen F02 – Kredit atau Pembiayaan *Joint Account*

1. Kode jenis Pelapor	26. Suku bunga atau imbalan
2. Kode Pelapor	27. Jenis suku bunga atau imbalan
3. Tahun bulan data	28. Kredit atau pembiayaan program pemerintah
4. Kode jenis fasilitas	29. Plafon awal
5. Nomor rekening fasilitas	30. Plafon
6. Nomor CIF Debitur	31. Realisasi atau pencairan bulan berjalan
7. <i>Sequence</i> Debitur anggota <i>Joint Account</i>	32. Denda
8. Kode sifat kredit atau pembiayaan	33. Baki debet
9. Kode jenis kredit atau pembiayaan	34. Nilai dalam mata uang asal
10. Kode akad kredit atau akad pembiayaan	35. Kode kualitas kredit atau pembiayaan
11. Nomor akad awal	36. Tanggal macet
12. Tanggal akad awal	37. Kode sebab macet
13. Nomor akad akhir	38. Tunggalan pokok
14. Tanggal akad akhir	39. Tunggalan bunga atau imbalan
15. Frekuensi perpanjangan fasilitas kredit atau pembiayaan	40. Jumlah hari tunggalan
16. Tanggal awal kredit atau pembiayaan	41. Frekuensi tunggalan
17. Tanggal mulai	42. Frekuensi restrukturisasi
18. Tanggal jatuh tempo	43. Tanggal restrukturisasi awal
19. Kode kategori Debitur	44. Tanggal restrukturisasi akhir
20. Kode jenis penggunaan	45. Kode cara restrukturisasi
	46. Kode kondisi

21. Kode orientasi penggunaan	47. Tanggal kondisi
22. Kode sektor ekonomi	48. Keterangan
23. Kode kabupaten atau kota lokasi proyek atau penggunaan kredit atau pembiayaan	49. Kode kantor cabang
24. Nilai proyek	50. Operasi data
25. Kode valuta	51. Status <i>delete</i>
	52. <i>Create date</i>
	53. <i>Update date</i>

V. Segmen F03 – Surat Berharga

1. Kode jenis Pelapor	18. Nilai pasar
2. Kode Pelapor	19. Nilai perolehan
3. Tahun bulan data	20. Suku bunga atau imbalan
4. Kode jenis fasilitas	21. Tunggakan
5. Nomor rekening fasilitas	22. Jumlah hari tunggakan
6. Nomor CIF Debitur	23. Kode kualitas
7. Kode jenis surat berharga	24. Tanggal macet
8. <i>Sovereign Rate</i>	25. Kode sebab macet
9. <i>Listing</i>	26. Kode kondisi
10. Peringkat surat berharga	27. Tanggal kondisi
11. Kode tujuan kepemilikan	28. Keterangan
12. Tanggal penerbitan	29. Kode kantor cabang
13. Tanggal pembelian	30. Operasi data
14. Tanggal jatuh tempo	31. Status <i>delete</i>
15. Kode valuta	32. <i>Create date</i>
16. Nominal	33. <i>Update date</i>
17. Nilai dalam mata uang asal	

VI. Segmen F04 – *Irrevocable L/C*

1. Kode jenis Pelapor	16. Kode valuta
2. Kode Pelapor	17. Plafon
3. Tahun bulan data	18. Nominal
4. Kode jenis fasilitas	19. Setoran jaminan
5. Nomor rekening fasilitas	20. Kode kualitas
6. Nomor CIF Debitur	21. Tanggal wanprestasi
7. Kode jenis L/C	22. Kode kondisi
8. Kode tujuan L/C	23. Tanggal kondisi
9. Tanggal keluar	24. Keterangan
10. Tanggal jatuh tempo	25. Kode kantor cabang
11. Nomor akad awal	26. Operasi data
12. Tanggal akad awal	27. Status <i>delete</i>
13. Nomor akad akhir	28. <i>Create date</i>
14. Tanggal akad akhir	29. <i>Update date</i>
15. Bank <i>beneficiary</i>	

VII. Segmen F05 – Garansi yang Diberikan

1. Kode jenis Pelapor	16. Kode valuta
2. Kode Pelapor	17. Plafon
3. Tahun bulan data	18. Nominal
4. Kode jenis fasilitas	19. Setoran jaminan
5. Nomor rekening fasilitas	20. Kode kualitas
6. Nomor CIF Debitur	21. Tanggal wanprestasi
7. Kode jenis garansi	22. Kode kondisi
8. Kode tujuan garansi	23. Tanggal kondisi
9. Tanggal penerbitan	24. Keterangan
10. Tanggal jatuh tempo	25. Kode kantor cabang
11. Nomor akad awal	26. Operasi data
12. Tanggal akad awal	27. Status <i>delete</i>
13. Nomor akad akhir	28. <i>Create date</i>
14. Tanggal akad akhir	29. <i>Update date</i>
15. Nama yang dijamin/ <i>obligee</i>	

VIII. Segmen F06 – Fasilitas Lain

1. Kode jenis Pelapor	14. Kode kualitas
2. Kode Pelapor	15. Tanggal macet
3. Tahun bulan data	16. Kode sebab macet
4. Kode jenis fasilitas	17. Tunggakan
5. Nomor rekening fasilitas	18. Jumlah hari tunggakan
6. Nomor CIF Debitur	19. Kode kondisi
7. Kode jenis fasilitas lain	20. Tanggal kondisi
8. Tanggal mulai	21. Keterangan
9. Tanggal jatuh tempo	22. Kode kantor cabang
10. Suku bunga atau imbalan	23. Operasi data
11. Kode valuta	24. Status <i>delete</i>
12. Nominal	25. <i>Create date</i>
13. Nilai dalam mata uang asal	26. <i>Update date</i>

IX. Segmen A01 – Agunan

1. Kode jenis Pelapor	19. Nilai agunan menurut Pelapor
2. Kode Pelapor	20. Tanggal penilaian agunan menurut Pelapor
3. Tahun bulan data	21. Nilai agunan menurut penilai independen
4. Kode register atau nomor agunan	22. Nama penilai independen
5. Nomor rekening fasilitas	23. Tanggal penilaian agunan menurut penilai independen
6. Nomor CIF Debitur	24. Status paripasu
7. Kode jenis segmen fasilitas	25. Persentase paripasu
8. Kode status agunan	26. Status kredit <i>joint account</i>
9. Kode jenis agunan	27. Diasuransikan
10. Peringkat agunan	28. Keterangan
11. Kode lembaga pemeringkat	29. Kode kantor cabang
12. Kode jenis pengikatan	30. Operasi data
13. Tanggal pengikatan	31. Status <i>delete</i>
14. Nama pemilik agunan	32. <i>Create date</i>
15. Bukti kepemilikan	33. <i>Update date</i>
16. Alamat agunan	
17. Kode kabupaten atau lokasi agunan	
18. Nilai agunan sesuai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)	

X. Segmen P01 – Penjamin

1. Kode jenis Pelapor	11. Kode golongan penjamin
2. Kode Pelapor	12. Alamat penjamin
3. Tahun bulan data	13. Persentase fasilitas yang dijamin
4. Nomor identitas penjamin	14. Keterangan
5. Nomor rekening fasilitas	15. Kode kantor cabang
6. Nomor CIF Debitur	16. Operasi data
7. Kode jenis segmen fasilitas	17. Status <i>delete</i>
8. Kode jenis identitas penjamin	18. <i>Create date</i>
9. Nama penjamin sesuai identitas	19. <i>Update date</i>
10. Nama lengkap penjamin	

XI. Segmen M01 – Pengurus dan/atau Pemilik Debitur Badan Usaha

1. Kode jenis Pelapor	9. Alamat
2. Kode Pelapor	10. Kelurahan
3. Tahun bulan data	11. Kecamatan
4. Nomor identitas pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha	12. Kode kabupaten atau Kota
5. Nomor CIF Debitur	13. Kode jabatan
6. Kode jenis identitas pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha	14. Pangsa kepemilikan
7. Nama pengurus/pemilik dan/atau pemilik Debitur badan usaha	15. Status pengurus dan/atau pemilik Debitur badan usaha
8. Jenis kelamin	16. Kode kantor cabang
	17. Operasi data
	18. Status <i>delete</i>
	19. <i>Create date</i>
	20. <i>Update date</i>

- B. Cakupan Informasi Debitur yang Dapat Diminta oleh Pihak Lain
Cakupan informasi yang dapat diminta oleh pihak lain disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau berdasarkan nota kesepahaman antara pihak lain dengan Otoritas Jasa Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

MAHENDRA SIREGAR

ttd

Aat Windradi



LAMPIRAN VI
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

Format Permohonan Tambahan Permintaan Informasi Debitur

Nomor <Nomor Surat>

<Tempat>, <Tanggal>

Kepada^{*)}

Hal: Permohonan Tambahan Permintaan Informasi Debitur

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dengan ini kami mengajukan permohonan tambahan permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan informasi sebagai berikut:

- a. Jumlah Informasi Debitur yang telah diakses : (debitur)
- b. Jumlah tambahan permintaan Informasi Debitur yang : (debitur)
dibutuhkan untuk akses bulan tahun
- c. Alasan tambahan permintaan Informasi Debitur:
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya.

Demikian permohonan ini kami ajukan. Apabila terdapat penyalahgunaan terkait penambahan permintaan Informasi Debitur dimaksud, kami bersedia menerima konsekuensi sebagaimana ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Pelapor
Kode Pelapor

<Tanda Tangan>

Nama Direksi^{**)}
Jabatan

^{*)} Alamat surat ditujukan kepada:

- Departemen dan/atau kantor OJK yang menjalankan fungsi pengawasan terkait bagi Pelapor berupa Lembaga Jasa Keuangan; atau
- Departemen Pengelolaan Data dan Statistik bagi Pelapor berupa non Lembaga Jasa Keuangan.

^{**)} Direksi yang membawahi kredit atau pembiayaan atau yang setara.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

MAHENDRA SIREGAR

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN VII
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.01/2024
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

**Format Permohonan Informasi Debitur
Melalui Host To Host SLIK**

Lampiran VII.A.

Nomor <Nomor Surat>	<Tempat>, <Tanggal>																		
Kepada Departemen Pengelolaan Data dan Statistik <Alamat>*)																			
<u>Hal: Permohonan Hak Akses Host to Host Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)</u>																			
Menunjuk: 1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan; dan 2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../SEOJK.01/2024 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dengan ini kami menyampaikan permohonan permintaan Informasi Debitur SLIK secara <i>host to host</i> yang telah dilengkapi dokumen pendukung sebagai berikut**): 1. Jumlah permintaan Informasi Debitur selama 12 (dua belas) bulan terakhir; 2. Rencana bisnis dan tujuan permintaan Informasi Debitur secara <i>host to host</i>; 3. Arsitektur <i>host to host</i>, aplikasi terkait, dan spesifikasi perangkat yang digunakan; 4. Dokumen tata kelola permintaan Informasi Debitur secara <i>host to host</i> (antara lain: struktur organisasi, standar prosedur operasional, dan pengamanan data). Pegawai dan/atau pejabat penanggungjawab atas akses permintaan Informasi Debitur SLIK secara <i>host to host</i> di internal kami sebagai berikut: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"><thead><tr><th style="width: 5%;">No.</th><th style="width: 20%;">Nama</th><th style="width: 15%;">Nomor induk pegawai</th><th style="width: 15%;">Jabatan</th><th style="width: 20%;">Nomor telepon</th><th style="width: 35%;">Alamat surat elektronik</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa: 1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan hak akses yang telah diberikan. 2. Menggunakan aplikasi SLIK untuk permintaan Informasi Debitur sesuai dengan tujuan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan. 3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran data pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini. Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih. Nama Pelapor Kode Pelapor <Meterai> <Tanda Tangan> <u>Nama Pejabat***)</u> Jabatan		No.	Nama	Nomor induk pegawai	Jabatan	Nomor telepon	Alamat surat elektronik	1.						2.					
No.	Nama	Nomor induk pegawai	Jabatan	Nomor telepon	Alamat surat elektronik														
1.																			
2.																			
*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK.																			

**) Dokumen pendukung dilampirkan sebagai satu kesatuan surat permohonan.

***) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK.

Keterangan:

Dokumen dapat disampaikan terlebih dahulu melalui surat elektronik kepada OJK melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id.

Lampiran VII.B.

Nomor <Nomor Surat>

<Tempat>, <Tanggal>

Kepada
Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
<Alamat>*)

Hal: Perubahan Hak Akses *Host to Host* Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

Menunjuk:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan; dan
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../SEOJK.01/2024 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan,

dengan ini kami menyampaikan permohonan perubahan pegawai dan/atau pejabat penanggungjawab atas akses permintaan Informasi Debitur SLIK secara *host to host* di internal kami sebagai berikut:

No.	Nama	Nomor induk pegawai	Jabatan	Nomor telepon	Alamat surat elektronik	Status
1.						Aktif/Tidak Aktif **)
2.						Aktif/Tidak Aktif **)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan hak akses yang telah diberikan.
2. Menggunakan aplikasi SLIK untuk permintaan Informasi Debitur sesuai dengan tujuan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.
3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran data pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Pelapor

Kode Pelapor

<Meterai>

<Tanda Tangan>

Nama Pejabat***)

Jabatan

*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK.

**) Coret yang tidak perlu.

***) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi LJK atau pimpinan/pengurus instansi lembaga lain bukan LJK.

Keterangan:

- Status "Aktif": bagi petugas yang masih aktif atau petugas baru di SLIK.
- Status "Tidak Aktif": bagi petugas yang telah dihapus dari SLIK.

- Dokumen dapat disampaikan terlebih dahulu melalui surat elektronik kepada OJK melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

13. Pemeriksaan Langsung





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014
TENTANG
PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengawasan lembaga jasa keuangan non-bank diperlukan pemeriksaan langsung untuk mengetahui kondisi faktual lembaga jasa keuangan non-bank;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyempurnakan ketentuan yang mengatur mengenai pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan non-bank;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3467);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara

Republik...

- Republik Indonesia Nomor 5253);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3506) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4954);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3507);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3508);
 7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON- BANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah:
 - a. perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan...

undangan di bidang usaha perasuransian;

- b. perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan;
 - c. dana pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang dana pensiun; dan
 - d. lembaga jasa penunjang industri keuangan non-bank yang meliputi perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, kantor jasa penilai publik, perusahaan penilai kerugian asuransi, perusahaan agen asuransi, perusahaan konsultan aktuarial, kantor akuntan publik dan lembaga jasa penunjang lainnya yang mendukung industri keuangan non-bank.
2. Pemeriksaan Langsung adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang dilakukan di kantor Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
 3. Pemeriksa adalah pihak yang ditunjuk Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung;
 4. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

BAB...

BAB II PIHAK-PIHAK YANG DIPERIKSA

Pasal 2

- (1) OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap:
 - a. pemegang saham atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
 - b. perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank; dan/atau
 - c. pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Pemeriksaan Langsung terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila pihak-pihak tersebut terindikasi mempengaruhi tingkat risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atau menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TUJUAN PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 3

Pemeriksaan Langsung bertujuan untuk:

- a. memperoleh gambaran mengenai kondisi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
- b. memperoleh keyakinan yang memadai mengenai tingkat risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank; dan/atau
- c. menilai kepatuhan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

BAB...

BAB IV FREKUENSI DAN LINGKUP PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 4

- (1) Frekuensi Pemeriksaan Langsung ditetapkan OJK sesuai rencana pengawasan berbasis risiko.
- (2) Frekuensi Pemeriksaan Langsung bagi lembaga penunjang industri keuangan non-bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf d, ditetapkan OJK dan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (3) Lingkup Pemeriksaan Langsung adalah seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atau terhadap aspek-aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

BAB V KRITERIA PEMERIKSA

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan oleh tim pemeriksa.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari:
 - a. pegawai OJK yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung;
 - b. pihak lain yang ditunjuk oleh OJK; atau
 - c. gabungan antara pegawai OJK dan pihak lain yang ditunjuk OJK.
- (4) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kualifikasi sebagai pemeriksa Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kualifikasi Pemeriksa...

Pemeriksa diatur dengan Peraturan Dewan Komisiner OJK.

Pasal 6

- (1) OJK dapat menunjuk akuntan publik, aktuaris, dan/atau penilai independen sebagai Pemeriksa.
- (2) Penunjukan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat perintah kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

BAB VI

KEWAJIBAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

Pasal 7

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib segera memperlihatkan dan/atau memberikan kepada Pemeriksa:
 - a. buku-buku, berkas-berkas, catatan, disposisi, memorandum;
 - b. dokumen, data elektronik, termasuk salinan-salinannya;
 - c. segala keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan kegiatan usaha baik lisan maupun tertulis;
 - d. kesempatan meneliti keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usaha; dan
 - e. hal-hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Langsung.
- (2) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib memberikan bantuan dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen, dan penjelasan yang diperlukan Pemeriksa.

(3) Lembaga...

- (3) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), dan/atau pihak-pihak lain dilarang untuk menghambat proses Pemeriksaan Langsung serta mempengaruhi pendapat, penilaian atau hasil kerja dari Pemeriksa.

BAB VII

TATA CARA PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan Langsung dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan Langsung yang diterbitkan oleh OJK.
- (2) Pemeriksa wajib menyampaikan surat perintah Pemeriksaan Langsung kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Sebelum dilakukan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Langsung kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (4) Surat pemberitahuan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi sebagai berikut:
- a. nomor dan tanggal surat perintah Pemeriksaan Langsung;
 - b. nama Pemeriksa;
 - c. tujuan Pemeriksaan Langsung;
 - d. jangka waktu Pemeriksaan Langsung;
 - e. dokumen-dokumen yang diperlukan untuk Pemeriksaan Langsung; dan
 - f. batas waktu penyampaian dokumen kepada Pemeriksa.
- (5) OJK dapat menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Langsung kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank pada hari yang sama dengan pelaksanaan Pemeriksaan Langsung apabila pemberitahuan sebelum pelaksanaan...

pelaksanaan Pemeriksaan Langsung diduga akan mempersulit atau menghambat proses Pemeriksaan Langsung, atau akan memungkinkan dilakukannya tindakan untuk mengaburkan keadaan yang sebenarnya atau menyembunyikan atau menghilangkan data, keterangan, atau laporan yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Langsung.

Pasal 9

- (1) Pemeriksa wajib menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Pemeriksaan Langsung berakhir.
- (2) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat menyampaikan tanggapan atas laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat penyampaian laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Pemeriksa dan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat mengadakan pertemuan untuk membahas laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara.
- (4) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat penyampaian laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

Pasal 10

- (1) OJK menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Langsung final kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) atau sejak tanggal pertemuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (2) Laporan hasil Pemeriksaan Langsung final sebagaimana
dimaksud...

dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

BAB VIII

TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 11

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib melakukan langkah-langkah tindak lanjut sesuai rekomendasi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK paling sedikit setiap bulan atau sesuai laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kewajiban melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir apabila OJK menilai bahwa Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank telah melaksanakan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penilaian OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank melalui surat.
- (5) OJK melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian dari kegiatan pengawasan terhadap Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

BAB IX

KEWAJIBAN BAGI PEMERIKSA

Pasal 12

- (1) Pemeriksa melaksanakan Pemeriksaan Langsung sesuai dengan Peraturan OJK ini dan tata cara Pemeriksaan Langsung.
- (2) Pemeriksa wajib merahasiakan data, dokumen, dan/atau

keterangan...

keterangan yang diperoleh dari Pemeriksaan Langsung, dari pihak yang tidak berhak.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Dewan Komisioner OJK.

BAB X

PEMERIKSAAN OLEH OTORITAS PENGAWAS SEKTOR JASA KEUANGAN DARI NEGARA LAIN

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang sebagian sahamnya dimiliki oleh lembaga keuangan asing yang dilakukan oleh pemeriksa dari otoritas pengawas sektor jasa keuangan dari negara lain hanya dapat dilakukan setelah memperoleh izin tertulis dari OJK.
- (2) Permohonan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada OJK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum dilakukannya Pemeriksaan Langsung.
- (3) Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan diterima secara lengkap oleh OJK.
- (4) OJK dapat meminta kepada pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar dalam Pemeriksaan Langsung sekaligus memeriksa hal-hal yang dibutuhkan oleh OJK.
- (5) OJK dapat memerintahkan pegawai OJK untuk mendampingi pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama kegiatan Pemeriksaan Langsung berlangsung.
- (6) Pemberian izin pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menganut asas timbal balik yang dituangkan secara tertulis.
- (7) Pemeriksa...

- (7) Pemeriksa dari otoritas pengawas sektor jasa keuangan dari negara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melapor dan menyampaikan hasil pemeriksaan kepada OJK.

BAB XI

SANKSI

Pasal 14

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. denda yaitu kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu;
- c. kewajiban bagi direksi atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menjalani penilaian kemampuan dan kepatutan ulang;
- d. pembatasan kegiatan usaha;
- e. pembekuan kegiatan usaha; dan
- f. pencabutan izin kegiatan usaha.

- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikenakan secara tersendiri atau secara bersama-sama dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f.

- (4) Besaran sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan tentang sanksi administratif berupa denda yang berlaku untuk setiap sektor jasa keuangan.

- (5) Otoritas...

- (5) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.

Pasal 15

- (1) Pemegang saham atau yang setara, perusahaan anak, dan pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 akan dikenakan teguran tertulis dari OJK sebanyak 2 (dua) kali masing-masing dengan tenggang waktu sebanyak 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pemegang saham atau yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat meminta pemegang saham atau yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melepas kepemilikannya pada atau membubarkan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Dalam hal perusahaan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat meminta Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk melepas kepemilikannya pada perusahaan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat meminta Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk memutuskan hubungannya dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB...

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dinyatakan tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan OJK ini.

Pasal 17

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2014
KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN

Ttd.

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

AMIR SYAMSUDIN
LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 198

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum I
Departemen Hukum,

Ttd.

Tini Kustini

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11 /POJK.05/2014
TENTANG
PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

I. UMUM

Penyelenggaraan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank perlu menjaga agar janji manfaat yang diberikan kepada nasabah terpenuhi. Untuk itu, Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank perlu menerapkan tata kelola yang baik (*good governance*) dan prinsip kehati-hatian.

OJK melakukan pengawasan agar Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank memenuhi janjinya kepada nasabah. Agar tujuan tersebut tercapai, diperlukan suatu sistem pengawasan yang dapat memberikan indikasi mengenai potensi kegagalan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank secara dini. Indikasi tersebut dapat diperoleh secara akurat apabila OJK memperoleh informasi yang memadai mengenai kondisi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank. Salah satu cara untuk memperoleh informasi tersebut adalah melalui Pemeriksaan Langsung.

Peraturan OJK ini mengatur hal-hal pokok mengenai Pemeriksaan Langsung seperti pihak-pihak yang diperiksa, tujuan Pemeriksaan Langsung, dan tata cara Pemeriksaan Langsung. Dengan adanya Peraturan OJK ini diharapkan efektivitas Pemeriksaan Langsung dan pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank menjadi optimal.

II. PASAL...

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Yang dimaksud dengan “pemegang saham atau yang setara” pada ayat ini adalah pemegang saham bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang berbentuk perseroan terbatas, dan pendiri bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang berbentuk koperasi atau dana pensiun.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak selain pemegang saham atau yang setara maupun perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank. Yang dimaksud dengan pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank antara lain pihak yang melakukan kerja sama dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk melakukan pemasaran produknya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Pemeriksaan Langsung merupakan salah satu aktivitas pengawasan yang dilakukan oleh OJK. Frekuensi Pemeriksaan

Langsung...

Langsung ditetapkan OJK berdasarkan rencana pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank berbasis risiko.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dalam hal Pemeriksaan Langsung dilakukan terhadap aspek-aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, Pemeriksa hanya menilai satu atau lebih aspek penyelenggaraan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

Yang dimaksud dengan aspek kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank antara lain strategi, kepengurusan, tata kelola, aset dan liabilitas, operasional, dan dukungan dana.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b dan huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah orang selain pegawai OJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Surat Edaran OJK mengatur antara lain kriteria akuntan publik, aktuaris, dan/atau penilai independen yang dapat ditunjuk sebagai Pemeriksa dan tata cara penunjukan pihak-pihak tersebut.

Pasal 7

Ayat (1)

Ketentuan ayat ini mewajibkan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk segera memperlihatkan dan/atau memperlihatkan dokumen atau hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Langsung kepada Pemeriksa sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan memberikan bantuan dalam ayat ini termasuk menghadirkan pihak ketiga dalam rangka memperoleh keterangan yang dibutuhkan Pemeriksa.

Ayat (3)

Larangan untuk menghambat proses Pemeriksaan Langsung termasuk pula larangan bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menolak adanya proses Pemeriksaan Langsung.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Waktu Pemeriksaan Langsung berakhir adalah waktu berakhirnya surat tugas pemeriksaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Dalam...

Dalam hal tidak terdapat pertemuan dalam rangka pembahasan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara, penyampaian laporan Pemeriksaan Langsung final harus dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penyampaian tanggapan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atas laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara. Namun, dalam hal terdapat pertemuan dalam rangka pembahasan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara, penyampaian laporan Pemeriksaan Langsung final harus dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pertemuan tersebut.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan OJK dapat memuat kewajiban bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menyampaikan laporan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada OJK. Apabila laporan hasil pemeriksaan tidak menyebutkan secara spesifik mengenai batas waktu kewajiban pelaporan tersebut, Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan paling sedikit setiap bulan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat...

Ayat (3)

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Dewan Komisiner OJK antara lain prosedur internal OJK dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan Langsung.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Pengenaan sanksi atas pelanggaran Peraturan OJK ini disesuaikan dengan jenis dan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Permintaan OJK kepada pemegang saham atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk membubarkan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah dalam hal Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank berbentuk koperasi atau dana pensiun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 63 /POJK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG

LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengawasan lembaga jasa keuangan non-bank diperlukan pemeriksaan langsung untuk mengetahui kondisi faktual lembaga jasa keuangan non-bank;
- b. bahwa sejalan dengan tujuan tersebut, pengaturan mengenai pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan non-bank perlu diperluas sesuai dengan kebutuhan industri sehingga pengaturan sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank perlu untuk disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3506) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4954);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3507);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3508);
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN
LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan
Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung
Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576) diubah
sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1 dan angka 4 Pasal 1 diubah, sehingga
Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang
dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah:
 - a. perusahaan asuransi, perusahaan asuransi
syariah, perusahaan reasuransi, dan
perusahaan reasuransi syariah sebagaimana
dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40
Tahun 2014 tentang Perasuransian, termasuk
yang menyelenggarakan sebagian usahanya
dengan prinsip syariah;
 - b. perusahaan pembiayaan, termasuk yang
menyelenggarakan seluruh atau sebagian
usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana
dimaksud dalam peraturan perundang-
undangan di bidang lembaga pembiayaan;

- c. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - d. perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian; dan
 - e. lembaga penjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah.
- 2. Pemeriksaan Langsung adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang dilakukan di kantor Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
 - 3. Pemeriksa adalah pihak yang ditunjuk Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung;
 - 4. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
- 2. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah dan di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 4 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a) sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Frekuensi Pemeriksaan Langsung ditetapkan oleh OJK sesuai rencana pengawasan berbasis risiko.
 - (2) Frekuensi Pemeriksaan Langsung bagi perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf d, ditetapkan OJK dan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
 - (2a) Frekuensi Pemeriksaan Langsung bagi lembaga penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf e, ditetapkan OJK dan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - (3) Lingkup Pemeriksaan Langsung adalah seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atau terhadap aspek-aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
3. Ketentuan ayat (1) Pasal 14 diubah dan Pasal 14 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (6) sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan/atau Pasal 11 ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda yaitu kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu;
 - c. kewajiban bagi direksi atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menjalani penilaian kemampuan dan kepatutan ulang;
 - d. pembatasan kegiatan usaha;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau

- f. pencabutan izin kegiatan usaha.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
 - (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikenakan secara tersendiri atau secara bersama-sama dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f.
 - (4) Besaran sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan OJK berdasarkan ketentuan tentang sanksi administratif berupa denda yang berlaku untuk setiap sektor jasa keuangan.
 - (5) OJK dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
 - (6) Ketentuan mengenai tata cara penerapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk setiap sektor jasa keuangan.

Pasal II

- 1. Kegiatan Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang masih berlangsung pada saat Peraturan OJK ini diundangkan, diselesaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebelumnya.
- 2. Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku, Peraturan OJK Nomor 7/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5529) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

3. Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 294

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 30 /POJK.05/2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan nonbank, perlu melakukan pengaturan pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan nonbank dengan penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
- b. bahwa pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank belum memenuhi kebutuhan dan perkembangan hukum, sehingga perlu disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3507);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3508);

8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5984);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5984), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1 dan angka 2 Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank adalah:
 - a. perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - b. perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - c. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - d. perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
 - e. lembaga penjamin sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah;

- f. perusahaan modal ventura sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan modal ventura, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
- g. lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
- h. perusahaan pembiayaan sekunder perumahan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan;
- i. penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
- j. perusahaan pembiayaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
- k. PT Permodalan Nasional Madani (Persero) sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai PT Permodalan Nasional Madani (Persero); dan
- l. perusahaan pergadaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha pergadaian, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah.

2. Pemeriksaan Langsung adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang dilakukan di kantor Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
 3. Pemeriksa adalah pihak yang ditunjuk Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung.
 4. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Ketentuan ayat (3) Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap:
 - a. pemegang saham atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;
 - b. perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; dan/atau
 - c. pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

- (3) Pemeriksaan Langsung terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila pihak-pihak tersebut terindikasi memengaruhi tingkat kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank atau menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan huruf b Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Pemeriksaan Langsung bertujuan untuk:

- a. memperoleh gambaran mengenai kondisi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;
 - b. memperoleh keyakinan yang memadai mengenai tingkat kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; dan/atau
 - c. menilai kepatuhan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
4. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Nonbank secara berkala maupun setiap waktu.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan Pemeriksaan Langsung secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan frekuensi 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Frekuensi Pemeriksaan Langsung secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan penilaian pengawas atas kondisi tingkat kesehatan atau faktor yang berdampak

terhadap kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

- (4) Lingkup Pemeriksaan Langsung meliputi seluruh aspek atau aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
 - (5) Penentuan lingkup Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan:
 - a. pengawasan berbasis risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang telah menerapkan pengawasan berbasis risiko; atau
 - b. rencana Pemeriksaan Langsung bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang belum menerapkan pengawasan berbasis risiko.
5. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Dalam proses Pemeriksaan Langsung, Pemeriksa melakukan konfirmasi kepada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan Langsung.
- (2) Sebelum Pemeriksaan Langsung berakhir, Pemeriksa melakukan pembahasan terlebih dahulu dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan Langsung.
- (3) Pada saat Pemeriksaan Langsung berakhir, Pemeriksa melakukan pertemuan dengan pimpinan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pimpinan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) atas hasil Pemeriksaan Langsung dan tindak lanjut dari hasil Pemeriksaan Langsung.

- (4) Hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang berisi hasil Pemeriksaan Langsung dan rekomendasi atau tindak lanjut yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan pimpinan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
 - (5) Periode Pemeriksaan Langsung dapat diperpanjang sesuai kebutuhan maupun kompleksitas Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
6. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Setelah proses pemeriksaan berakhir, Pemeriksa menyusun laporan hasil Pemeriksaan Langsung.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada direksi dan dewan komisaris atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (4) Penggunaan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pihak di luar Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang diperiksa harus dikonsultasikan dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal II

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Kegiatan Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang masih berlangsung diselesaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebelumnya.

- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/POJK.05/2015 tentang Pemeriksaan Langsung Perusahaan Modal Ventura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5789), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- c. Pasal 69 ayat (2) dan Pasal 70 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2015 tentang Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 321, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5791), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- d. Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tentang Usaha Pergadaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5913), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- e. Pasal 38 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2018 tentang Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6192), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- f. Pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.05/2019 tentang Pengawasan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6357), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2020

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 122

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Deputi Direktur Konsultansi Hukum
dan Harmonisasi Peraturan Perbankan 1
Direktorat Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Wiwit Puspasari

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 30 /POJK.05/2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank merupakan dasar hukum bagi Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan Pemeriksaan Langsung ke Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Pemeriksaan Langsung tersebut bertujuan untuk mengetahui kondisi faktual Lembaga Jasa Keuangan Nonbank. Sejalan dengan tujuan tersebut, pengaturan mengenai pemeriksaan langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank khususnya terkait proses pemeriksaan langsung perlu diselaraskan dengan proses pemeriksaan lembaga jasa keuangan lainnya sehingga Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank perlu untuk disempurnakan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Yang dimaksud dengan “pemegang saham atau yang setara” pada ayat ini adalah pemegang saham bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang berbentuk perseroan terbatas, dan pendiri bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang berbentuk koperasi atau dana pensiun.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak selain pemegang saham atau yang setara maupun perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Nonbank. Yang dimaksud dengan “pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank” antara lain pihak yang melakukan kerja sama dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank untuk melakukan pemasaran produknya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 3

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 4

Ayat (1)

Pemeriksaan Langsung setiap waktu dilakukan antara lain untuk mendalami hasil pengawasan tidak langsung dan/atau adanya indikasi penyimpangan dari praktik Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang sehat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “penilaian pengawas atas kondisi tingkat kesehatan” adalah penilaian atas tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan/atau permodalan/pendanaan, yang dilakukan pengawas secara berkala bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang telah menerapkan pengawasan berbasis risiko.

Yang dimaksud dengan “penilaian pengawas atas faktor yang berdampak terhadap kegiatan usaha” adalah penilaian pengawas atas faktor kelembagaan, faktor keuangan, faktor operasional, dan/atau faktor lainnya yang diperoleh pengawas dari laporan berkala bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang belum menerapkan pengawasan berbasis risiko.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank” antara lain terkait aspek tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan permodalan.

Pemeriksaan Langsung dilakukan terhadap aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank, Pemeriksa dapat menilai satu atau lebih aspek dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 9

Ayat (1)

Pemeriksa melakukan konfirmasi kepada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait untuk meminta penjelasan tambahan atas temuan Pemeriksa atau meminta bukti atau fakta tambahan atas temuan dimaksud.

Ayat (2)

Pembahasan terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* untuk memastikan hasil Pemeriksaan Langsung oleh Pemeriksa telah sesuai dengan bukti atau fakta dan dapat diterima oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank maupun pihak lain yang terkait. Pembahasan terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* dilakukan antara tim Pemeriksa dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait.

Ayat (3)

Pemeriksa melakukan pertemuan atau *exit meeting* untuk menyampaikan hasil Pemeriksaan Langsung beserta bukti atau fakta, serta rekomendasi atau tindak lanjut setelah Pemeriksaan Langsung kepada pimpinan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Dalam pertemuan atau *exit meeting* tidak ada lagi perbedaan pendapat antara Pemeriksa dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Yang dimaksud dengan “pimpinan” adalah direksi atau yang setara bagi kantor pusat atau pimpinan cabang bagi kantor cabang.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Laporan hasil Pemeriksaan Langsung dimaksudkan sebagai alat pembinaan untuk peningkatan kinerja Lembaga Jasa Keuangan Nonbank. Oleh karena itu direksi dan dewan komisaris Lembaga Jasa Keuangan Nonbank tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan data dan/atau informasi yang terdapat dalam laporan hasil Pemeriksaan Langsung.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6506

14. Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 /POJK.05/2021
TENTANG
PENETAPAN STATUS DAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, diperlukan lembaga jasa keuangan nonbank yang sehat;

b. bahwa sebagai bagian dari pengawasan berbasis risiko, permasalahan yang timbul di sektor lembaga jasa keuangan nonbank perlu diatasi secara dini, dengan meningkatkan langkah pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan nonbank sejak dalam pengawasan normal yang kemudian berpotensi memburuk kesehatannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan untuk melaksanakan kewenangan tugas pengaturan dan pengawasan di sektor lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penetapan

Status dan Tindak Lanjut Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENETAPAN STATUS DAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang selanjutnya disebut LJKNB adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan.
2. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJKNB yang berbentuk

badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.

3. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.
4. Tingkat Kesehatan LJKNB adalah hasil penilaian kondisi LJKNB yang dilakukan terhadap tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan permodalan atau pendanaan.
5. Peringkat Komposit adalah peringkat akhir hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB.
6. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau modal perusahaan perasuransian atau lembaga pembiayaan sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara, atau memiliki saham atau modal perusahaan perasuransian atau lembaga pembiayaan kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian perusahaan perasuransian atau lembaga pembiayaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan Direksi atau Dewan Komisaris, dan/atau memengaruhi tindakan Direksi atau Dewan Komisaris pada perusahaan perasuransian.

Pasal 2

LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 meliputi:

- a. perusahaan perasuransian, terdiri atas:
 1. perusahaan asuransi;
 2. perusahaan reasuransi;
 3. perusahaan asuransi syariah; dan
 4. perusahaan reasuransi syariah, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
- b. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun; dan
- c. lembaga pembiayaan, terdiri atas:
 1. perusahaan pembiayaan; dan
 2. perusahaan pembiayaan syariah, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan.

Pasal 3

- (1) Status pengawasan LJKNB ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengawasan normal;
 - b. pengawasan intensif; atau
 - c. pengawasan khusus.
- (3) Penetapan status pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas faktor:
 - a. Peringkat Komposit;
 - b. peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik; dan/atau
 - c. parameter kuantitatif.
- (4) Penetapan status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap saat sesuai

penilaian Otoritas Jasa Keuangan dengan memperhatikan kondisi LJKNB yang didasarkan atas faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB II

KRITERIA STATUS PENGAWASAN LJKNB

Bagian Kesatu

LJKNB dengan Status Pengawasan Intensif

Pasal 4

- (1) Penetapan LJKNB dalam status pengawasan intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, jika memenuhi kriteria:
 - a. Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan pada Peringkat Komposit 4 (empat) atau Peringkat Komposit 5 (lima);
 - b. Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan pada Peringkat Komposit 3 (tiga) dengan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik pada peringkat 4 (empat) atau peringkat 5 (lima); atau
 - c. memenuhi paramater kuantitatif.
- (2) Pemenuhan paramater kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. bagi perusahaan perasuransian, memenuhi parameter kuantitatif:
 1. tingkat solvabilitas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 120% (seratus dua puluh persen) dari modal minimum berbasis risiko atau *dana tabarru'* minimum berbasis risiko;
 2. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen); dan/atau
 3. rasio kecukupan investasi lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen);

- b. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun manfaat pasti, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. kualitas pendanaan berada pada tingkat 3 (tiga) dengan rasio solvabilitas lebih besar atau sama dengan 50% (lima puluh persen) dan lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen);
 - 2. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen); dan/atau
 - 3. umur piutang iuran lebih dari 3 (tiga) bulan dan kurang dari 24 (dua puluh empat) bulan;
- c. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun iuran pasti, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen); dan/atau
 - 2. umur piutang iuran lebih dari 3 (tiga) bulan dan kurang dari 24 (dua puluh empat) bulan;
- d. bagi dana pensiun lembaga keuangan, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen);
 - 2. untuk dana pensiun yang telah berdiri lebih dari 3 (tiga) tahun memiliki aset neto lebih kecil dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 - 3. rasio penurunan peserta selama 1 (satu) tahun lebih besar dari 50% (lima puluh persen); dan
- e. bagi lembaga pembiayaan, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. rasio ekuitas terhadap modal disetor lebih besar atau sama dengan 0% (nol persen) dan

lebih kecil dari 50% (lima puluh persen);
dan/atau

2. rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah neto dan/atau rasio aset produktif bermasalah neto lebih besar dari 5% (lima persen) dan lebih kecil atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).

Bagian Kedua

LJKNB dengan Status Pengawasan Khusus

Pasal 5

- (1) Penetapan LJKNB dalam status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, jika memenuhi kriteria:
 - a. Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan pada Peringkat Komposit 5 (lima) dengan penilaian faktor tata kelola perusahaan yang baik pada peringkat 5 (lima); atau
 - b. memenuhi paramater kuantitatif.
- (2) Pemenuhan paramater kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. bagi perusahaan perasuransian, memenuhi parameter kuantitatif:
 1. tingkat solvabilitas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen) dari modal minimum berbasis risiko atau *dana tabarru'* minimum berbasis risiko;
 2. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen); dan/atau
 3. rasio kecukupan investasi lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen);
 - b. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun manfaat pasti, memenuhi parameter kuantitatif:

1. kualitas pendanaan berada pada tingkat 3 (tiga) dengan rasio solvabilitas lebih kecil dari 50% (lima puluh persen);
 2. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen); dan/atau
 3. umur piutang iuran lebih besar atau sama dengan 24 (dua puluh empat) bulan;
- c. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun iuran pasti, memenuhi parameter kuantitatif:
1. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen); dan/atau
 2. umur piutang iuran lebih besar atau sama dengan 24 (dua puluh empat) bulan;
- d. bagi dana pensiun lembaga keuangan, memenuhi parameter kuantitatif:
1. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen);
 2. untuk dana pensiun yang telah berdiri lebih dari 3 (tiga) tahun, selama dua tahun berturut-turut memiliki aset netto lebih kecil dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 3. rasio penurunan peserta selama 2 (dua) tahun berturut-turut lebih besar dari 50% (lima puluh persen); dan
- e. bagi lembaga pembiayaan, memenuhi parameter kuantitatif:
1. rasio ekuitas terhadap modal disetor lebih kecil dari 0% (nol persen); dan/atau
 2. rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah netto dan/atau rasio aset produktif bermasalah netto lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen).

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Status Pengawasan

Pasal 6

- (1) LJKNB dengan status pengawasan intensif ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Apabila jangka waktu status pengawasan intensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dan LJKNB masih memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan perpanjangan jangka waktu status pengawasan LJKNB paling banyak 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Penetapan perpanjangan jangka waktu status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan peningkatan tindakan pengawasan yang harus dilakukan oleh LJKNB.
- (4) Apabila jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan peningkatan status pengawasan LJKNB.
- (5) Bagi LJKNB dengan status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, jangka waktu status pengawasan ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Apabila jangka waktu LJKNB dengan status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan perpanjangan jangka waktu status pengawasan khusus.
- (7) Penetapan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didasarkan atas penilaian Otoritas Jasa Keuangan dengan mempertimbangkan penyelesaian atas rencana tindak yang telah disetujui.

BAB III
TINDAK LANJUT STATUS PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dan huruf c kepada Direksi dan Komisaris LJKNB, dengan disertai:
 - a. alasan penetapan status pengawasan; dan
 - b. tindakan pengawasan.
- (2) LJKNB dengan status pengawasan intensif dan pengawasan khusus wajib melaksanakan tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang diperintahkan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. menghapusbukukan piutang pembiayaan yang tergolong macet dan memperhitungkan kerugian lembaga pembiayaan dengan modal lembaga pembiayaan;
 - b. membatasi pembayaran remunerasi atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu kepada anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota dewan pengawas syariah, atau imbalan kepada pihak terkait;
 - c. menunda atau tidak melakukan distribusi laba;
 - d. memperkuat permodalan melalui setoran modal;
 - e. meminta komitmen pendiri dana pensiun untuk melakukan pembayaran iuran kepada dana pensiun;
 - f. tidak melakukan transaksi tertentu dengan pihak terkait dan/atau pihak terkait yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - g. membatasi pelaksanaan rencana penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;

- h. membatasi atau tidak melakukan pertumbuhan aset, penyertaan, dan/atau penyediaan dana baru;
 - i. menjual sebagian atau seluruh aset dan/atau mengalihkan liabilitas LJKNB kepada LJKNB dan/atau pihak terkait;
 - j. mengalihkan portofolio produk kepada LJKNB lain yang sejenis;
 - k. tidak melakukan penerbitan surat utang tanpa persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
 - l. tidak melakukan ekspansi jaringan kantor;
 - m. tidak melakukan kegiatan tertentu;
 - n. melakukan penggabungan (merger) atau peleburan (konsolidasi) dengan LJKNB lain yang sejenis;
 - o. mengganti anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris LJKNB;
 - p. menempatkan pengelola statuter; dan/atau
 - q. tindakan pengawasan lain.
- (4) Tindakan pengawasan yang diberikan Otoritas Jasa Keuangan kepada LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap permasalahan yang dihadapi oleh LJKNB.

Pasal 8

- (1) LJKNB dengan status pengawasan intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib:
- a. menyampaikan rencana tindak sesuai permasalahan yang dihadapi;
 - b. menyampaikan realisasi rencana tindak; dan
 - c. melakukan tindakan lain dan/atau melaporkan hal tertentu yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) LJKNB dengan status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib:

- a. menyampaikan rencana tindak sesuai permasalahan yang dihadapi;
 - b. menyampaikan realisasi rencana tindak;
 - c. menyampaikan daftar pihak terkait secara lengkap;
 - d. menyampaikan laporan keuangan terkini;
 - e. menyampaikan rincian aset yang dikelompokkan berdasarkan tingkat likuiditas;
 - f. menyampaikan Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB yang terkini;
 - g. menyampaikan laporan struktur terkini kelompok usaha terkait LJKNB, termasuk badan hukum pemegang saham LJKNB sampai dengan kepemilikan terakhir;
 - h. menyampaikan laporan proyeksi arus kas untuk jangka waktu 1 (satu) bulan mendatang atau berdasarkan periode laporan lain, yang terinci secara harian dan dengan frekuensi sesuai dengan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - i. melakukan tindakan lain dan/atau menyampaikan informasi dan dokumen lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak surat pemberitahuan status pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling sedikit memuat rencana perbaikan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi LJKNB disertai jangka waktu penyelesaian.
- (4) Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dievaluasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sejak rencana tindak diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal rencana tindak yang disampaikan ditolak oleh Otoritas Jasa Keuangan, LJKNB wajib mengajukan penyesuaian rencana tindak paling lama

5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan penolakan.

- (6) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf i wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan LJKNB dengan status pengawasan khusus.

Pasal 9

- (1) Dalam hal LJKNB dengan status pengawasan normal dinilai memiliki potensi atau permasalahan signifikan, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) kepada LJKNB.
- (2) Tindakan pengawasan yang diperintahkan Otoritas Jasa Keuangan kepada LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap potensi atau permasalahan yang dihadapi oleh LJKNB.
- (3) LJKNB wajib melaksanakan tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diperintahkan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Tata cara penyampaian rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu dalam Pasal 8 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

Pasal 10

- (1) Dalam hal LJKNB ditetapkan status pengawasan intensif atau status pengawasan khusus yang disebabkan adanya permasalahan permodalan/pendanaan, selain wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), LJKNB dan/atau PSP, Pengendali Perusahaan

Perasuransian, atau pemberi kerja wajib menyampaikan rencana perbaikan permodalan/pendanaan.

- (2) Rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak LJKNB ditetapkan dalam status pengawasan intensif dan status pengawasan khusus.
- (3) Rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan kemampuan LJKNB untuk memenuhi ketentuan tingkat solvabilitas, kualitas pendanaan, dan/atau modal sendiri terhadap modal disetor yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Rencana perbaikan permodalan/pendanaan dinilai oleh Otoritas Jasa Keuangan sejak rencana perbaikan permodalan/pendanaan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, LJKNB dan/atau PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, atau pemberi kerja wajib mengajukan penyesuaian rencana perbaikan permodalan/pendanaan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penolakan.

Pasal 11

- (1) LJKNB wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. realisasi rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, serta Pasal 9 ayat (4); dan/atau
 - b. realisasi rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1),
setiap akhir bulan paling lama pada hari kerja ketujuh bulan berikutnya.

- (2) Realisasi rencana tindak dan/atau realisasi rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. permasalahan LJKNB;
 - b. tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh LJKNB; dan
 - c. waktu pelaksanaan perbaikan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menilai:
 - a. kondisi LJKNB semakin memburuk;
 - b. terdapat kegiatan usaha tertentu yang menjadi salah satu penyebab memburuknya kondisi LJKNB; dan/atau
 - c. terjadi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh:
 1. Direksi;
 2. Dewan Komisaris;
 3. dewan pengawas syariah; dan/atau
 4. PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, dan/atau pemberi kerja,

Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan pengawasan berupa pembatasan kegiatan usaha tertentu terhadap LJKNB dengan status pengawasan khusus.

- (2) Pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada LJKNB dan/atau PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, atau pemberi kerja disertai dengan jangka waktu pembatasan kegiatan usaha tertentu.

Pasal 13

- (1) Pengenaan pembatasan kegiatan usaha tertentu terhadap LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), diumumkan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Pengumuman pengenalan pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. alasan pembatasan kegiatan usaha tertentu; dan
 - b. tindakan perbaikan yang wajib dilakukan oleh LJKNB dan/atau larangan yang diperintahkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 14

- (1) LJKNB yang dikenai pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) wajib:
 - a. menghentikan kegiatan usaha tertentu yang dikenakan pembatasan; dan
 - b. memberitahukan kepada seluruh jaringan kantor mengenai kegiatan usaha tertentu yang dikenakan pembatasan.
- (2) Penghentian kegiatan usaha tertentu dan pemberitahuan kepada seluruh jaringan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan pembatasan kegiatan usaha tertentu dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Pasal 15

- (1) Dalam hal kondisi LJKNB membaik dan tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, LJKNB ditetapkan tidak lagi berada dalam status pengawasan intensif dan pengawasan khusus.
- (2) Penetapan perubahan status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris LJKNB.

Pasal 16

LJKNB dengan status pengawasan khusus ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak dapat disehatkan, jika berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan diketahui bahwa:

- a. batas waktu status pengawasan khusus berakhir; dan
- b. LJKNB masih memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 17

- (1) Dalam hal LJKNB dengan status pengawasan khusus yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak dapat disehatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha LJKNB.
- (2) Pencabutan izin usaha LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada:
 - a. Direksi;
 - b. Dewan Komisaris; dan
 - c. PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, dan/atau pemberi kerja.
- (3) Pencabutan izin usaha LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada situs web resmi Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 18

- (1) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5), Pasal 9 ayat (4), dan Pasal 10 ayat (1) dan ayat (5) kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau mengalami

gangguan teknis, penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan.

- (3) Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan menginformasikan kepada LJKNB.
- (4) Penyampaian laporan secara luar jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh Direksi.
- (5) Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. penyampaian secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. penyampaian secara luar jaringan dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

BAB V

PENEGAKAN KEPATUHAN

Bagian Kesatu

Sanksi Administratif

Pasal 19

- (1) LJKNB yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (6), Pasal 9 ayat (3), ayat (4), Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 11 ayat (1), dan/atau Pasal 14 dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (2) Dalam hal LJKNB telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Kedua

Penurunan Hasil Penilaian Tingkat Risiko dan Tingkat Kesehatan serta Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama LJKNB

Pasal 20

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan LJKNB tetap tidak memenuhi ketentuan Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (6), Pasal 9 ayat (3), ayat (4), Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 11 ayat (1), dan/atau Pasal 14, Otoritas Jasa Keuangan dapat:

- a. menurunkan hasil penilaian tingkat kesehatan;
dan/atau
- b. melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama LJKNB.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2021

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2021

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 144

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 /POJK.05/2021
TENTANG
PENETAPAN STATUS DAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

LJKNB yang sehat merupakan salah satu persyaratan untuk mendukung terciptanya stabilitas sistem keuangan, pertumbuhan perekonomian nasional serta terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap industri. Oleh karena itu setiap permasalahan LJKNB perlu mendapat tindakan yang tepat dan diselesaikan dengan cepat agar tidak mengganggu stabilitas sistem keuangan dan menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat.

Dalam upaya penyehatan suatu LJKNB, permasalahan yang timbul di LJKNB perlu diidentifikasi dengan cepat dan dirumuskan secara tepat. Permasalahan yang ditemukan harus segera ditangani dan apabila permasalahan terus membesar maka diperlukan peningkatan tindakan pengawasan agar mampu memberikan solusi penyelesaian atas permasalahan yang terjadi.

Tindakan pengawasan yang cepat bertujuan untuk mempertahankan kelangsungan usaha dari LJKNB agar terus dapat menunaikan kewajibannya kepada konsumen. Dalam hal dinilai bahwa LJKNB tidak dapat lagi mempertahankan kesehatannya, Otoritas Jasa Keuangan harus dapat segera memutuskan untuk mencabut izin usahanya (*exit policy*). Langkah pencabutan izin usaha dilakukan

dengan segera setelah LJKNB diyakini tidak mampu menjaga tingkat kesehatannya agar meminimalisir kerugian terhadap konsumen.

Pengaturan terhadap aspek *exit policy* bagi LJKNB diharapkan dapat memberikan panduan yang lebih komprehensif dan rinci mengenai status pengawasan, serta tindakan pengawasan baik bagi Otoritas Jasa Keuangan maupun LJKNB sehingga hak peserta, nasabah dan/atau pemegang polis dapat dipenuhi dengan segera, serta meminimalisir adanya permasalahan terkait hak peserta akibat perangkat hukum yang kurang lengkap atau karena berlarut-larutnya kondisi kesehatan LJKNB.

Mekanisme *exit policy* bagi LJKNB yang efektif dan efisien pada akhirnya akan meningkatkan perlindungan konsumen LJKNB dan meningkatkan kepercayaan konsumen kepada LJKNB.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pengawasan normal” adalah pengawasan terhadap LJKNB yang memenuhi kriteria sebagai LJKNB yang dinilai tidak memiliki potensi kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha atau sebagai LJKNB yang dinilai tidak mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pengawasan intensif” adalah suatu peningkatan proses pengawasan terhadap LJKNB

yang sebelumnya berada pada pengawasan normal dengan tujuan untuk mengembalikan kondisi LJKNB sehingga menjadi status pengawasan normal.

Tindakan untuk mengembalikan kondisi LJKNB dilakukan dengan menetapkan tindakan pengawasan (*supervisory actions*) yang sesuai dengan permasalahan LJKNB.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pengawasan khusus” adalah suatu peningkatan proses pengawasan terhadap LJKNB yang sebelumnya berada pada pengawasan normal atau pengawasan intensif dengan tujuan untuk mengembalikan kondisi LJKNB sehingga menjadi status pengawasan normal.

Tindakan untuk mengembalikan kondisi LJKNB dilakukan dengan menetapkan tindakan pengawasan (*supervisory actions*) yang sesuai dengan permasalahan LJKNB.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik” adalah peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Penilaian faktor dilakukan berdasarkan laporan keuangan LJKNB dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Angka 1

Yang dimaksud dengan “tingkat solvabilitas bagi perusahaan perasuransian” adalah selisih antara jumlah aset yang diperkenankan dikurangi dengan jumlah liabilitas.

Yang dimaksud dengan “modal minimum berbasis risiko” adalah jumlah dana yang dibutuhkan untuk mengantisipasi risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan aset dan liabilitas.

Yang dimaksud dengan “dana *tabarru'* minimum berbasis risiko” adalah jumlah dana yang dibutuhkan untuk mengantisipasi risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan aset dan liabilitas dari dana *tabarru'*.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “rasio likuiditas” adalah perbandingan jumlah aset lancar dengan jumlah liabilitas lancar.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “rasio kecukupan investasi” adalah perbandingan jumlah seluruh aset yang diperkenan dalam bentuk investasi dengan aset berupa kas dan bank dibandingkan terhadap jumlah cadangan teknis retensi sendiri ditambah liabilitas pembayaran klaim retensi sendiri dan liabilitas lain kepada pemegang polis atau tertanggung.

Huruf b

Angka 1

Yang dimaksud dengan “kualitas pendanaan” adalah keadaan dana dari dana pensiun yang dinilai berdasarkan valuasi aktuarial dengan menentukan liabilitas solvabilitas dan nilai kini aktuarial.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “rasio penurunan peserta” adalah perbandingan jumlah peserta yang keluar terhadap jumlah seluruh peserta.

Huruf e

Angka 1

Yang dimaksud dengan “rasio ekuitas terhadap modal disetor” adalah perbandingan antara jumlah ekuitas perusahaan pembiayaan terhadap jumlah modal disetor.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah neto” adalah perbandingan antara piutang pembiayaan dengan kualitas kurang lancar, diragukan, dan macet, setelah dikurangi cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan untuk piutang pembiayaan yang terdiri dari piutang pembiayaan dengan kualitas kurang

lancar, diragukan, dan macet, terhadap total piutang pembiayaan.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Perhitungan jangka waktu status pengawasan LJKNB paling lama 1 (satu) tahun termasuk jangka waktu penyusunan dan revisi rencana tindak.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “peningkatan tindakan pengawasan” adalah peningkatan jumlah tindakan pengawasan dan/atau penerapan tindakan pengawasan yang berdampak lebih berat bagi LJKNB dari tindakan pengawasan yang ditetapkan sebelumnya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Penilaian Otoritas Jasa Keuangan diberikan berdasarkan keyakinan bahwa dengan adanya perpanjangan waktu maka LJKNB dimaksud dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.

Yang dimaksud dengan “penyelesaian atas rencana tindak yang telah disetujui” antara lain pembayaran iuran dari pendiri dana pensiun atau proses akuisisi perusahaan perasuransian dan lembaga pembiayaan.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak terkait” adalah:

1. bagi perusahaan perasuransian meliputi:
 - a. PSP;
 - b. Pengendali Perusahaan Perasuransian; dan
 - c. pihak yang memiliki hubungan afiliasi dengan perusahaan perasuransian;
2. bagi lembaga pembiayaan meliputi:
 - a. orang perseorangan atau badan usaha yang merupakan pengendali perusahaan pembiayaan;
 - b. badan usaha di mana perusahaan pembiayaan bertindak sebagai pengendali;
 - c. orang perseorangan atau badan usaha yang bertindak sebagai pengendali dari badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - d. badan usaha yang pengendaliannya dilakukan oleh:
 - 1) orang perseorangan dan/atau badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a; atau
 - 2) orang perseorangan dan/atau badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf c;
 - e. Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan;
 - f. pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal:

- 1) dari orang perseorangan yang merupakan pengendali perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan/atau
 - 2) dari Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
 - g. dewan komisaris atau direksi pada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d;
 - h. badan usaha yang dewan komisaris atau direksi merupakan:
 - 1) Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan; atau
 - 2) dewan komisaris atau direksi pada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d;
 - i. badan usaha di mana:
 - 1) Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam huruf e bertindak sebagai pengendali; atau
 - 2) Dewan Komisaris atau Direksi dari pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, bertindak sebagai pengendali; dan
 - j. badan usaha yang memiliki ketergantungan keuangan (*financial interdependence*) dengan perusahaan pembiayaan dan/atau pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf i.
3. bagi dana pensiun meliputi:
 - a. pengurus, pendiri, mitra pendiri, atau penerima titipan;
 - b. badan usaha yang lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sahamnya dimiliki oleh orang atau badan yang terdiri dari pendiri, mitra pendiri,

pengurus, penerima titipan, atau serikat kerja yang anggotanya adalah peserta dana pensiun yang bersangkutan;

- c. pejabat atau direktur dari badan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta keluarganya sampai derajat kedua menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk menantu dan ipar.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “distribusi laba” antara lain berupa pembayaran dividen dan pembayaran bonus kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas” antara lain penerbitan produk asuransi, penerbitan surat utang, sekuritisasi aset, dan kerja sama pemasaran.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Penggantian Direksi dan/atau Dewan Komisaris dapat dilakukan sebagian atau seluruh anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Huruf p

Yang dimaksud dengan “pengelola statuter” adalah pengelola statuter sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara penetapan pengelola statuter pada lembaga jasa keuangan.

Huruf q

Yang dimaksud dengan “tindakan pengawasan lain” adalah tindakan yang diberikan Otoritas Jasa Keuangan selain huruf a sampai dengan huruf p untuk menyelesaikan permasalahan pada LJKNB.

Ayat (4)

Penilaian Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pada kompleksitas permasalahan dan kapasitas usaha LJKNB.

Pasal 8

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh tindakan lain antara lain mengkinikan rencana bisnis.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Kepemilikan terakhir dikenal dengan istilah *ultimate shareholders*.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Informasi dan dokumen lain yang diperlukan berupa informasi dan dokumen yang dibutuhkan dalam rangka realisasi rencana tindak atau realisasi rencana perbaikan permodalan untuk pemenuhan Tingkat Kesehatan LJKNB.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “LJKNB dengan status pengawasan normal dinilai memiliki potensi atau permasalahan signifikan” adalah LJKNB yang memperoleh penilaian tingkat kesehatan dengan Peringkat Komposit 3 (tiga) namun mempunyai potensi atau permasalahan yang dapat mengakibatkan status pengawasan meningkat menjadi intensif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Rencana tindak yang dikenal dengan istilah (*action plan*) memuat langkah perbaikan yang akan dilaksanakan oleh LJKNB dalam rangka mengatasi permasalahan signifikan yang dihadapi beserta target waktu penyelesaian permasalahan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Penyampaian rencana perbaikan permodalan/pendanaan bertujuan untuk mengatasi permasalahan permodalan/pendanaan LJKNB.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “mencabut izin usaha LJKNB” adalah mencabut izin usaha bagi perusahaan perasuransian dan lembaga pembiayaan, atau menetapkan pembubaran bagi dana pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menginformasikan” adalah dilakukan antara lain melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan, penyampaian ke LJKNB, atau asosiasi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6690

15. Perintah Tertulis





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
PERINTAH TERTULIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan tugas pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan serta untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8A ayat (1) huruf a dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, serta untuk mewujudkan keadilan, kepastian hukum, dan kemanfaatan dalam pelaksanaan tugas pengaturan dan pengawasan untuk mengatasi berbagai permasalahan hukum, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perintah Tertulis;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERINTAH TERTULIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Perintah Tertulis adalah perintah secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada LJK dan/atau pihak tertentu untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau mencegah dan mengurangi kerugian konsumen, masyarakat, dan sektor jasa keuangan.
3. Pihak Tertentu adalah pihak selain LJK yang dapat diberikan Perintah Tertulis.
4. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) LJK atau lebih untuk menggabungkan diri dengan LJK lain yang telah ada yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan ekuitas dari LJK yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada LJK yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum LJK yang menggabungkan diri berakhir karena hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) LJK atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) LJK baru yang karena hukum memperoleh aset, liabilitas, dan ekuitas dari LJK yang meleburkan diri dan status badan hukum LJK yang meleburkan diri berakhir karena hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pengambilalihan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh badan hukum atau orang perseorangan untuk mengambil alih saham LJK yang mengakibatkan beralihnya pengendalian LJK.
7. Integrasi adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh LJK yang berkedudukan di luar negeri dan LJK yang berbadan hukum Indonesia, dengan mengalihkan aset dan/atau liabilitas LJK yang berkedudukan di luar negeri secara hukum kepada LJK yang berbadan hukum Indonesia, dan selanjutnya dilakukan pencabutan izin usaha LJK yang berkedudukan di luar negeri.

8. Konversi adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri untuk mengubah izin usaha kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri menjadi izin usaha bank, dan selanjutnya dilakukan pencabutan izin usaha kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri.

Pasal 2

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan Perintah Tertulis.
- (2) Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. LJK; dan/atau
 - b. Pihak Tertentu.
- (3) Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. pihak utama;
 - b. pihak yang memiliki hubungan dengan LJK;
 - c. pelaku usaha jasa keuangan selain LJK; dan
 - d. emiten atau perusahaan publik.
- (4) LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib memenuhi Perintah Tertulis yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 3

- (1) Kewenangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), termasuk kewenangan memberikan Perintah Tertulis kepada LJK untuk:
 - a. melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi; dan/atau
 - b. menerima Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi.
- (2) Pemberian Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penanganan permasalahan LJK.

Pasal 4

- (1) LJK dan/atau Pihak Tertentu yang dengan sengaja mengabaikan, tidak memenuhi, atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
- (2) LJK dan/atau Pihak Tertentu yang dengan sengaja mengabaikan dan/atau tidak melaksanakan Perintah Tertulis dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) tidak menghapuskan kewajiban LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk memenuhi Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan/atau pengenaan sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB II

TATA CARA PEMBERIAN PERINTAH TERTULIS

Pasal 5

Otoritas Jasa Keuangan memberikan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dengan:

- a. didahului instruksi tertulis; atau
- b. tanpa didahului instruksi tertulis dengan pertimbangan tertentu.

Pasal 6

Otoritas Jasa Keuangan menetapkan jangka waktu dalam pelaksanaan Perintah Tertulis oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu yang didasarkan atas kebutuhan pengawasan dan/atau pertimbangan kompleksitas cakupan Perintah Tertulis yang diberikan, kecuali terdapat pertimbangan tertentu untuk tidak menetapkan jangka waktu dalam Perintah Tertulis.

Pasal 7

- (1) Dalam memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pemenuhan:
 - a. penyusunan rencana tindak serta pelaksanaan rencana tindak; dan
 - b. penyampaian laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak,oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam menindaklanjuti Perintah Tertulis.
- (2) Pemenuhan penyampaian laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan secara berkala sesuai jangka waktu yang ditentukan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) LJK dan/atau Pihak Tertentu yang menerima Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan rencana tindak dan laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 8

LJK dan/atau Pihak Tertentu harus menyampaikan laporan pemenuhan Perintah Tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah dipenuhinya Perintah Tertulis.

Pasal 9

- (1) LJK dan/atau Pihak Tertentu menyampaikan:
 - a. rencana tindak dan laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7; dan/atau
 - b. laporan pemenuhan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau penyampaian dalam bentuk lain yang disesuaikan dengan kebutuhan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 10

Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan dalam proses pemenuhan Perintah Tertulis oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu dan dapat mengambil tindakan yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap pemenuhan Perintah Tertulis dan/atau tindakan pengawasan lain.

Pasal 11

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan evaluasi atas pemenuhan pelaksanaan Perintah Tertulis setelah:
 - a. berakhirnya jangka waktu Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; atau
 - b. diterimanya laporan pemenuhan Perintah Tertulis yang disampaikan oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi Otoritas Jasa Keuangan atas laporan pemenuhan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, LJK dan/atau Pihak Tertentu dinilai telah memenuhi Perintah Tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menyatakan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu bahwa kewajiban pemenuhan Perintah Tertulis telah selesai.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi Otoritas Jasa Keuangan atas laporan pemenuhan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, LJK dan/atau Pihak Tertentu dinilai masih belum memenuhi Perintah Tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menyatakan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk menyelesaikan pemenuhan Perintah Tertulis sesuai dengan jangka waktu:
 - a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal jangka waktu:
 - a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; atau

- b. berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b,

telah berakhir dan berdasarkan hasil evaluasi Otoritas Jasa Keuangan, LJK dan/atau Pihak Tertentu dinilai belum memenuhi Perintah Tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menyatakan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu bahwa LJK dan/atau Pihak Tertentu tidak memenuhi Perintah Tertulis.

BAB III

PERINTAH TERTULIS KEPADA LJK UNTUK MELAKUKAN DAN/ATAU MENERIMA PENGGABUNGAN, PELEBURAN, PENGAMBILALIHAN, INTEGRASI, DAN/ATAU KONVERSI

Pasal 12

Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan dan/atau menerima Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ditindaklanjuti LJK dengan memenuhi persyaratan dan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi masing-masing LJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan kebijakan dalam pemenuhan ketentuan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi yang dilaksanakan oleh LJK sebagai tindak lanjut Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan dalam pemenuhan ketentuan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi yang dilaksanakan oleh LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Perintah Tertulis dan/atau instruksi tertulis yang diberikan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, tetap dilaksanakan sesuai dengan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Bank;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; atau
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perintah Tertulis.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. semua ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dimaknai sebagai instruksi tertulis; dan
- b. semua ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memberikan perintah yang dibuat secara tertulis dan dimaksudkan sebagai pelaksanaan dari Pasal 8A ayat (1) huruf a dan Pasal 9 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, dimaknai sebagai Perintah Tertulis sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, semua ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dipersamakan dengan Perintah Tertulis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6493);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6529); dan
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perintah Tertulis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 21/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13/OJK),

dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6493);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6529); dan
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perintah Tertulis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 21/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13/OJK),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 43/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
PERINTAH TERTULIS

I. UMUM

Indonesia secara tegas menganut konsep negara hukum yang dicantumkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai sumber hukum negara. Rumusan yang terkandung dalam negara hukum (*rechtstaat*) adalah negara bertujuan untuk menyelenggarakan ketertiban hukum. Agar terlaksana tertib hukum, maka pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan harus dilaksanakan dalam koridor hukum yang menjadi dasar pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan secara transparan dan akuntabel.

Salah satu kewenangan yang dimiliki Otoritas Jasa Keuangan dalam melaksanakan tugas pengaturan dan tugas pengawasan adalah menetapkan peraturan mengenai tata cara penetapan Perintah Tertulis terhadap LJK dan/atau Pihak Tertentu serta memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dan Pasal 9 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan telah memperluas kewenangan Otoritas Jasa Keuangan terkait Perintah Tertulis sebagaimana diatur dalam Pasal 8A Bagian Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, yang menyatakan bahwa Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi. Dalam konteks ini, pelaksanaan kewenangan pemberian Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi lebih diutamakan dalam rangka penanganan permasalahan yang terjadi pada LJK. Aktivitas Konversi tidak diikutsertakan sebagai bagian dari Perintah Tertulis kepada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank atau yang disingkat LJKNB, mengingat Konversi tidak dapat diterapkan kepada LJKNB.

Berdasarkan hal tersebut, untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pengaturan dan tugas pengawasan seluruh sektor jasa keuangan

termasuk pengawasan perilaku pasar (*market conduct*) serta untuk menjalankan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan secara lebih transparan dan akuntabel, diperlukan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara pemberian Perintah Tertulis terhadap LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berlaku untuk seluruh sektor jasa keuangan. Peraturan mengenai tata cara pemberian Perintah Tertulis ini diperlukan agar pelaksanaan Perintah Tertulis untuk seluruh sektor jasa keuangan dapat berjalan dengan harmonis, melalui pengaturan mengenai tugas pengawasan yang dapat dilaksanakan berdasarkan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan, yakni berupa Perintah Tertulis yang memiliki sanksi pidana sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan, dan tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis, antara lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, serta aspek lain yang terkait.

Dengan adanya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara pemberian Perintah Tertulis ini diharapkan mampu meningkatkan fungsi pengawasan sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan, baik dalam pengawasan prudensial maupun pengawasan perilaku pasar, sehingga seluruh kegiatan di dalam sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel, dalam mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, serta mendukung perlindungan konsumen dan masyarakat.

Di samping itu, perlu disadari bahwa pemberian Perintah Tertulis dalam pelaksanaan tugas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau mencegah dan mengurangi kerugian konsumen, masyarakat, dan sektor jasa keuangan, dapat berjalan tidak sesuai dengan yang diharapkan, antara lain, sehubungan dengan adanya perubahan kondisi internal dan eksternal dalam pemenuhan Perintah Tertulis oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu. Karena itu, dalam hal LJK dan/atau Pihak Tertentu telah diberikan Perintah Tertulis namun masih diperlukan tindakan pengawasan lain guna perbaikan kondisi LJK dan/atau Pihak Tertentu dan/atau terdapat permasalahan lain, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan tindakan pengawasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan pembaruan pengaturan yang menjadi dasar mekanisme, tata cara pemberian, dan pelaksanaan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berlaku untuk seluruh sektor jasa keuangan dalam suatu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak yang memiliki hubungan dengan LJK” adalah pihak yang memiliki hubungan, antara lain, hubungan hukum, kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung, dan/atau keuangan dengan LJK baik orang perseorangan, badan usaha yang berbentuk badan hukum, badan usaha yang tidak berbentuk badan hukum, asosiasi, dan kelompok yang terorganisasi.

Pihak yang memiliki hubungan dengan LJK, antara lain, lembaga alternatif penyelesaian sengketa sektor jasa keuangan, pengelola statuter, dan pihak yang memberikan jasa pada LJK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pihak yang memberikan jasa pada LJK, antara lain, akuntan publik, kantor akuntan publik, notaris, penilai, konsultan hukum, konsultan lainnya, pihak yang membuat laporan untuk LJK, wakil agen penjual efek reksa dana, dan wakil perusahaan efek.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pelaku usaha jasa keuangan selain LJK” adalah pelaku usaha jasa keuangan selain LJK yang merupakan:

- a. pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
- b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Huruf d

Emiten atau perusahaan publik termasuk anggota direksi, anggota dewan komisaris, pemegang saham, dan/atau investor emiten atau perusahaan publik.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan Pengambilalihan” adalah Perintah Tertulis kepada LJK untuk diambil alih oleh LJK lain.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Perintah Tertulis kepada LJK untuk menerima Pengambilalihan” adalah Perintah Tertulis kepada LJK untuk mengambil alih LJK lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Huruf a

Yang dimaksud dengan “instruksi tertulis” adalah pengelompokan atau pengkategorian dari tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, termasuk perintah atau tindakan tertentu kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk perlindungan konsumen, untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu, dimana LJK dan/atau Pihak Tertentu, yang mengabaikan, tidak mematuhi, tidak memenuhi, tidak melaksanakan, dan/atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dapat dikenai sanksi administratif.

Yang dimaksud dengan “pelindungan konsumen” adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan perlindungan kepada konsumen sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Huruf b

Perintah Tertulis tanpa didahului instruksi tertulis dengan pertimbangan tertentu dilakukan berdasarkan kewenangan pelaksanaan tugas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain, adanya kebutuhan untuk:

1. percepatan penanganan permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu, sehubungan dengan:
 - a) urgensi tindakan pengawasan, antara lain, terdapat permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berpotensi mengancam kondisi industri jasa keuangan dan/atau stabilitas sistem keuangan; dan/atau
 - b) signifikansi atau materialitas permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu terhadap kinerja industri jasa keuangan, yang mempertimbangkan, antara lain, aspek permasalahan likuiditas, solvabilitas/permodalan, jumlah pelanggaran ketentuan, dan/atau kerugian finansial dan non finansial;
2. penyelesaian pengaduan konsumen yang dirugikan LJK dan/atau Pihak Tertentu;
3. penegakan hukum; dan/atau
4. pelaksanaan kewenangan yang bersifat atribusi yang berasal dari ketentuan peraturan perundang-undangan untuk memberikan Perintah Tertulis.

Pasal 6

Pertimbangan tertentu untuk tidak menetapkan jangka waktu dalam Perintah Tertulis, antara lain, Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk tidak menghambat proses penyelesaian permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Penyampaian rencana tindak, laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak, dan/atau laporan pemenuhan Perintah Tertulis ditandatangani oleh pejabat LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berwenang sesuai dengan ketentuan internal LJK dan/atau Pihak Tertentu.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “penyampaian melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan” adalah penyampaian melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank perkreditan rakyat dan bank pembiayaan rakyat syariah melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

Yang dimaksud dengan “penyampaian dalam bentuk lain yang disesuaikan dengan kebutuhan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan” adalah penyampaian selain melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain, melalui surat elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Tindakan yang diperlukan yang diambil Otoritas Jasa Keuangan, mempertimbangkan, antara lain:

- a. perkembangan atau tindak lanjut yang dilakukan LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam pemenuhan Perintah Tertulis; dan/atau
- b. adanya permohonan dari LJK dan/atau Pihak Tertentu terkait dengan upaya pemenuhan Perintah Tertulis.

Tindakan pengawasan lain merupakan tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan pengawasan, baik terkait dengan ruang lingkup permasalahan Perintah Tertulis maupun permasalahan lainnya yang mempengaruhi upaya LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam pemenuhan Perintah Tertulis.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan atas jangka waktu didasarkan:

1. perkembangan atau tindak lanjut yang dilakukan LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam pemenuhan Perintah Tertulis; dan/atau
2. adanya permohonan dari LJK dan/atau Pihak Tertentu terkait dengan upaya pemenuhan Perintah Tertulis.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 12

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi masing-masing LJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a. Undang-Undang mengenai perseroan terbatas;
- b. Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan/atau konversi bagi bank umum; dan
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 13

Kebijakan dalam pemenuhan ketentuan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi, antara lain, untuk mempercepat proses, mengurangi biaya, dan/atau aspek terkait lain dalam rangka penanganan permasalahan LJK.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Termasuk dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain yaitu pengaturan turunan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait, dan pengaturan yang masih dalam bentuk dokumen Bank Indonesia, Kementerian Keuangan, dan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan, yang dimiliki dan/atau digunakan dalam kegiatan pengaturan dan pengawasan sektor jasa keuangan, sehubungan beralihnya fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan dan pengawasan kegiatan jasa keuangan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya dari Bank Indonesia, Menteri Keuangan, dan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ke Otoritas Jasa Keuangan.

Dokumen yaitu data dan informasi baik dalam bentuk tertulis maupun elektronik yang dimiliki dan/atau digunakan dalam kegiatan pengaturan dan pengawasan sektor jasa keuangan.

Digunakan yaitu dapat dimanfaatkan, dikelola, dan/atau dipelihara oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Termasuk instruksi tertulis dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yaitu pengaturan yang memuat frasa

“Perintah Tertulis”, “perintah tertulis”, “perintah”, dan/atau frasa atau terminologi lain yang dipersamakan, yang dalam hal LJK dan/atau Pihak Tertentu mengabaikan, tidak mematuhi, tidak memenuhi, tidak melaksanakan, dan/atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan melalui instruksi tertulis tersebut dikenai sanksi administratif.

Termasuk Perintah Tertulis dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yaitu pengaturan yang memuat frasa “Perintah Tertulis”, “perintah tertulis”, “perintah”, dan/atau frasa atau terminologi lain yang dipersamakan, yang dalam hal LJK dan/atau Pihak Tertentu dengan sengaja mengabaikan, tidak memenuhi, atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, atau LJK dan/atau Pihak Tertentu dengan sengaja mengabaikan dan/atau tidak melaksanakan Perintah Tertulis, dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 atau Pasal 54 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOF 111/OJK

15. Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT
DI SEKTOR JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan telah memperkuat kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan pengaturan dan pengawasan perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan untuk meningkatkan sistem perlindungan konsumen yang andal, meningkatkan pemberdayaan konsumen dan masyarakat, serta menumbuhkan kesadaran pelaku usaha jasa keuangan;
- b. bahwa terdapat perkembangan aspek perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan yang disebabkan oleh penambahan prinsip perlindungan konsumen dan masyarakat, perluasan pelaku usaha jasa keuangan, dan digitalisasi produk dan/atau layanan di sektor jasa keuangan, dan perkembangan industri jasa keuangan yang makin kompleks dan dinamis, sehingga perlu dilakukan penguatan pengaturan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- c. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan perlu diganti untuk menyesuaikan dengan perkembangan perlindungan konsumen dan masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. LJK dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
 - b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. Konsumen adalah setiap orang yang memiliki dan/atau memanfaatkan produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK.
4. Pelindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan pelindungan kepada Konsumen.
5. Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi yang selanjutnya disebut PAYDI adalah produk asuransi yang paling sedikit memberikan perlindungan terhadap risiko kematian dan memberikan manfaat yang mengacu pada hasil investasi dari kumpulan dana yang khusus dibentuk untuk produk asuransi baik yang dinyatakan dalam bentuk unit maupun bukan unit.
6. Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan adalah mekanisme dan perangkat yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan layanan Konsumen dan/atau masyarakat di sektor jasa keuangan.
7. Pengaduan Berindikasi Sengketa adalah ungkapan ketidakpuasan Konsumen yang disebabkan oleh adanya kerugian dan/atau potensi kerugian materi, wajar dan secara langsung pada Konsumen karena PUJK tidak memenuhi perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan yang telah disepakati.
8. Pengaduan Berindikasi Pelanggaran adalah penyampaian informasi oleh Konsumen dan/atau masyarakat atas indikasi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang dilakukan oleh PUJK.

9. Pengaduan adalah Pengaduan Berindikasi Sengketa dan Pengaduan Berindikasi Pelanggaran.
10. Layanan Pengaduan adalah layanan yang disediakan oleh PUJK untuk mengupayakan penyelesaian Pengaduan di sektor jasa keuangan.
11. Tanggapan Pengaduan adalah penjelasan permasalahan atau penawaran penyelesaian akhir dari PUJK kepada Konsumen.
12. Sengketa adalah perselisihan antara Konsumen dengan PUJK yang telah melalui proses penyelesaian Pengaduan oleh PUJK.
13. Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan yang selanjutnya disebut LAPS Sektor Jasa Keuangan adalah lembaga yang melakukan penyelesaian Sengketa antara Konsumen dan PUJK di luar pengadilan.
14. Direksi bagi PUJK atau organ yang setara dengan Direksi pada badan hukum yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan PUJK untuk kepentingan PUJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PUJK serta mewakili PUJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.
15. Dewan Komisaris bagi PUJK atau organ yang setara dengan Dewan Komisaris pada badan hukum yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PUJK yang berperan untuk melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.
16. Pegawai adalah semua tenaga kerja yang memperoleh upah dan/atau gaji dari PUJK.
17. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan yang memengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan untuk mencapai kesejahteraan keuangan masyarakat.
18. Inklusi Keuangan adalah ketersediaan akses pemanfaatan atas produk dan/atau layanan PUJK yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat.
19. Informasi adalah keterangan dan/atau pernyataan baik data, fakta, maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format melalui media komunikasi elektronik maupun non elektronik.
20. Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) adalah pengawasan terhadap perilaku PUJK dalam mendesain, menyediakan dan menyampaikan informasi, menawarkan, menyusun perjanjian, memberikan pelayanan atas penggunaan produk dan/atau layanan, serta penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa dalam upaya mewujudkan Pelindungan Konsumen.
21. Pemeriksaan Tematik adalah Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dengan melakukan serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau

- bukti, dan analisis atas produk dan/atau layanan jasa keuangan yang memiliki potensi menimbulkan kerugian Konsumen berdasarkan tema yang telah ditetapkan.
22. Pemeriksaan Khusus adalah Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dengan melakukan serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti untuk membuktikan dugaan adanya perilaku PUJK yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau menimbulkan kerugian Konsumen.
 23. Perintah Tertulis adalah perintah secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu, guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau mencegah dan mengurangi kerugian Konsumen, masyarakat, PUJK, dan sektor jasa keuangan.
 24. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah pergadaian, lembaga penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, dan lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian, penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, serta lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2 terdiri atas:

- a. LJK yang meliputi:
 1. Bank Umum;
 2. Bank Perekonomian Rakyat;
 3. Perusahaan Efek;
 4. Dana Pensiun;
 5. Perusahaan Asuransi;
 6. Perusahaan Reasuransi;
 7. Perusahaan Pembiayaan;
 8. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
 9. Perusahaan Modal Ventura;
 10. Lembaga Keuangan Mikro; dan
 11. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya;
- b. pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, yang diberikan izin dan dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pelaku usaha jasa keuangan lainnya meliputi pihak yang menyelenggarakan inovasi teknologi sektor keuangan di sektor jasa keuangan yang diberikan izin dan dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan, baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah.

BAB II KETENTUAN PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Bagian Kesatu Prinsip Pelindungan Konsumen

Pasal 3

- (1) PUJK dalam menyelenggarakan kegiatan usaha wajib menerapkan prinsip Pelindungan Konsumen.
- (2) Pelindungan Konsumen di sektor jasa keuangan menerapkan prinsip:
 - a. edukasi yang memadai;
 - b. keterbukaan dan transparansi informasi produk dan/atau layanan;
 - c. perlakuan yang adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab;
 - d. pelindungan aset, privasi, dan data Konsumen;
 - e. penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa yang efektif dan efisien;
 - f. penegakan kepatuhan; dan
 - g. persaingan yang sehat.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kedua Perilaku Dasar PUJK

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

- (1) PUJK wajib beriktikad baik dalam melakukan kegiatan usaha dan/atau memberikan produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.
- (3) PUJK wajib memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PUJK dilarang melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan

- gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam melaksanakan kegiatan usaha.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
 - (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (8) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.
 - (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (4) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 5

- (1) PUJK dilarang menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang.
- (2) PUJK dalam melaksanakan kegiatan usaha dilarang bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin.
- (3) Dalam hal terdapat Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin, PUJK wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen c.q. satuan kerja di Bidang Pengawasan Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen; atau
 - b. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan di daerah.
- (4) Dalam hal PUJK telah bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib menghentikan kerja sama dengan pihak dimaksud.
- (5) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikecualikan apabila pihak yang mengajukan permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dan/atau bekerja sama dengan PUJK sedang dalam proses perizinan dari otoritas di sektor keuangan.

- (6) Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi administratif kepada PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 6

PUJK berhak mendapat perlindungan hukum dari tindakan Konsumen yang beriktikad tidak baik.

Pasal 7

- (1) PUJK berhak memastikan adanya iktikad baik calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK berhak mendapatkan informasi dan/atau dokumen yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan mengenai calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (3) Untuk memastikan hak PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK melakukan tindakan:
 - a. menelaah kesesuaian dokumen yang memuat informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dengan fakta yang sebenarnya;
 - b. meminta calon Konsumen dan/atau Konsumen menyatakan benar dan akurat atas seluruh informasi dan/atau dokumen yang diberikan kepada PUJK; dan/atau
 - c. melakukan tindakan lain berupa:
 1. meminta Konsumen memenuhi kesepakatan antara Konsumen dan PUJK; dan/atau
 2. meminta Konsumen menaati ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (4) Untuk memastikan hak PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK melakukan tindakan:
 - a. menelaah kesesuaian dokumen yang memuat informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dengan fakta yang sebenarnya;
 - b. meminta calon Konsumen dan/atau Konsumen menyatakan benar dan akurat atas seluruh informasi dan/atau dokumen yang diberikan kepada PUJK; dan/atau
 - c. melakukan tindakan lain yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Pasal 8

- (1) PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis Pelindungan Konsumen.

- (2) Kebijakan dan prosedur tertulis Pelindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada kegiatan:
 - a. desain produk dan/atau layanan;
 - b. penyediaan informasi produk dan/atau layanan;
 - c. penyampaian informasi produk dan/atau layanan;
 - d. pemasaran produk dan/atau layanan;
 - e. penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan;
 - f. pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan; dan
 - g. penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa atas produk dan/atau layanan.
- (3) Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen;
 - b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - c. pelindungan aset Konsumen;
 - d. pelindungan data dan/atau informasi Konsumen;
 - e. informasi penanganan dan penyelesaian Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan
 - f. mekanisme penggunaan dan penghapusan data dan/atau informasi Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 9

- (1) PUJK wajib mencegah Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK dari perilaku:
 - a. memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain; dan/atau
 - b. menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya, yang berakibat merugikan Konsumen.
- (2) PUJK wajib memiliki dan menerapkan kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang telah ditetapkan oleh masing-masing PUJK.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 10

- (1) PUJK wajib bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang disebabkan kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang mewakili atau bekerja untuk kepentingan PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK dapat membuktikan bahwa terdapat keterlibatan, kesalahan, kelalaian, dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang dilakukan oleh Konsumen, PUJK tidak bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang timbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bentuk tanggung jawab atas kerugian Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disepakati oleh Konsumen dan PUJK.
- (4) Tindak lanjut Otoritas Jasa Keuangan dalam proses pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan layanan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Paragraf 2

Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan

Pasal 11

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan Literasi Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai

- peningkatan literasi keuangan dan inklusi keuangan di sektor jasa keuangan bagi Konsumen.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
 - (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 12

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan Inklusi Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai peningkatan literasi keuangan dan inklusi keuangan di sektor jasa keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 13

- (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan Literasi Keuangan; dan
 - b. laporan Inklusi Keuangan,

- kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
 - (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
 - (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
 - (5) Dalam hal PUJK merupakan konglomerasi keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dan penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
 - (8) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (7), yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 14

- (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.
- (2) Apabila tanggal 30 November jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

- (3) Apabila PUJK menyampaikan laporan rencana setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (4) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PUJK belum menyampaikan laporan rencana, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (5) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) tetap wajib menyampaikan laporan rencana kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (7) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (6), yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.

- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 15

- (1) PUJK wajib menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) secara semesteran.
- (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- (3) Apabila batas akhir penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila PUJK menyampaikan laporan realisasi setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (5) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PUJK belum menyampaikan laporan realisasi, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (6) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) tetap wajib menyampaikan laporan realisasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urus Dana; atau
 - b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (8) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (7), yang terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.
- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 16

- (1) PUJK dapat melakukan penyesuaian atau perubahan laporan rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
- (2) Laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. penyesuaian berdasarkan permintaan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. perubahan berdasarkan inisiatif PUJK.
- (3) PUJK wajib menyampaikan penyesuaian laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) PUJK menyampaikan perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (5) Apabila batas akhir penyampaian penyesuaian laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, penyesuaian atau perubahan laporan rencana disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (6) PUJK dapat melakukan perubahan terhadap laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) semester.
- (7) Apabila PUJK menyampaikan laporan penyesuaian setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 15 (lima belas) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PUJK belum menyampaikan laporan penyesuaian, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (9) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap wajib menyampaikan laporan realisasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif dengan rincian:

- a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani dan Penyelenggara Layanan Urus Dana; atau
 - b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (11) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (10), yang terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (12) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (13) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a.
- (14) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 17

- (1) Penyampaian laporan rencana, laporan realisasi, penyesuaian laporan, dan perubahan laporan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.
- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.

- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 18

Kewajiban pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dikecualikan untuk Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Penjaminan Ulang, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Dana Pensiun Pemberi Kerja, dan Lembaga Keuangan Mikro.

Paragraf 3

Pelindungan Data dan Informasi Konsumen

Pasal 19

- (1) PUJK wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen.
- (2) Data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. perseorangan:
 1. nama lengkap;
 2. Nomor Induk Kependudukan;
 3. alamat;
 4. tanggal lahir dan/atau umur;
 5. nomor telepon;
 6. nama ibu kandung;
 7. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK; dan/atau
 8. data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. korporasi:
 1. nama;
 2. alamat;
 3. nomor telepon;
 4. dokumen identitas berupa Kartu Tanda Penduduk/paspor/izin tinggal Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham; dan/atau
 5. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK.
- (3) Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi.
- (4) Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen, PUJK wajib memastikan pihak lain tersebut menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4) dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan mengenai kerahasiaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 20

- (1) Dalam penggunaan data dan/atau informasi Konsumen, PUJK dapat melakukan pertukaran data dan/atau informasi Konsumen dengan pihak lain dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi dan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pertukaran data dan/atau informasi Konsumen di sektor keuangan dapat dilakukan langsung oleh PUJK dan/atau melalui infrastruktur pengelolaan data secara terintegrasi yang difasilitasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Pertukaran data dan/atau informasi Konsumen di sektor keuangan dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Konsumen memberikan persetujuan secara tertulis; dan/atau
 - b. terdapat kewajiban bagi PUJK untuk memberikan data dan/atau informasi Konsumen di sektor keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) PUJK dapat melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi dan peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, PUJK wajib memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih

- tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, PUJK wajib memastikan terdapat perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa:
 - a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data;
 - b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau
 - c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak terpenuhi, PUJK wajib mendapatkan persetujuan Konsumen.
 - (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) terkait data dan/atau informasi korporasi dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
 - (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.

Pasal 22

- (1) PUJK dilarang:
 - a. memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain;
 - b. menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan;
 - c. menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau
 - d. menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan.
- (2) PUJK dilarang mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 23

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.
- (2) PUJK wajib menjelaskan secara tertulis dan/atau lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen.
- (3) Dalam hal PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan PUJK akan menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya, PUJK wajib:
- a. memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak lain dimaksud telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan
 - b. memberitahukan Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK.
- (4) Penarikan persetujuan dan/atau perubahan sebagian persetujuan pemberian data dan/atau informasi Konsumen dilakukan secara tertulis atau elektronik oleh Konsumen.
- (5) PUJK dan/atau pihak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.

- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan usaha, PUJK wajib memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen.
- (2) Dalam memastikan keamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib melakukan:
- a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi.
- (3) Untuk memastikan ketahanan siber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK melakukan proses paling sedikit:
- a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan;
 - b. pelindungan aset;
 - c. deteksi insiden siber; dan
 - d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber.
- (4) PUJK memastikan proses ketahanan siber sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didukung dengan sistem informasi ketahanan siber yang memadai.
- (5) Dalam hal telah terdapat ketentuan mengenai keamanan sistem informasi dan ketahanan siber, PUJK wajib mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan pada masing-masing sektor.
- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Ketiga

Desain Produk dan Layanan

Pasal 25

- (1) PUJK wajib melakukan perancangan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan target Konsumen.
- (2) Perancangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:

- a. kebutuhan dan kemampuan target Konsumen; dan
 - b. kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 26

- (1) PUJK wajib melakukan pengujian produk dan/atau layanan baru.
- (2) Pengujian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai risiko yang berpotensi merugikan calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (3) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpotensi merugikan calon Konsumen dan/atau Konsumen, PUJK wajib melakukan peninjauan ulang produk dan/atau layanan dimaksud.
- (4) PUJK wajib mendokumentasikan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan/atau ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa

didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.

- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 27

Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dikecualikan untuk:

- a. produk dan/atau layanan untuk pelaksanaan program pemerintah atau otoritas; dan/atau
- b. produk dan/atau layanan pada Lembaga Keuangan Mikro.

Pasal 28

- (1) PUJK wajib memiliki pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan.
- (2) PUJK berhak menerima pembayaran sesuai dengan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan yang disepakati dengan Konsumen.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Keempat

Penyediaan Informasi Produk dan Layanan

Pasal 29

- (1) PUJK wajib menyediakan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK wajib menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan.
- (3) PUJK wajib menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PUJK wajib memberikan penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) PUJK dilarang menyediakan informasi dan/atau dokumen yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyediaan informasi ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (11) Dalam hal PUJK tidak memenuhi sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan/atau ayat (5) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 30

- (1) PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang dibuat dengan memuat:
 - a. informasi terkait:
 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan;
 2. nama penerbit;
 3. fitur utama;
 4. manfaat;
 5. risiko;
 6. persyaratan dan tata cara;
 7. biaya; dan
 8. informasi tambahan; dan
 - b. simulasi/ilustrasi dan/atau data historis/realisasi kinerja bagi produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan pengumpulan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana.
- (2) Ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) versi:
 - a. versi umum; dan
 - b. versi personal.
- (3) Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang memuat:
 - a. nama dan logo PUJK;
 - b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. nama PAYDI yang dipasarkan;
 - d. pernyataan bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi;

- e. jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan;
 - f. manfaat PAYDI;
 - g. risiko yang ditanggung;
 - h. prosedur atau tata cara;
 - i. jenis, besaran, dan waktu pembebanan biaya selama jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan;
 - j. penjelasan bahwa nilai tunai yang menjadi hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - k. penjelasan mengenai subdana;
 - l. jenis akad yang digunakan, khusus untuk PAYDI berdasarkan prinsip syariah;
 - m. fitur tambahan pada PAYDI yang dipasarkan dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tambahan tersebut;
 - n. uraian mengenai realisasi kinerja investasi subdana;
 - o. ketentuan mengenai periode tenggang (*grace period*) pembayaran premi atau kontribusi dan hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta untuk membatalkan polis asuransi selama periode mempelajari polis (*free look period*);
 - p. nomor telepon dan alamat surat elektronik dari pusat layanan konsumen (*call center*) yang dimiliki PUJK;
 - q. informasi mengenai produk asuransi tambahan (*rider*) yang dapat dipilih pemegang polis, tertanggung, atau peserta; dan
 - r. informasi tambahan selain informasi di atas yang relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk.
- (4) Ringkasan informasi produk dan/atau layanan PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari 2 (dua) versi:
- a. versi umum pada situs web PUJK; dan
 - b. versi personal kepada calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 31

Kewajiban penyediaan ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dikecualikan dari produk dan/atau layanan:

- a. program pemerintah atau otoritas; dan/atau
- b. digunakan secara berulang oleh Konsumen.

Bagian Kelima
Penyampaian Informasi Produk dan Layanan

Pasal 32

- (1) PUJK wajib memberikan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) wajib disampaikan pada saat:
 - a. melakukan kegiatan pemasaran; dan
 - b. sebelum penandatanganan perjanjian.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 33

- (1) PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a kepada calon Konsumen sebelum calon Konsumen memutuskan menggunakan produk dan/atau layanan yang tersedia di PUJK.
- (2) PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian.
- (3) Dalam hal produk dan/atau layanan yang bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas Pegawai atau pekerja, PUJK menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen atau pemberi kerja.
- (4) Penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan dengan metode:
 - a. tatap muka; dan/atau
 - b. tanpa tatap muka.

- (5) Teknis penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan melalui:
 - a. media cetak;
 - b. media elektronik; dan/atau
 - c. sarana komunikasi pribadi calon Konsumen.
- (6) Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk PUJK, masing-masing PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama wajib bertanggung jawab atas penyampaian dan penjelasan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen.
- (7) PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Konfirmasi pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyampaian informasi untuk pemasaran dan ringkasan informasi produk dan/atau layanan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (6), ayat (7), dan/atau ayat (8) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (11) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a.
- (12) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 34

- (1) PUJK wajib menyampaikan informasi kepada calon Konsumen tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan.
- (2) Dalam hal PUJK menyampaikan informasi tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib menyampaikan alasan penundaan atau penolakannya kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Keenam
Pemasaran Produk dan Layanan

Paragraf 1
Umum

Pasal 35

- (1) PUJK wajib mencantumkan dan/atau menyebutkan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan:
- a. nama dan/atau logo PUJK; dan
 - b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pemasaran produk dan/atau layanan hanya dapat dilakukan oleh orang perseorangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, orang perseorangan dimaksud wajib menginformasikan pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan pada penawaran dan promosi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Logo Otoritas Jasa Keuangan dilarang dicantumkan dalam pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 36

- (1) PUJK dilarang menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon

- Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan.
- (2) PUJK dilarang menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Perusahaan Perdagangan Aset Kripto dilarang menawarkan produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan selain pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.
 - (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 37

- (1) PUJK wajib memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan.
- (2) Kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan:
 - a. latar belakang calon Konsumen;
 - b. pekerjaan calon Konsumen;
 - c. keuangan calon Konsumen;
 - d. maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau
 - e. informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;

- e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK, PUJK wajib menyediakan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (2) PUJK dilarang memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 39

- (1) PUJK dilarang melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen.

- (2) PUJK dilarang mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.
- (3) Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, PUJK wajib menghentikan penawaran produk dan/atau layanan.
- (4) PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi:
 - a. komunikasi hanya dapat dilakukan pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat, kecuali atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen dan/atau Konsumen;
 - b. menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan
 - c. menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK, dalam hal PUJK mendapatkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dari pihak lain.
- (5) PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.
- (6) Perekaman untuk penawaran produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menyetujui penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PUJK wajib mendokumentasikan rekaman penawaran produk dan/atau layanan.
- (8) Dalam hal Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan, PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen terhadap hasil perekaman suara dan/atau video sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (8) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.

- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (12) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 40

- (1) PUJK wajib menyampaikan informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Paragraf 2

PAYDI

Pasal 41

- (1) Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib menyampaikan keterbukaan informasi yang paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan
 - c. layanan terkait PAYDI.
- (2) Dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI, PUJK wajib menekankan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang.
- (3) PUJK dilarang menerima premi atau kontribusi sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan *underwriting* PUJK.
- (4) Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib memastikan:
 - a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan
 - c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses *underwriting*.
- (5) Dalam hal PUJK akan menawarkan produk asuransi tambahan (*rider*) atas PAYDI yang biaya asuransinya dibebankan kepada nilai tunai, PUJK wajib memiliki hasil analisis dan menyampaikan penjelasan kepada Konsumen

bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.

- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 42

- (1) Dalam hal PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi, wajib diikuti dengan:
 - a. tatap muka; atau
 - b. tanpa tatap muka.
- (2) Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilaksanakan secara digital melalui video *conference*.
- (3) Pemasaran PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan/atau ayat (3), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 43

- (1) PUJK yang memasarkan PAYDI wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat ketidaksesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran, PUJK wajib mengembangkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Ketujuh

Penyusunan Perjanjian Terkait Produk dan Layanan

Pasal 44

- (1) PUJK memenuhi keseimbangan, keadilan, dan kewajaran dalam membuat perjanjian produk dan/atau layanan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk perjanjian tertulis.
- (3) PUJK dilarang menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib mencantumkan:
 - a. biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan
 - b. komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan.
- (5) PUJK wajib mencantumkan kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen.
- (6) PUJK dilarang menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 45

- (1) PUJK wajib memberikan pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen.
- (2) PUJK memberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen untuk memahami klausul perjanjian.
- (3) PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian.
- (4) Konfirmasi pemahaman klausul perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan/atau ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (8) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan

sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 46

- (1) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dapat berbentuk perjanjian baku yang memuat klausul baku, kecuali yang dilarang dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi:
 - a. menyatakan pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen;
 - b. menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada PUJK, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan segala tindakan sepihak atas barang yang diagunkan oleh Konsumen, kecuali tindakan sepihak tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengatur tentang kewajiban pembuktian oleh Konsumen, jika PUJK menyatakan bahwa hilangnya kegunaan produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen bukan merupakan tanggung jawab PUJK;
 - d. memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan/atau layanan;
 - e. menyatakan bahwa Konsumen memberi kuasa kepada PUJK untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan atas produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran;
 - f. menyatakan bahwa PUJK dapat menambah, mengubah, dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati;
 - g. menyatakan bahwa Konsumen tunduk pada perubahan sepihak oleh PUJK terhadap aturan sebagaimana diatur dalam huruf f setelah perjanjian ditandatangani oleh Konsumen;
 - h. memberikan kewenangan bagi PUJK untuk menghindari atau membatasi keberlakuan suatu klausul;
 - i. menyatakan bahwa PUJK memiliki wewenang untuk menafsirkan arti perjanjian secara sepihak;
 - j. menyatakan bahwa PUJK membatasi tanggung jawab terhadap kesalahan dan/atau kelalaian Pegawai dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan PUJK;
 - k. membatasi hak Konsumen untuk menggugat PUJK ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian; dan
 - l. membatasi barang bukti yang dapat diberikan oleh Konsumen ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
 - (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 47

- (1) PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 48

- (1) Dalam hal PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI, PUJK dilarang mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai.
- (2) Perjanjian terhadap PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. cara pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis, serta besaran dana yang dikembalikan dan waktu pengembalian dana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal dilakukan pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis;
 - b. nama subdana, strategi investasi, dan proporsi alokasi investasi dari subdana;
 - c. pembentukan subdana, meliputi tata cara dan waktu;
 - d. pembentukan nilai tunai, meliputi tata cara, waktu, dan nilai aset bersih atau nilai aset bersih per unit yang digunakan sebagai acuan;
 - e. besaran, cara, waktu, dan jangka waktu pembayaran premi atau kontribusi;

- f. seluruh biaya yang dikenakan selama periode pertanggungan atau kepesertaan, termasuk jenis, besaran, cara pengenaan, waktu pengenaan, dan jangka waktu pengenaan biaya tersebut;
 - g. cara penghitungan besaran manfaat yang dikaitkan dengan investasi, yang dapat diterima pemegang polis, tertanggung, atau peserta apabila dilakukan penarikan dana atau pengakhiran polis asuransi;
 - h. hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - i. fitur tambahan yang dimiliki PAYDI dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tersebut, jika ada; dan
 - j. biaya yang dibebankan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal pemegang polis tidak membatalkan polis asuransi setelah periode pembayaran premi atau kontribusi berakhir.
- (3) PUJK dilarang memberlakukan periode tunggu pada PAYDI kecuali tertanggung atau peserta telah:
- a. memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (*medical check-up*) sesuai dengan ketentuan *underwriting*; dan
 - b. memahami konsekuensi masa tunggu.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK, PUJK wajib menginformasikan kepada Konsumen.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk dan/atau layanan dari PUJK.
- (3) Apabila telah terdapat ketentuan mengenai penyampaian informasi terkait perubahan atas produk dan/atau layanan, jangka waktu pemberitahuan perubahan mengikuti ketentuan atas produk dan/atau layanan yang berlaku.
- (4) Kewajiban jangka waktu menginformasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan jika:
 - a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas;

- b. perubahan acuan penetapan harga yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau
 - c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam adendum perjanjian.
- (5) Dalam hal Konsumen tidak menyetujui perubahan setelah dilakukan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Konsumen berhak mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan.
- (6) Dalam hal Konsumen sudah diberikan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Konsumen tidak menyampaikan konfirmasinya, PUJK menganggap Konsumen menyetujui perubahan tersebut.
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 50

- (1) Dalam hal PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen, PUJK wajib:
- a. memberitahukan perubahan kepada Konsumen;
 - b. mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan
 - c. menuangkan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan dan dikonfirmasi kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk kredit atau pembiayaan dari PUJK.
- (3) Kewajiban jangka waktu pemberitahuan dan konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan jika:
- a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas;
 - b. perubahan acuan penetapan kewajiban, pengurangan manfaat, dan hak yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau
 - c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam adendum perjanjian.
- (4) Dalam hal Konsumen tidak menyetujui perubahan setelah dilakukan pemberitahuan atau konfirmasi sebagaimana

- dimaksud pada ayat (2), Konsumen berhak mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan.
- (5) Sebelum Konsumen mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Konsumen tetap menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu sebagaimana tercantum pada perjanjian.
 - (6) Apabila Konsumen sudah diberikan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Konsumen tidak menyampaikan konfirmasinya, PUJK menganggap Konsumen menyetujui perubahan tersebut.
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
 - (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 51

- (1) PUJK wajib memberikan masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan yang:
 - a. memiliki jangka waktu yang panjang; dan/atau
 - b. bersifat kompleks.
- (2) Jangka waktu pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian.
- (3) Dalam hal telah terdapat ketentuan mengenai pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.
- (4) Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib melakukan konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) PUJK wajib melakukan dokumentasi atas konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disimpan dan dipelihara sesuai dengan kebijakan PUJK agar dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai bukti dalam hal terjadi Sengketa.
- (7) Kewajiban pemberian masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari produk dan/atau layanan:
 - a. program pemerintah atau otoritas;
 - b. digunakan secara berulang oleh Konsumen;

- c. bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen; atau
 - d. yang telah diberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) paling kurang 2 (dua) hari kerja.
- (8) Dalam hal belum terdapat ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda untuk pembatalan yang terjadi pada produk investasi, PUJK wajib mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen.
- (9) Dalam hal belum terdapat ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda untuk pembatalan yang terjadi pada produk kredit atau pembiayaan, PUJK menerima paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan kepada Konsumen ditambah dengan bunga atau potensi keuntungan dan biaya administrasi.
- (10) Dalam hal Konsumen melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), PUJK dilarang membebaskan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen.
- (11) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (8), dan/atau ayat (10), dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (12) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a.
- (13) Sanksi denda sebagaimana dimaksud ayat (11) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 52

- (1) Dalam hal PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen, PUJK wajib memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- a. dimuat di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan; dan
 - b. diberitahukan kepada Konsumen atau disetujui oleh Konsumen.
- (3) PUJK wajib memastikan pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen.

- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kedelapan
Pemberian Layanan atas Penggunaan
Produk dan Layanan

Paragraf 1
Layanan kepada Konsumen

Pasal 53

- (1) PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan tersebut.
- (3) PUJK wajib menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.
- (4) PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 54

- (1) PUJK wajib menyediakan layanan informasi untuk Konsumen.
- (2) PUJK wajib memberikan akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).
- (3) PUJK mempunyai tanggung jawab untuk mendukung penyediaan layanan khusus kepada Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 55

- (1) PUJK wajib menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 56

- (1) PUJK wajib memberikan:
- a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan;
 - b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau
 - c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan,
- kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 57

- (1) PUJK wajib memberikan laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau

- kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
- (2) Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, informasi mengenai pengelolaan investasi PAYDI wajib disediakan oleh PUJK, paling sedikit dalam bentuk:
 - a. laporan kinerja subdana (*fund fact sheet*);
 - b. publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan
 - c. laporan perkembangan nilai tunai,secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
 - (3) Dalam hal pemegang polis, tertanggung, atau peserta meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian *underlying asset* investasi subdana, PUJK wajib menyediakan informasi dimaksud.
 - (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 58

- (1) PUJK wajib melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan:
 - a. perjanjian antara PUJK dan Konsumen; dan
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 59

Direksi dan/atau Pegawai harus memiliki kapasitas yang memadai dalam memberikan layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan.

Paragraf 2

Penagihan untuk Produk Kredit dan Pembiayaan oleh PUJK

Pasal 60

- (1) Dalam hal PUJK melakukan penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan, PUJK wajib memberikan surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian.
- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi paling sedikit:
 - a. tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian;
 - b. jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban;
 - c. *outstanding* pokok terutang;
 - d. manfaat ekonomi pendanaan; dan
 - e. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 61

- (1) PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).
- (2) PUJK wajib menuangkan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang dalam bentuk perjanjian tertulis bermeterai cukup.
- (3) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:
 - a. pihak lain berbentuk badan hukum;
 - b. pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan
 - c. pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Dalam hal Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi melakukan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memenuhi ketentuan pihak lain tersebut bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana.
- (5) PUJK wajib bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) PUJK wajib melakukan evaluasi secara berkala atas kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 62

- (1) PUJK wajib memastikan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen dilaksanakan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam memastikan tindakan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib memastikan penagihan dilakukan:
 - a. tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat memperlakukan Konsumen;
 - b. tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal;
 - c. tidak kepada pihak selain Konsumen;
 - d. tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu;
 - e. di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen;
 - f. hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan
 - g. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penagihan di luar tempat dan/atau waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan huruf f hanya dapat dilakukan atas dasar persetujuan dan/atau perjanjian dengan Konsumen terlebih dahulu.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau (2) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 63

- (1) Dalam hal PUJK memiliki produk kredit atau pembiayaan yang mensyaratkan agunan, PUJK wajib memiliki pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan.
- (2) Pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 64

- (1) Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK wajib memenuhi ketentuan:
- a. Konsumen terbukti wanprestasi;
 - b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan
 - c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek.
- (2) Penentuan terbukti wanprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
- a. kesepakatan tertulis para pihak yang di dalamnya terdapat penyerahan secara sukarela terhadap objek yang menjadi jaminan;
 - b. putusan pengadilan atau LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. mekanisme lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan.
- (4) Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam berita acara pengambilalihan atau penarikan agunan.
- (5) Dalam hal terjadi pengambilalihan atau penarikan agunan, PUJK wajib menjelaskan kepada Konsumen informasi mengenai:
 - a. *outstanding* pokok terutang;
 - b. manfaat ekonomi pendanaan;
 - c. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang;
 - d. biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan
 - e. mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya.
- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 65

- (1) Dalam hal Konsumen tidak dapat menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu tertentu setelah dilakukan pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4), PUJK yang akan melakukan penjualan agunan wajib melalui:
 - a. pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan; dan/atau
 - b. penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak.
- (2) Pelaksanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;

- e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 66

- (1) PUJK wajib memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan.
- (2) PUJK wajib mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a atau penjualan agunan di bawah tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kesepakatan antara Konsumen dan PUJK, jangka waktu mengacu pada pedoman internal.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kesembilan

Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa atas Produk dan Layanan

Paragraf 1

Layanan Pengaduan

Subparagraf 1

Ruang Lingkup dan Prinsip Layanan Pengaduan

Pasal 67

- (1) PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur Layanan Pengaduan kepada Konsumen.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;

- b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
 - (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (5) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 68

- (1) PUJK wajib memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen.
- (2) PUJK wajib mencantumkan prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 69

- (1) PUJK wajib menyediakan Layanan Pengaduan Konsumen.
- (2) Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki ruang lingkup terdiri atas:
 - a. penerimaan Pengaduan;
 - b. penanganan Pengaduan; dan
 - c. penyelesaian Pengaduan.
- (3) Dalam hal pemanfaatan layanan PUJK digunakan selama 24 (dua puluh empat) jam, PUJK wajib menyediakan paling kurang layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam.

- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Subparagraf 2
Penerimaan Pengaduan

Pasal 70

- (1) PUJK wajib menerima, mencatat, dan mendokumentasikan setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.
- (3) Setiap kantor PUJK wajib menerima Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 71

- (1) PUJK wajib menangani Pengaduan secara tertulis bagi Konsumen yang telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Dokumen yang dipersyaratkan oleh PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identitas Konsumen;
 - b. jenis dan tanggal pemanfaatan produk dan/atau layanan;
 - c. permasalahan yang diadukan; dan
 - d. dokumen lain.
- (3) Dalam hal Konsumen memiliki dokumen yang berkaitan langsung dengan permasalahan yang diajukan, PUJK dapat menetapkan dokumen dimaksud sebagai dokumen pendukung yang wajib dilengkapi oleh Konsumen.
- (4) Dalam hal Konsumen belum memenuhi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3), PUJK wajib menginformasikan dan meminta kekurangan dokumen dimaksud kepada Konsumen.
- (5) PUJK wajib memberikan kesempatan kepada Konsumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk melengkapi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
- (7) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6):
 - a. dokumen yang diperlukan tidak berada pada domisili Konsumen; dan/atau
 - b. terdapat hal lain yang berada di luar kendali Konsumen.
- (8) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib disampaikan kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir.
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (5), dan/atau ayat (8) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.
- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 72

- (1) PUJK wajib menyampaikan konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan.
- (2) Konfirmasi penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. nomor registrasi Pengaduan; dan

- b. tanggal penerimaan Pengaduan.
- (3) Konfirmasi penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 73

- (1) PUJK wajib menyampaikan bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis.
- (2) Bukti tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. nomor registrasi Pengaduan;
 - b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan
 - c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen.
- (3) Bukti tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani atau diterbitkan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Subparagraf 3

Penanganan Pengaduan

Pasal 74

- (1) PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK membutuhkan dokumen pendukung dan jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi, PUJK meminta kepada Konsumen untuk menyampaikan Pengaduan secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (6) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 75

- (1) PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dan/atau ayat (3) diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. kantor PUJK yang menerima Pengaduan tidak sama dengan kantor PUJK tempat terjadinya permasalahan yang diadukan dan terdapat kendala komunikasi di antara kedua kantor PUJK tersebut;
 - b. Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen PUJK; dan/atau
 - c. terdapat hal lain yang berada di luar kendali PUJK.
- (4) Perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

- (5) Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh PUJK dengan persyaratan:
 - a. penyelesaian Pengaduan memerlukan tindak lanjut oleh pihak lain; dan
 - b. tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak lain tersebut memengaruhi jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan PUJK, pihak lain dimaksud wajib menyampaikan tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal.
- (7) Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (6), dan/atau ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (11) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 76

- (1) PUJK dapat menolak menangani Pengaduan jika:
 - a. Konsumen tidak melengkapi persyaratan dokumen sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - b. Pengaduan sebelumnya telah diselesaikan oleh PUJK sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. Pengaduan tidak terkait dengan kerugian dan/atau potensi kerugian material, wajar, dan secara langsung sebagaimana tercantum dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan;
 - d. Pengaduan tidak terkait dengan pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dikeluarkan oleh PUJK yang bersangkutan; dan/atau
 - e. Pengaduan sedang dalam proses atau telah diputus oleh lembaga peradilan secara perdata.

- (2) Penolakan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan untuk pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dikeluarkan berdasarkan kerja sama dengan PUJK lain.

Subparagraf 4
Penyelesaian Pengaduan

Pasal 77

- (1) PUJK wajib memberikan Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima.
- (2) Dalam hal Pengaduan disampaikan secara tertulis, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara tertulis.
- (3) Dalam hal Pengaduan disampaikan secara lisan, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara lisan dan/atau tertulis.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 78

- (1) Tanggapan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) dapat berupa:
 - a. penjelasan permasalahan, dalam hal tidak terdapat kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK yang menyebabkan adanya kerugian dan/atau potensi kerugian Konsumen; atau
 - b. penawaran penyelesaian, dalam hal terdapat kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang bekerja untuk atau

mewakili kepentingan PUJK yang menyebabkan adanya kerugian dan/atau potensi kerugian Konsumen.

- (2) PUJK mencantumkan jangka waktu yang cukup bagi Konsumen untuk menyetujui atau menolak Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian.
- (3) PUJK wajib melakukan langkah penyelesaian yang disepakati dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK.
- (4) PUJK wajib memberikan penegasan secara tertulis dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen.
- (5) PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.
- (6) Perekaman terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan mengenai layanan Pengaduan Konsumen di sektor jasa keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Subparagraf 5

Laporan Layanan Pengaduan

Pasal 79

- (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
- (3) Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah periode semesteran berakhir.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh

- pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan Layanan Pengaduan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif dengan rincian:
- a. sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (6) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 80

- (1) Penyampaian laporan Layanan Pengaduan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.
- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.
- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 81

- (1) PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) apabila PUJK menyampaikan laporan Layanan Pengaduan setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PUJK belum menyampaikan laporan Layanan Pengaduan, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3).
- (3) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk laporan dan tata cara pengisian laporan Layanan Pengaduan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif dengan rincian:
- a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urut Dana; atau
 - c. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (6) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat

- (5), yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Paragraf 2

Penyelesaian Pengaduan di Sektor Jasa Keuangan

Pasal 82

- (1) Dalam hal tidak terdapat kesepakatan terhadap hasil penanganan Pengaduan yang dilakukan oleh PUJK, Konsumen dapat:
- a. menyampaikan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk penanganan Pengaduan sesuai dengan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. mengajukan Sengketa kepada LAPS Sektor Jasa Keuangan yang mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atau kepada pengadilan.
- (2) Dalam hal Konsumen menyampaikan Pengaduan atau mengajukan Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK berhak melakukan pembelaan diri di dalam penyelesaian Sengketa Konsumen, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melakukan pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK berhak memberikan pembuktian.
- (4) Dalam hal terdapat gugatan ganti rugi berdasarkan perbuatan melawan hukum, pembuktian ada tidaknya unsur kesalahan merupakan tanggung jawab PUJK.

Pasal 83

- (1) Dalam penyelesaian Sengketa, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pengawasan, pemeriksaan, dan pengenaan sanksi terhadap LAPS Sektor Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b.
- (2) Ketentuan mengenai LAPS Sektor Jasa Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga alternatif penyelesaian sengketa sektor jasa keuangan.

Pasal 84

- (1) PUJK berhak mendapatkan rehabilitasi nama baik jika terbukti secara hukum bahwa kerugian Konsumen tidak diakibatkan oleh produk dan/atau layanan yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bentuk rehabilitasi nama baik PUJK ditentukan oleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Bagian Kesepuluh
Penilaian Sendiri

Pasal 85

- (1) PUJK melakukan penilaian sendiri terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.
- (2) PUJK wajib menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 30 September tahun berjalan.
- (3) Dalam hal tanggal 30 September sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan penilaian disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (5) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 86

- (1) Penyampaian laporan penilaian sendiri dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.

- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.
- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 87

- (1) Apabila PUJK menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2).
- (2) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK belum menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2).
- (3) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sendiri ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi

- Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
- b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (6) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
 - (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

BAB III INFRASTRUKTUR PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Fungsi atau Unit Pelindungan Konsumen

Pasal 88

- (1) PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.
- (2) Fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh fungsi atau unit lain.
- (3) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai perangkapan fungsi atau unit pada masing-masing PUJK.
- (4) Dalam hal tidak terdapat ketentuan mengenai perangkapan fungsi atau unit, PUJK dapat melakukan perangkapan fungsi atau unit sesuai kebutuhan.
- (5) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai.
- (6) Dalam membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK mempertimbangkan:
 - a. jumlah aset;

- b. jumlah kantor;
 - c. jumlah dan kompleksitas produk dan/atau layanan;
 - d. jumlah klasifikasi Konsumen; dan/atau
 - e. jumlah sumber daya manusia PUJK.
- (7) PUJK wajib membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK.
- (8) PUJK wajib menyediakan sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan.
- (9) PUJK wajib memastikan Pegawai pada fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan memiliki paling sedikit:
- a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan
 - b. kewenangan untuk menangani Pengaduan.
- (10) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (11) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a.
- (12) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 89

Fungsi atau unit Pelindungan Konsumen memiliki tugas meliputi:

- a. memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- b. mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- c. berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor

- jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- f. menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen;
 - g. menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (*website*), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK;
 - h. menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan
 - i. tugas lain dalam Pelindungan Konsumen.

Bagian Kedua Organisasi dan Pelaporan

Pasal 90

- (1) Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Direksi wajib menunjuk:
 - a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan
 - b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat,yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) Pejabat yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertanggung jawab langsung kepada Direksi PUJK.
- (5) PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (6) PUJK, Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Ketiga Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 91

- (1) PUJK wajib melakukan pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada Pegawai PUJK.
- (2) Pengembangan kapasitas Pegawai PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelatihan.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait Pelindungan Konsumen bagi Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya.
- (5) Materi dalam pelatihan Pelindungan Konsumen meliputi:
 - a. prosedur Layanan Pengaduan;
 - b. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen;
 - c. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan
 - d. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen.
- (6) PUJK melakukan evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) PUJK melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN

CALON KONSUMEN DAN KONSUMEN

Pasal 92

- (1) Dalam penyelenggaraan Pelindungan Konsumen dan masyarakat, calon Konsumen dan/atau Konsumen memiliki hak dan kewajiban.
- (2) Hak calon Konsumen dan/atau Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mendapatkan keamanan dalam menggunakan produk dan/atau memanfaatkan layanan sesuai

- yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian;
- b. memilih produk dan/atau layanan;
 - c. mendapatkan produk dan/atau layanan sesuai dengan penawaran yang dijanjikan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mendapatkan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan;
 - e. didengar pendapat dan pengaduannya atas produk yang digunakan dan/atau layanan yang dimanfaatkan;
 - f. mendapatkan advokasi, perlindungan, dan upaya penyelesaian Sengketa Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mendapat edukasi keuangan;
 - h. diperlakukan atau dilayani secara benar;
 - i. mendapatkan ganti rugi apabila produk dan/atau layanan yang diterima tidak sesuai dengan perjanjian dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membentuk asosiasi Konsumen; dan
 - k. hak lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban calon Konsumen dan/atau Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. mendengarkan penjelasan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang disampaikan dengan metode pemasaran tertentu oleh PUJK sebelum membeli produk dan/atau layanan PUJK;
 - b. membaca, memahami, dan melaksanakan dengan benar perjanjian dan/atau dokumen penggunaan produk dan/atau layanan;
 - c. beriktikad baik dalam penggunaan produk dan/atau layanan;
 - d. memberikan informasi dan/atau dokumen yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - e. membayar sesuai dengan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan yang disepakati dengan PUJK; dan
 - f. mengikuti upaya penyelesaian Sengketa Pelindungan Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK dapat melakukan:
- a. penundaan;
 - b. pembatasan;
 - c. penolakan;
 - d. tidak memberikan pelayanan; dan/atau
 - e. denda sesuai dengan perjanjian,
- kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.

BAB V
PENYELENGGARAAN LAYANAN KONSUMEN DAN
MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN OLEH
OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 93

- (1) Konsumen dan/atau masyarakat dapat memanfaatkan layanan yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan berupa:
 - a. layanan penerimaan Informasi;
 - b. layanan pemberian Informasi; dan
 - c. layanan Pengaduan.
- (2) Pemanfaatan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Konsumen dan masyarakat diajukan kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen c.q. satuan kerja di Bidang Pengawasan Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen; atau
 - b. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan di daerah.
- (3) Informasi yang dapat diterima dan diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Informasi terkait karakteristik sektor jasa keuangan, layanan, produk, dan Informasi lainnya.

Pasal 94

- (1) Konsumen dan/atau masyarakat dapat memberikan Informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui layanan penerimaan Informasi.
- (2) Pemberian informasi dari Konsumen dan/atau masyarakat dapat dilakukan melalui surat, surat elektronik, laman Otoritas Jasa Keuangan, telepon, tatap muka dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan tanggapan terhadap Informasi yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.
- (4) Tanggapan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui surat, surat elektronik, laman Otoritas Jasa Keuangan, telepon, tatap muka dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 95

- (1) Konsumen dan/atau masyarakat dapat meminta Informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui layanan pemberian Informasi.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan layanan pemberian Informasi melalui surat, surat elektronik, laman Otoritas Jasa Keuangan, telepon, tatap muka dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Jika Konsumen dan/atau masyarakat meminta melalui surat dan dilengkapi dengan:
 - a. alamat surat menyurat, nomor telepon yang dapat dihubungi, atau alamat surat elektronik; dan
 - b. dokumen identitas diri yang berlaku,Otoritas Jasa Keuangan akan memberikan informasi melalui surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Informasi kepada PUJK melalui surat dan/atau surat elektronik untuk melakukan layanan pemberian Informasi.
- (5) PUJK wajib memenuhi permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik.

- (6) Apabila terdapat kondisi yang berada di luar kendali PUJK, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.
- (7) Permohonan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterima secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 96

- (1) Konsumen dapat menyampaikan Pengaduan melalui layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (3) Konsumen dapat memantau penyelesaian Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (4) PUJK wajib memantau Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (5) Dalam hal terdapat Pengaduan terkait PUJK berdasarkan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PUJK wajib menindaklanjuti Pengaduan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 sampai dengan Pasal 78 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.
- (6) PUJK wajib menyampaikan Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (7) Konsumen diberikan waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk menyampaikan respons atas Tanggapan Pengaduan PUJK pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (8) Dalam hal Konsumen tidak merespons Tanggapan Pengaduan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Pengaduan selesai.
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.
- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 97

Ketentuan mengenai layanan Konsumen dan masyarakat oleh Otoritas Jasa Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan layanan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VI

PEMBELAAN HUKUM OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN UNTUK PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT

Pasal 98

- (1) Untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pembelaan hukum meliputi:
- a. memerintahkan atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK untuk menyelesaikan Pengaduan Konsumen; dan/atau
 - b. mengajukan gugatan.
- (2) Dalam melakukan pembelaan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen dan/atau informasi kepada:
- a. PUJK;
 - b. lembaga penunjang dan profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan; dan/atau
 - c. pihak lain.
- (3) PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan tidak melaksanakan perintah atau tidak melakukan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PUJK dikenai sanksi sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.
- (5) PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;

- b. denda administratif;
 - c. pemberhentian pengurus;
 - d. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 99

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b dilakukan:
- a. untuk memperoleh kembali harta kekayaan milik pihak yang dirugikan dari pihak yang menyebabkan kerugian, baik yang berada di bawah penguasaan pihak yang menyebabkan kerugian dimaksud maupun di bawah penguasaan pihak lain dengan iktikad tidak baik; dan/atau
 - b. untuk memperoleh ganti kerugian dari pihak yang menyebabkan kerugian pada Konsumen dan/atau LJK sebagai akibat dari pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (2) Ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya digunakan untuk pembayaran ganti kerugian kepada pihak yang dirugikan.
- (3) Gugatan perdata untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan bukan atas permintaan Konsumen.

Pasal 100

- (1) Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap mengabulkan gugatan seluruhnya atau sebagian, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan informasi kepada Konsumen dan PUJK terkait rencana distribusi pembayaran kerugian.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menunjuk pihak ketiga untuk:
- a. melakukan eksekusi putusan pengadilan;
 - b. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan aset;
 - c. melaksanakan proses lelang;
 - d. mengadminstrasikan hasil ganti kerugian; dan/atau
 - e. melakukan distribusi hasil ganti kerugian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan tata cara distribusi pengembalian kerugian Konsumen, masyarakat, dan/atau PUJK.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e masih terdapat kelebihan perolehan ganti kerugian, Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengembalian kepada PUJK atau pihak yang digugat.

- (5) Otoritas Jasa Keuangan menunjuk pihak ketiga untuk melakukan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai gugatan perdata ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VII PENGAWASAN PERILAKU PUJK OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 101

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*).
- (2) Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan untuk:
 - a. memastikan kepatuhan PUJK dalam menerapkan ketentuan Pelindungan konsumen dan masyarakat secara langsung dan/atau tidak langsung; dan
 - b. mewujudkan keseimbangan hak dan kewajiban antara Konsumen dan PUJK dalam penggunaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

Pasal 102

Otoritas Jasa Keuangan melakukan Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dengan cara:

- a. pengawasan tidak langsung; dan/atau
- b. pengawasan langsung.

Bagian Kesatu Pengawasan Tidak Langsung

Pasal 103

Pengawasan tidak langsung dilakukan dengan cara:

- a. analisis atas informasi dan laporan yang diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. pengamatan lapangan.

Pasal 104

- (1) Dalam melakukan pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta dokumen dan/atau informasi kepada PUJK.
- (2) PUJK wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

- (5) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kedua
Pengawasan Langsung

Pasal 105

Pengawasan langsung dilakukan dengan cara:

- a. Pemeriksaan Tematik; dan/atau
- b. Pemeriksaan Khusus.

Pasal 106

- (1) Pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dilakukan oleh tim pengawas perilaku PUJK (*market conduct*).
- (2) Pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dapat dilakukan di dalam dan/atau di luar kantor PUJK.

Pasal 107

- (1) Pemeriksaan Tematik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a dilaksanakan berdasarkan tema yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b merupakan pemeriksaan yang dilakukan berkaitan dengan aspek tertentu dari PUJK.

Pasal 108

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus oleh Otoritas Jasa Keuangan, PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan:
 - a. buku, berkas, catatan, disposisi, dan/atau memorandum;
 - b. dokumen, data elektronik, termasuk salinannya;
 - c. keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan kegiatan usaha baik lisan maupun tertulis;
 - d. keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usaha; dan
 - e. hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus.
- (2) PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PUJK dilarang untuk menghambat proses Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus serta memengaruhi pendapat, penilaian, atau hasil kerja dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.

- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Bagian Ketiga
Perintah, Melakukan Tindakan Tertentu,
dan Perintah Tertulis

Pasal 109

- (1) Dalam rangka Pelindungan Konsumen, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK.
- (2) PUJK wajib melaksanakan perintah atau melakukan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 110

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan Perintah Tertulis untuk:
 - a. mengganti pengurus atau pihak tertentu di PUJK;
 - b. menghentikan, membatasi, atau memperbaiki kegiatan usaha atau transaksi;
 - c. pengembalian harta kekayaan milik Konsumen;
 - d. menghentikan atau mengubah perjanjian antara PUJK dengan pihak lain yang diduga merugikan Konsumen, masyarakat, dan sektor jasa keuangan;
 - e. mengganti kerugian Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau
 - f. Perintah Tertulis lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (2) Perintah Tertulis dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perintah tertulis.

BAB VIII PEMBINAAN OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 111

Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan pembinaan kepada PUJK.

BAB IX KOORDINASI

Pasal 112

Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan Pemerintah dan Bank Indonesia terkait penerapan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

BAB X PENGENAAN SANKSI DAN PENGAJUAN KEBERATAN

Bagian Kesatu

Pengenaan Sanksi oleh Otoritas Jasa Keuangan

Pasal 113

Pengenaan sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diberlakukan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dan batas pemenuhan dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 114

Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Pengajuan Keberatan Oleh PUJK

Pasal 115

- (1) PUJK yang dikenai sanksi administratif dapat mengajukan keberatan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyampaikan alasan mengenai keberatan atas sanksi administratif yang dikenakan dan disertai dengan bukti yang mendukung.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat ketetapan sanksi administratif.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. pejabat yang menetapkan sanksi administratif.
- (5) Otoritas Jasa Keuangan mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan atas sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan seluruhnya, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat pembatalan pengenaan sanksi administratif.
- (7) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan sebagian, Otoritas Jasa Keuangan

menerbitkan surat penyesuaian pengenaan sanksi administratif.

- (8) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat penolakan atas keberatan yang diajukan yang disertai dengan alasan penolakan dan penegasan bahwa sanksi administratif tetap berlaku.
- (9) Dalam hal PUJK yang dikenai sanksi administratif berupa denda administratif mengajukan permohonan keberatan kepada Otoritas Jasa Keuangan, kewajiban pembayaran sanksi administratif ditanggguhkan sementara sejak diterimanya surat permohonan keberatan sampai dengan ditetapkannya keputusan terhadap permohonan keberatan tersebut.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 116

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan, dikenakan sanksi berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 117

Perjanjian baku yang telah dibuat oleh PUJK sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lambat pada tanggal 31 Desember 2024.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

- Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
- a. semua ketentuan mengenai perlindungan konsumen yang sudah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku harus dibaca sebagai Pelindungan Konsumen;

- b. semua istilah pengaduan yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan masyarakat diganti dengan Pengaduan;
- c. semua istilah sengketa yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan masyarakat diganti dengan Sengketa;
- d. semua istilah Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di luar Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dimaknai sebagai Konsumen;
- e. semua istilah dokumen Transaksi Keuangan yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan masyarakat diganti dengan dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan;
- f. “Pelaku Usaha Jasa Keuangan” yang telah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dimaknai sama dengan “Pelaku Usaha Jasa Keuangan” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- g. “Literasi Keuangan” yang telah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dimaknai sama dengan “Literasi Keuangan” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
- h. “Inklusi Keuangan” yang telah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dimaknai sama dengan “Inklusi Keuangan” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 119

Ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksana yang mengatur mengenai perilaku PUJK dalam:

- a. desain produk dan/atau layanan;
- b. penyediaan informasi produk dan/atau layanan;
- c. penyampaian informasi produk dan/atau layanan;
- d. pemasaran produk dan/atau layanan;
- e. penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan;
- f. pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan; dan
- g. penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa atas produk dan/atau layanan,

tunduk pada ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 120

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. ketentuan pelaksana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6788) yang mengatur Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan; dan
- b. Surat Edaran Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 5/SEOJK.05/2022 tentang Produk Asuransi yang Dikaitkan dengan Investasi, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 121

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 7, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, dan Pasal 45 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6246);
 - b. Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286);
 - c. Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, dan Pasal 49 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320);
 - d. Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 22 ayat (1) sampai dengan ayat (5), Pasal 23, dan Pasal 24 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6507);
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6788);
 - f. Pasal 102, Pasal 103, dan Pasal 104 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);
 - g. Pasal 3, Pasal 14, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 32, dan Pasal 36 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 5/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 30/OJK),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dalam hal ketentuan Pasal mengenai Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diacu oleh ketentuan Pasal Peraturan yang bersangkutan, pengacuannya diganti dengan Pasal dalam Peraturan ini dengan ketentuan:

- a. Pasal 3 pengacuannya diganti dengan Pasal 11;
 - b. Pasal 14 pengacuannya diganti dengan Pasal 12;
 - c. Pasal 25 pengacuannya diganti dengan Pasal 13;
 - d. Pasal 26 pengacuannya diganti dengan Pasal 14;
 - e. Pasal 27 pengacuannya diganti dengan Pasal 15; dan
 - f. Pasal 28 pengacuannya diganti dengan Pasal 16.
- (3) Dalam hal ketentuan Pasal mengenai Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diacu oleh ketentuan Pasal Peraturan yang bersangkutan, pengacuannya diganti dengan Pasal dalam Peraturan ini dengan ketentuan:
- a. Pasal 8 ayat (2) pengacuannya diganti dengan Pasal 95 ayat (5);
 - b. Pasal 22 ayat (1) pengacuannya diganti dengan Pasal 96 ayat (2); dan
 - c. Pasal 22 ayat (2) pengacuannya diganti dengan Pasal 96 ayat (4).
- (4) Dalam hal ketentuan Pasal mengenai Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diacu oleh ketentuan Pasal Peraturan yang bersangkutan, pengacuannya diganti dengan Pasal dalam Peraturan ini dengan ketentuan:
- a. Pasal 10 pengacuannya diganti dengan Pasal 71;
 - b. Pasal 11 pengacuannya diganti dengan Pasal 72;
 - c. Pasal 12 pengacuannya diganti dengan Pasal 73; dan
 - d. Pasal 16 pengacuannya diganti dengan Pasal 75.

Pasal 122

- (1) Lembaga Keuangan Mikro menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal 12 Januari 2023.
- (2) Untuk koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 12 Januari 2026.
- (3) Ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen untuk Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital mulai berlaku pada tanggal 12 Januari 2025.

Pasal 123

- (1) Kewajiban penyampaian laporan rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen untuk PUJK yang memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian rencana bisnis, dilakukan paling lambat tanggal 30 November 2024.
- (2) Kewajiban penyampaian laporan realisasi Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen untuk PUJK yang memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan realisasi rencana bisnis, dilakukan paling lambat tanggal 10 Juli 2024.
- (3) Sampai dengan berlakunya kewajiban penyampaian:
 - a. laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

disampaikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis dan pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK.

Pasal 124

- (1) Kewajiban penyampaian laporan Layanan Pengaduan secara semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) untuk pertama kali dilakukan paling lambat tanggal 10 Juli 2024.
- (2) Sampai dengan berlakunya kewajiban penyampaian laporan Layanan Pengaduan secara semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laporan Layanan Pengaduan disampaikan secara triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan Pengaduan Konsumen di sektor jasa keuangan.

Pasal 125

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 40/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT
DI SEKTOR JASA KEUANGAN

I. UMUM

Penerbitan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK) menegaskan dan memperkuat fungsi Otoritas Jasa Keuangan dalam melaksanakan Pelindungan Konsumen dan masyarakat. Penguatan fungsi Otoritas Jasa Keuangan diatur dalam Perubahan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (UU OJK) sebagaimana diubah oleh UU P2SK yang menyebutkan Otoritas Jasa Keuangan berfungsi memberikan pelindungan terhadap Konsumen dan masyarakat. Sejalan dengan penguatan fungsi tersebut, Otoritas Jasa Keuangan diberikan penambahan kewenangan antara lain pengaturan dan pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*), serta pelaksanaan Inklusi Keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 226, Pasal 233, dan Pasal 234 UU P2SK.

Selain itu, dalam UU P2SK terdapat kewenangan pengaturan dan pengawasan dalam rangka Pelindungan Konsumen di Sektor Keuangan yang memiliki implikasi dilakukannya penyesuaian beberapa pengaturan antara lain: (1) pencantuman 7 (tujuh) prinsip Pelindungan Konsumen; (2) penegasan dan penambahan hak dan kewajiban Konsumen di sektor jasa keuangan serta hak, kewajiban, dan larangan bagi PUJK; (3) penambahan cakupan klausula baku yang dilarang dicantumkan dalam perjanjian baku; (4) penegasan pelindungan data Konsumen dan kewajiban memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber; (5) pelaksanaan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan oleh PUJK; (6) kewajiban melaksanakan penanganan Pengaduan; serta (7) tata cara pengenaan dan batas pemenuhan sanksi.

Penyempurnaan ketentuan Pelindungan Konsumen sektor jasa keuangan diperlukan untuk mendorong terciptanya sistem Pelindungan Konsumen yang andal, meningkatkan pemberdayaan Konsumen dan masyarakat, serta menumbuhkan kesadaran Pelaku Usaha Jasa Keuangan. Penyempurnaan dimaksud dilakukan untuk mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, serta mampu melindungi kepentingan Konsumen dan masyarakat sebagai respons perkembangan industri jasa keuangan yang makin kompleks dan dinamis.

Dari sisi lain, untuk memastikan kepatuhan PUJK terhadap pengaturan Pelindungan Konsumen dan masyarakat, perlu dipertegas kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*). Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) diharapkan dapat menjaga dan meningkatkan kepercayaan Konsumen kepada PUJK dalam setiap aktivitas dan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan serta tetap memberikan peluang dan kesempatan untuk perkembangan PUJK secara adil, efisien, dan transparan. Hal ini berbeda dengan pengawasan *prudential* yang bertujuan agar sektor jasa keuangan memiliki kinerja yang sehat dan hati-hati (*prudent*) dalam mencapai kesinambungan usaha yang terjaga dan tumbuh secara berkelanjutan.

Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dilaksanakan dengan memastikan perilaku PUJK dalam mendesain, menyediakan informasi, menyampaikan informasi, memasarkan, membuat perjanjian, dan memberikan layanan atas produk dan/atau layanan serta melakukan penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa, telah mematuhi ketentuan Pelindungan Konsumen sektor jasa keuangan. Dalam

memastikan perilaku ini, PUJK harus memperhatikan prinsip Pelindungan Konsumen, yaitu edukasi yang memadai, keterbukaan dan transparansi informasi produk dan/atau layanan, perlakuan yang adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab, pelindungan aset, privasi, dan data Konsumen, penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa yang efektif dan efisien, penegakan kepatuhan, dan persaingan yang sehat.

Dengan berlakunya UU P2SK dan sebagai respons terhadap perkembangan sektor jasa keuangan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan perlu dilakukan penggantian.

Ruang lingkup Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini meliputi:

- a. ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- b. cakupan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- c. infrastruktur Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- d. hak dan kewajiban Konsumen;
- e. hak, kewajiban, dan larangan PUJK;
- f. penyelenggaraan layanan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- g. pembelaan hukum oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- h. Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- i. pembinaan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- j. koordinasi; dan
- k. pengenaan sanksi dan pengajuan keberatan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “Bank Perekonomian Rakyat” adalah Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah sesuai dengan Undang-Undang mengenai Perbankan sebagaimana diubah dalam undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “Perusahaan Efek” adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek, perantara pedagang efek, dan/atau manajer investasi.

Angka 4

Yang dimaksud dengan “Dana Pensiun” adalah Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Cukup jelas.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Cukup jelas.

Angka 11

Contoh Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib antara lain BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, PT Taspen (Persero), BP Tapera, PT Asabri (Persero), dan PT Jasa Raharja (Persero).

Huruf b

Contoh pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan” antara lain PT Permodalan Nasional Madani dan Penyelenggara Layanan Urun Dana.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “inovasi teknologi sektor keuangan” adalah inovasi berbasis teknologi yang berdampak pada produk, aktivitas, layanan, dan model bisnis dalam ekosistem keuangan digital.

Pihak yang menyelenggarakan inovasi teknologi sektor keuangan di sektor jasa keuangan meliputi:

- a. penyelesaian transaksi surat berharga, antara lain proses kliring, proses penyelesaian, pencatatan kepemilikan serta penyimpanan efek pada pasar modal;
- b. penghimpunan modal, antara lain inovasi teknologi dalam penghimpunan dana masyarakat melalui penawaran efek dengan menggunakan jasa penyelenggara sistem elektronik (*securities crowdfunding*) dan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait termasuk di bidang pasar modal;
- c. pengelolaan investasi, antara lain mencakup inovasi teknologi dalam pengelolaan investasi;
- d. pengelolaan risiko, yang terdiri atas antara lain kegiatan dalam melakukan inovasi teknologi untuk pengembangan produk, penanganan klaim, serta distribusi dan penjualan;
- e. penghimpunan dan/atau penyaluran dana, yang terdiri antara lain digital banking dan pinjam-meminjam berbasis aplikasi teknologi (*peer-to-peer lending*);
- f. pendukung pasar, yang merupakan inovasi teknologi dalam rangka mendukung kebutuhan LJK antara lain penghimpunan data;
- g. aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto yang merupakan aset keuangan yang disimpan atau direpresentasikan secara digital; dan
- h. aktivitas jasa keuangan digital lainnya.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “edukasi yang memadai” adalah prinsip yang mengedepankan nilai dan aksi edukatif di antaranya mengenai peran PUJK dalam memberikan:

1. pemahaman terhadap karakteristik, produk, dan/atau layanan sektor keuangan kepada masyarakat; dan
2. pemahaman kepada Konsumen mengenai produk dan/atau layanan, manfaat, biaya dan risiko serta prosedur dan mekanisme Pelindungan Konsumen di PUJK pada saat pemasaran sampai dengan penanganan Pengaduan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “keterbukaan dan transparansi informasi produk dan/atau layanan” adalah prinsip yang mengutamakan kejelasan, keakuratan, kejujuran, dan tidak menyesatkan dari informasi mengenai produk dan/atau layanan baik sebelum, saat, maupun sesudah produk dan/atau layanan digunakan oleh Konsumen termasuk penjelasan mengenai risiko kerugian yang mungkin timbul.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “perlakuan yang adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab” adalah prinsip yang mengedepankan tindakan yang adil, tidak diskriminatif, dan bertanggung jawab dari PUJK dalam menjalankan bisnis dengan memperhatikan kepentingan Konsumen di antaranya:

1. memperhitungkan kebutuhan dan kemampuan Konsumen sebelum menawarkan produk dan/atau layanan kepada Konsumen; dan
2. mencegah lahirnya konflik kepentingan antara PUJK dan Konsumen sebagai dasar setiap prosedur yang dilakukan PUJK, contohnya pemasaran produk dan/atau layanan kepada Konsumen tidak menjadikan capaian target penjualan sebagai tujuan utama, tetapi secara prioritas memusatkan tujuan pada detail informasi produk dan/atau layanan yang disampaikan kepada Konsumen, dan penanganan Pengaduan tidak dilakukan oleh Pegawai atau pemimpin kantor PUJK yang memiliki kaitan dengan Pengaduan dari Konsumen.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pelindungan aset, privasi, dan data Konsumen” adalah prinsip yang menekankan pada kepastian adanya prosedur, mekanisme, dan sistem untuk memberikan jaminan pelindungan, menjaga kerahasiaan dan keamanan atas aset keuangan, sistem informasi, dan ketahanan siber yang dikelola oleh PUJK, privasi, data dan/atau informasi Konsumen, serta menggunakan sesuai dengan kepentingan dan tujuan yang disetujui Konsumen dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa yang efektif dan efisien” adalah prinsip yang memfokuskan pada pemenuhan hak-hak Konsumen dalam menyampaikan Pengaduan dan Sengketa di antaranya mencakup perangkat, prosedur, dan mekanisme mulai dari penerimaan hingga penyelesaian Pengaduan Berindikasi Sengketa oleh PUJK dengan sederhana, cepat, dan biaya yang terjangkau.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “penegakan kepatuhan” adalah prinsip yang menitikberatkan pada tindakan PUJK untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan Pelindungan

Konsumen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor keuangan.

Contoh:

1. pembentukan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen;
2. tanggung jawab PUJK atas kesalahan dan/atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi Konsumen setelah melalui proses pembuktian;
3. tanggung jawab terhadap kerugian Konsumen yang disebabkan oleh pihak ketiga yang bertindak untuk kepentingan PUJK; dan
4. pelaporan pelaksanaan Pelindungan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “persaingan yang sehat” adalah persaingan antara PUJK dalam menjalankan kegiatan usaha yang dilakukan dengan cara jujur atau tidak melawan hukum atau tidak menghambat persaingan usaha.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beriktikad baik”, PUJK:

1. menawarkan produk dan/atau layanan dengan memerhatikan kesesuaian kebutuhan dan kemampuan Konsumen; dan
2. melaksanakan kegiatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan antara lain kegiatan perekaman untuk pemasaran produk dan/atau layanan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “diskriminatif” di antaranya perbedaan perlakuan terhadap sesama warga negara berdasarkan warna kulit, golongan, suku, ekonomi, dan agama.

Yang dimaksud dengan “diskriminatif yang dikecualikan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian” adalah tidak semua produk dan/atau layanan dapat digunakan oleh Konsumen pada umumnya, namun ditujukan pada target Konsumen tertentu.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “norma yang berlaku di masyarakat” antara lain norma kesopanan dan kesusilaan.

Contoh gangguan fisik dan/atau psikis:

calon Konsumen dan/atau Konsumen mengalami rasa sakit, jatuh sakit, luka berat, hilangnya rasa percaya diri, rasa takut, cemas, hilangnya kemampuan untuk bertindak, dan pingsan/tidak berdaya.

Kegiatan usaha antara lain pemasaran dan penagihan.

Contoh tindakan yang menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis:

1. PUJK melakukan penarikan barang jaminan di ruang publik tanpa persetujuan Konsumen terlebih dahulu;
2. PUJK menyebarluaskan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen; dan

3. PUJK menggunakan ancaman dan/atau kekerasan dalam memasarkan produk dan/atau layanan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pihak” adalah orang perseorangan, perusahaan, usaha bersama, asosiasi, atau kelompok yang terorganisasi.

Kegiatan usaha di sektor keuangan antara lain:

- a. penghimpunan dana dari masyarakat dan/atau untuk disalurkan kepada masyarakat;

Ketentuan ini tidak dimaksudkan untuk mencakup penghimpunan dana di luar sektor keuangan, misalnya arisan keluarga dan penghimpunan dana untuk tujuan sosial.

- b. penerbitan surat berharga yang ditawarkan kepada masyarakat;

Tidak termasuk penambahan modal tanpa hak memesan efek terlebih dahulu (*private placement*) dan modal ventura.

- c. penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran; dan

- d. kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran.

Contoh dilarang: PUJK menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha pinjaman *online* ilegal.

Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” adalah Bank Indonesia.

Ayat (2)

Contoh dilarang: PUJK memiliki kerja sama dengan perusahaan pinjaman *online* ilegal.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh sedang dalam proses perizinan antara lain pihak sedang berada dalam ruang uji coba/fasilitas pengembangan inovasi (*sandbox*).

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 6

Contoh iktikad tidak baik Konsumen:

1. Konsumen memberikan informasi dan/atau dokumen yang tidak jelas, tidak akurat, salah, dan menyesatkan;

2. Konsumen menolak melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam perjanjian dan menggunakan cara ancaman atau kekerasan;
3. Konsumen mengalihkan barang yang menjadi agunan pada produk kredit atau pembiayaan tanpa persetujuan PUJK; dan
4. Konsumen menyerahkan agunan yang bersumber dari tindak kejahatan.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “informasi dan/atau dokumen yang akurat” adalah informasi dan/atau dokumen yang disampaikan secara tepat dan lengkap yang dapat dipertanggungjawabkan.

Ayat (3)

Huruf a

Contoh menelaah kesesuaian dokumen yang memuat informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dengan fakta yang sebenarnya antara lain mencocokkan kesesuaian tempat tinggal Konsumen dengan data pada identitas Konsumen, melakukan survei yang memadai, dan wawancara terhadap Konsumen untuk meneliti dan meyakini kebenaran informasi yang terdapat dalam dokumen yang disampaikan oleh Konsumen.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Angka 1

Contoh kesepakatan antara Konsumen dan PUJK:

1. kesepakatan pemenuhan perjanjian; dan
2. kesepakatan penyelesaian Pengaduan dan Sengketa.

Angka 2

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kebijakan dan prosedur tertulis Pelindungan Konsumen dapat berupa 1 (satu) kesatuan dokumen maupun beberapa dokumen yang terpisah.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Mekanisme penggunaan dan penghapusan data dan/atau informasi Konsumen termasuk mekanisme penarikan

persetujuan dan/atau perubahan sebagian persetujuan pemberian data dan/atau informasi Konsumen.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya antara lain:

1. mencantumkan kewenangan dalam prosedur tertulis Pelindungan Konsumen untuk memberikan atau memperdagangkan data dan/atau informasi Konsumen tanpa persetujuan dari Konsumen kepada pihak lain; dan
2. melakukan kekerasan dalam penagihan utang Konsumen.

Ayat (2)

Kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat dapat menjadi bagian dari kode etik PUJK secara umum.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh bentuk tanggung jawab atas kerugian Konsumen antara lain ganti rugi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dilaksanakan oleh PUJK bukan sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas penjualan produk dan/atau layanan PUJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Laporan realisasi Literasi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan.
Ayat (4)
Laporan realisasi Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 14
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “hari libur” adalah hari libur nasional, cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah pusat, dan/atau hari libur lokal yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat.
Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “hari” adalah hari kalender.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 15
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “semesteran” adalah posisi akhir bulan Juni dan Desember.
Ayat (2)
Cukup jelas.

- Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.

Pasal 16

- Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (3).
Ayat (4)
Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (3).
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.
Ayat (12)
Cukup jelas.
Ayat (13)
Cukup jelas.
Ayat (14)
Cukup jelas.

Pasal 17

- Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Otoritas Jasa Keuangan menyatakan informasi bahwa sistem pelaporan elektronik tidak dapat diakses karena mengalami gangguan melalui:
a. sistem pelaporan elektronik;
b. surat elektronik kepada PUJK; atau
c. surat kepada PUJK.
Yang dimaksud dengan “gangguan” adalah kondisi yang menyebabkan PUJK tidak dapat menyampaikan laporan secara

daring, antara lain disebabkan oleh terganggunya jaringan komunikasi data, pemadaman listrik, dan perbaikan pada sistem Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Penyampaian laporan secara luar jaringan (*offline*) dengan cara:

- a. diserahkan langsung; atau
- b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.

Penyampaian laporan secara dalam jaringan (*online*) dengan cara mengirimkan ke alamat surat elektronik (*e-mail*) yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Yang dimaksud dengan “data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK” antara lain foto.

Angka 8

Contoh data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:

1. data dan informasi kesehatan, merupakan catatan atau keterangan individu yang berkaitan dengan kesehatan fisik, kesehatan mental, dan/atau pelayanan kesehatan;
2. data keuangan pribadi, termasuk namun tidak terbatas kepada data jumlah simpanan pada bank termasuk tabungan, deposito, dan data kartu kredit;
3. catatan kejahatan, merupakan catatan tertulis tentang seseorang yang pernah melakukan perbuatan melawan hukum atau melanggar hukum atau sedang dalam proses peradilan atas perbuatan yang dilakukan, antara lain catatan kepolisian dan pencantuman dalam daftar pencegahan atau penangkalan;
4. data anak; dan

5. data genetika, yang merupakan semua data jenis apapun mengenai karakteristik suatu individu yang diwariskan atau diperoleh selama perkembangan prenatal awal.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Contoh data lain: alamat surat elektronik perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan, alamat Protokol Internet (IP *address*) perusahaan, aset dan data karyawan, dan pemilik manfaat (*beneficiary owner*).

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pemrosesan” meliputi pemerolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaruan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan, dan/atau penghapusan atau pemusnahan.

Ayat (4)

Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Contoh pihak lain: pihak di luar PUJK yang berinisiasi untuk menukar data dan/atau informasi Konsumen.

Contoh memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi yang menyatakan bahwa pengendali data pribadi berkewajiban memiliki dasar pemrosesan data pribadi, sehingga PUJK juga berkewajiban memiliki dasar pemrosesan data pribadi.

Contoh peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan: Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan teknologi informasi oleh bank umum.

Ayat (2)

Contoh infrastruktur pengelolaan data secara terintegrasi yang difasilitasi oleh Otoritas Jasa Keuangan Otoritas Jasa Keuangan: sistem layanan informasi keuangan yang dikenal dengan sebutan SLIK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “transfer” adalah perpindahan, pengiriman, dan/atau penggandaan data pribadi baik secara elektronik maupun nonelektronik dari PUJK kepada pihak lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain standar klausul kontrak perlindungan data yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sistem informasi” adalah sistem informasi yang andal dan dapat memberikan layanan yang akurat dengan memastikan informasi *input*, proses, dan *output* yang terotorisasi, yang dilakukan secara aman, benar, dan lengkap. Keamanan sistem informasi di antaranya mencakup ketersediaan kebijakan dan prosedur tertulis sistem informasi, penggunaan sistem yang aman dan andal, di antaranya pengamanan dan perlindungan kerahasiaan data, pengelolaan *fraud*, pemenuhan sertifikasi dan/atau standar keamanan dan keandalan sistem, pemeliharaan dan peningkatan keamanan teknologi, penerapan standar keamanan siber, pengamanan data dan/atau informasi, dan pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala.

Yang dimaksud dengan “ketahanan siber” adalah kemampuan PUJK untuk tetap menjaga kelangsungan bisnisnya dengan melakukan tindakan antisipatif, adaptif, dan proaktif terhadap ancaman siber.

Contoh keamanan sistem informasi dan ketahanan siber: keamanan data dan keamanan aset nasabah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Pada proses identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan, PUJK melakukan antara lain menerapkan manajemen aset melalui inventarisasi dan penilaian aset teknologi informasi, antara lain perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan infrastruktur, serta pencatatan konfigurasi secara efektif, inventarisasi aset berupa data dan/atau informasi Konsumen, melakukan identifikasi kerentanan dan pemantauan terhadap perkembangan siber terkini untuk mengidentifikasi ancaman siber dan melakukan pengujian keamanan siber secara berkala.

Huruf b

Pada proses pelindungan aset, PUJK melakukan antara lain menerapkan pengendalian keamanan (*security control*) yang komprehensif sesuai dengan hasil identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan.

Huruf c

Pada proses deteksi insiden siber antara lain PUJK memastikan ketersediaan dokumentasi kinerja dasar (*baseline performance*) atas fungsi kritis PUJK dan sistem pendukung, agar setiap penyimpangan dapat dideteksi secara tepat waktu serta aktivitas dan kejadian anomali dapat ditandai untuk ditindaklanjuti.

Huruf d

Pada proses penanggulangan dan pemulihan insiden siber antara lain:

1. PUJK menetapkan rencana penanggulangan dan pemulihan insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pengembalian layanan yang tepat waktu sesuai dengan risiko yang ditimbulkan, dengan dampak minimal; dan
2. menetapkan peran serta tugas dan tanggung jawab tim tanggap insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pemulihan insiden siber dilaksanakan dengan dampak minimal terhadap layanan dan operasional PUJK.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “sistem informasi ketahanan siber yang memadai” adalah sistem informasi yang dapat mendukung keseluruhan proses dalam menjaga ketahanan siber, sesuai dengan ukuran dan kompleksitas bisnis PUJK.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “target Konsumen” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen yang merupakan sasaran PUJK dalam melakukan perancangan dan pengujian produk dan/atau layanan.

Ayat (2)

Huruf a

Kebutuhan dan kemampuan target Konsumen diketahui dengan mempertimbangkan antara lain latar belakang dan pekerjaan target Konsumen.

Contoh:

Kebutuhan dan kemampuan calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta terhadap PAYDI memuat paling sedikit:

- a. kebutuhan jenis manfaat asuransi, uang pertanggungan, dan jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan yang dipilih;
- b. kemampuan untuk membayar premi atau kontribusi dan dikenakan biaya-biaya, termasuk periode pembayaran premi atau kontribusi dan pengenaan biaya.

Huruf b

Contoh:

kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen antara lain kesesuaian penetapan harga produk dan/atau layanan dengan kebutuhan dan kemampuan target Konsumen.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Pengujian produk dan/atau layanan baru dilakukan terhadap produk dan/atau layanan yang:

- a. ditawarkan oleh PUJK untuk pertama kali; dan
- b. merupakan pengembangan produk dan/atau layanan yang sudah ada yang mengakibatkan adanya perubahan material atas produk dan/atau layanan, antara lain penjualan produk dan/atau layanan ke target Konsumen baru.

Pengujian dapat dilakukan antara lain melalui survei, riset pemasaran, uji coba secara terbatas, dan/atau uji coba atau pengembangan inovasi (*sandbox*) atas produk dan/atau layanan yang dimaksud.

Uji coba secara terbatas untuk perizinan atas produk dan/atau layanan dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Ayat (2)

Potensi kerugian calon Konsumen dan/atau Konsumen tidak termasuk risiko yang melekat pada produk dan/atau layanan.

Contoh:

Risiko yang melekat pada produk dan/atau layanan adalah risiko penurunan nilai yang timbul akibat kondisi pasar.

Aspek yang dinilai dalam pengujian antara lain:

1. tujuan dari produk dan/atau layanan;

2. transparansi informasi produk dan/atau layanan;
3. kesesuaian pemasaran produk dan/atau layanan dengan kebutuhan dan kemampuan target Konsumen; dan
4. kesesuaian penyusunan perjanjian baku dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Yang dimaksud dengan “otoritas” adalah Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan memuat antara lain biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan produk dan/atau layanan, keuntungan yang diharapkan, harga penawaran produk dan/atau layanan kepada Konsumen, dan biaya penalti atau biaya yang berupa sanksi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Informasi mengenai produk dan/atau layanan antara lain:

- a. manfaat yang dapat diperoleh;
- b. biaya yang harus dibayarkan;
- c. risiko yang mungkin harus ditanggung;
- d. hak yang dapat diperoleh;
- e. kewajiban yang harus dipenuhi;
- f. persyaratan dan tata cara yang harus dipenuhi; dan
- g. jenis akad yang dapat disepakati.

Contoh risiko yang mungkin harus ditanggung: risiko kerugian terhadap:

- a. transaksi nasabah yang dilakukan melalui bank seperti transaksi valuta asing dapat berisiko nilai valuta asing menurun;
- b. penurunan harga saham yang dibeli (*capital loss*); dan
- c. turunnya nilai investasi PAYDI yang dipilih.

Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, *leaflet*, brosur, dan iklan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud “dapat dibaca secara jelas” termasuk pula letak dari huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda tidak sulit terlihat atau dapat dibaca.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud “bahasa asing” adalah bahasa selain Bahasa Indonesia dan bahasa daerah.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Ringkasan informasi produk dan/atau layanan dibuat secara tertulis dalam bentuk cetak dan/atau elektronik.

Huruf a

Angka 1

Yang dimaksud dengan “nama produk dan/atau layanan” adalah sebutan yang digunakan oleh PUJK untuk menggambarkan produk dan/atau layanan.

Yang dimaksud dengan “jenis produk dan/atau layanan” adalah pengklasifikasian untuk mengelompokkan produk dan/atau layanan yang digunakan oleh PUJK sesuai dengan jenis dan karakteristiknya.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “nama penerbit” adalah nama dari PUJK yang telah menerbitkan produk dan/atau layanan tersebut.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “fitur utama” adalah data yang menjelaskan mengenai karakteristik produk dan/atau layanan.

Angka 4

Yang dimaksud dengan “manfaat” adalah sesuatu yang menguntungkan yang diperoleh dari pembelian suatu produk dan/atau pemanfaatan suatu layanan termasuk metode, pemberian manfaat, dan metode perhitungan manfaat berupa bunga atau bagi hasil.

Angka 5

Yang dimaksud dengan “risiko” adalah dampak negatif yang dapat menimbulkan kerugian akibat sebuah proses yang sedang berlangsung atau kejadian yang akan datang yang terjadi dalam pemilikan, penggunaan dan/atau pemanfaatan produk dan/atau layanan.

Angka 6

Yang dimaksud dengan “persyaratan dan tata cara” adalah mekanisme dan/atau prosedur yang harus

dipenuhi oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menggunakan, membeli, atau memanfaatkan produk dan/atau layanan.

Informasi yang harus dipenuhi antara lain:

- a. dokumen yang harus dipersiapkan calon Konsumen dan/atau Konsumen, termasuk menyampaikan kewajiban calon Konsumen dan/atau Konsumen menyediakan informasi dan/atau data sesuai dengan kondisi sesungguhnya dan konsekuensi jika calon Konsumen dan/atau Konsumen tidak menyampaikan informasi dan/atau data yang sebenarnya; dan
- b. tata cara yang dapat ditempuh dalam hal terjadi Pengaduan dalam pembelian produk dan/atau pemanfaatan layanan.

Angka 7

Yang dimaksud dengan “biaya” adalah segala sesuatu pembebanan secara finansial kepada Konsumen antara lain biaya administrasi, biaya pembukaan, biaya bunga, biaya asuransi, biaya provisi atau komisi, denda, penalti, biaya pelunasan dipercepat, biaya pengambilalihan atau penarikan agunan dan/atau penjualan agunan, dan biaya akuisisi pada PAYDI.

Jenis biaya yang tidak dapat ditetapkan besarnya di awal diberikan keterangan estimasi atau dasar estimasi yang digunakan berikut penjelasan.

Angka 8

Yang dimaksud dengan “informasi tambahan” adalah informasi yang dapat diberikan selain informasi di atas, namun masih relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk dan/atau layanan.

Informasi tambahan antara lain:

- a. mekanisme pengajuan manfaat asuransi ketika pemegang polis meninggal dunia, pada produk asuransi; dan
- b. mekanisme penyelesaian kredit dalam hal manfaat asuransi tidak dapat diklaim, pada produk kredit atau pembiayaan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “simulasi/ilustrasi” adalah percontohan yang berdasarkan karakteristik produk dan/atau layanan beserta kondisi yang memengaruhinya dengan menggunakan perhitungan tertentu. Simulasi yang diberikan dapat menggunakan beberapa skenario perhitungan yaitu perhitungan terbaik, perhitungan standar, dan perhitungan terburuk.

Di samping itu, dapat diungkapkan kinerja sebelumnya.

Yang dimaksud dengan “data historis/realisasi kinerja” adalah deskripsi kinerja historis tahunan dalam jangka waktu minimal 5 (lima) tahun terakhir atau periode riil sejak dibentuk untuk produk dan/atau layanan kurang dari 5 (lima) tahun.

Contoh:

Simulasi dan/atau data historis dalam produk dan/atau layanan:

1. Deposito

PUJK menyediakan simulasi penghitungan produk deposito antara lain terdiri atas jumlah uang yang akan didepositokan, jangka waktu, tingkat suku bunga, pajak, dan hasil penghitungan.

2. Asuransi Jiwa
PUJK menyediakan simulasi penghitungan asuransi jiwa antara lain manfaat yang diterima dan nominal premi yang dibayarkan sampai dengan dengan jangka waktu penanggungan.
3. Produk Reksa Dana
PUJK menyediakan data historis antara lain pergerakan nilai aktiva bersih atau unit selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke belakang, kinerja historis reksa dana untuk periode 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan, sejak awal tahun (*year-to-date*), 1 (satu) tahun, serta kinerja per tahun (*annual performance*) untuk periode 3 (tiga) tahun, 5 (lima) tahun dan sejak tanggal emisi (*since inception*) yang disajikan dalam kurun waktu minimal 5 (lima) tahun terakhir dalam bentuk grafik.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “ringkasan informasi produk dan/atau layanan” adalah dokumen atau sarana lain yang memuat karakteristik dan informasi penting atau utama mengenai produk dan/atau layanan.

Yang dimaksud dengan “ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum” adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang tidak bersifat individual atau personal dan disiapkan untuk semua calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam bentuk cetak maupun elektronik.

Yang dimaksud dengan “ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal” adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang spesifik dan secara khusus disiapkan untuk calon Konsumen dan/atau Konsumen tertentu dalam bentuk cetak maupun elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 31

Huruf a

Contoh program pemerintah atau otoritas: asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar yang dikenal dengan sebutan SimPel, Simpanan Mahasiswa dan Pemuda yang dikenal dengan sebutan SiMuda, dan Program Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif yang dikenal dengan sebutan Laku Pandai.

Huruf b

Contoh produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang:

1. Konsumen A yang telah memiliki produk kredit pemilikan rumah di Bank Umum X mengajukan penambahan plafon atau kredit pemilikan rumah di Bank Umum X.
2. Konsumen A melakukan *top up* premi, pembelian *renewal* produk asuransi yang sama.

Pasal 32

Ayat (1)

Contoh memberikan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian:

PUJK yang menyediakan PAYDI, memberikan informasi bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi dan bukan merupakan produk simpanan/tabungan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud “sebelum penandatanganan perjanjian” mencakup pula konfirmasi persetujuan atau otorisasi dari Konsumen.

Penandatanganan yang dimaksud dapat dilakukan melalui media elektronik maupun dalam bentuk tanda tangan basah.

Perjanjian yang dimaksud termasuk akad.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat kumpulan: asuransi kumpulan dan dana pensiun pemberi kerja.

Yang dimaksud dengan “calon Konsumen” adalah calon tertanggung, calon peserta, atau calon pemegang polis.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang disampaikan melalui media elektronik antara lain dalam bentuk aplikasi, perangkat, media/alat bantu penyampaian secara digital, ataupun situs berbasis *web*.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sarana komunikasi pribadi calon Konsumen” adalah sarana komunikasi yang bersifat personal antara lain telepon, telepon seluler, surat elektronik, *short message service*, *voicemail*, *video call*, dan aplikasi pesan instan.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “referensi untuk produk PUJK” adalah PUJK berperan mereferensikan atau merekomendasikan suatu produk dan/atau layanan PUJK lain yang menjadi persyaratan untuk memperoleh suatu produk dari PUJK yang bersangkutan kepada calon Konsumen.

Penyampaian dan penjelasan ringkasan informasi produk dan/atau layanan untuk model bisnis referensi untuk produk PUJK dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan di sektor jasa keuangan.

Contoh:

Kredit kepemilikan rumah yang disertai penawaran asuransi kebakaran terhadap rumah dan asuransi jiwa terhadap Konsumen.

Ayat (7)

Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan:

Calon Konsumen tabungan yang setelah dilakukan *due diligence* ternyata diindikasikan terlibat tindak pidana pencucian uang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan/atau terlibat tindak pidana pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, PUJK tidak diwajibkan untuk memberikan alasan penolakan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Contoh menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat dalam konteks penawaran produk dan/atau layanan: calon Konsumen membutuhkan uang untuk membiayai pengobatan di rumah sakit dan pada saat yang bersamaan PUJK memberikan penawaran kredit atau pembiayaan dengan tidak mempertimbangkan kemampuan calon Konsumen untuk membayar.

Ayat (2)

Contoh produk dan/atau layanan tidak memiliki izin: produk dan/atau layanan yang sedang dalam proses perizinan dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Penawaran produk aset kripto kepada masyarakat dilakukan melalui media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto, termasuk situs, aplikasi, dan/atau media sosial yang dikelola secara resmi oleh Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Contoh memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen:

- a. pemberian kredit pemilikan rumah diperlukan kesesuaian dengan kemampuan Konsumen dalam membayar cicilan dan terdapat kebutuhan Konsumen untuk pemilikan rumah;
- b. pemberian tabungan berjangka dengan memperhatikan kemampuan Konsumen dalam menyetorkan sejumlah dana dan terdapat kebutuhan Konsumen, seperti untuk pendidikan anak; dan
- c. pemberian produk asuransi kesehatan yang sesuai dengan kondisi kesehatan pemegang polis atau tertanggung.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh latar belakang calon Konsumen: pendidikan, usia, status keluarga, dan kebutuhan khusus yang dimiliki.

Huruf b

Contoh pekerjaan calon Konsumen: jenis pekerjaan dan status pekerjaan.

Huruf c

Contoh keuangan calon Konsumen: penghasilan dan/atau pengeluaran.

Huruf d

Contoh maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK: modal kerja, investasi, dan untuk dana pendidikan.

Huruf e

Contoh informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen: riwayat kesehatan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen: kerja sama dalam melakukan pemasaran produk asuransi melalui *bancassurance*.

Perusahaan Asuransi bertanggung jawab atas risiko produk asuransi yang ditawarkan Bank Umum dan Bank Umum bertanggung jawab atas risiko produk perbankan yang diterbitkan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen diperoleh sebelum PUJK menghubungi calon Konsumen dan/atau Konsumen atau pada saat sebelum menawarkan produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “perekaman suara dan/atau video” adalah kegiatan perekaman yang dilakukan di semua proses penawaran produk dan/atau layanan dengan menggunakan paling kurang alat elektronik yang dapat merekam suara dan/atau video.

Sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video antara lain telepon, telepon seluler, dan *video call*.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “menyetujui penawaran” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen memutuskan menggunakan produk dan/atau layanan yang ditawarkan oleh PUJK.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen” adalah

keadaan konflik antara kepentingan ekonomis PUJK, atau pribadi Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK dengan kepentingan Konsumen dalam memperoleh pada proses penawaran.

Contoh penyampaian informasi terkait benturan kepentingan: pengungkapan adanya komisi bagi Pegawai atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK yang melekat pada produk dan/atau layanan dan/atau ditanggungkan kepada Konsumen.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Keterbukaan informasi diberikan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta baik sebelum maupun setelah polis asuransi PAYDI diterbitkan.

Ayat (2)

Penjelasan mengenai manfaat juga termasuk antara potensi hasil investasi dan risiko investasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Perjanjian tertulis termasuk perjanjian dalam bentuk elektronik.

Ayat (3)

Contoh penyalahgunaan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam konteks penyusunan perjanjian: calon Konsumen dan/atau Konsumen memiliki kebutuhan yang sangat mendesak sehingga membutuhkan kredit dari Bank Umum. Keadaan tersebut dimanfaatkan oleh Bank Umum dengan menambahkan persyaratan perjanjian yang tidak sesuai dengan kemampuan calon Konsumen dan/atau Konsumen.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “biaya” merupakan segala sesuatu pembebanan secara finansial kepada Konsumen antara lain biaya administrasi, biaya pembukaan, biaya bunga, biaya

asuransi, biaya provisi, denda, penalti, biaya pelunasan dipercepat, biaya pengambilalihan atau penarikan agunan dan/atau penjualan agunan, dan biaya akuisisi pada PAYDI.

Jenis biaya yang tidak dapat ditetapkan besarnya di awal diberikan keterangan estimasi atau dasar estimasi yang digunakan berikut penjelasan.

Huruf b

Contoh:

Komisi yang dibayarkan kepada agen perusahaan asuransi dan menjadi bagian dari premi yang ditanggung oleh Konsumen pada produk PAYDI.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “hak dan kewajiban” antara lain:

1. mekanisme Layanan Pengaduan;
2. Konsumen mendapatkan informasi mengenai upaya penyelesaian Sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan;
3. hak Konsumen untuk dapat mengakhiri perjanjian tanpa dikenakan penalti atau biaya yang berupa sanksi jika dalam masa jeda;
4. kewajiban membayar penalti pelunasan dipercepat;
5. kewajiban membayar biaya administrasi;
6. kewajiban membayar angsuran tepat waktu; dan
7. mendapatkan laporan posisi simpanan atau pinjaman atau dana Konsumen.

Contoh:

1. untuk PAYDI, Konsumen PAYDI diberikan pemahaman atas biaya, manfaat, hak dan kewajiban, dan risiko terkait dengan PAYDI dan subdana yang dipilih oleh Konsumen; dan
2. untuk produk kredit dan/atau pembiayaan, Konsumen diberikan pemahaman atas mekanisme penyelesaian kredit dalam hal manfaat asuransi tidak dapat diklaim.

Ayat (2)

Pemberian waktu yang cukup disesuaikan dengan kebijakan masing-masing PUJK dan karakteristik produk dan/atau layanan.

Ayat (3)

Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian meliputi rincian biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban.

Ayat (4)

Contoh dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti:

1. tulisan konfirmasi atas pemahaman calon Konsumen yang dapat dituangkan dalam satu dokumen perjanjian atau media lain; atau

2. rekaman,
sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Perjanjian tertulis termasuk perjanjian dalam bentuk elektronik. Yang dimaksud dengan “perjanjian baku” adalah kontrak antara PUJK dan Konsumen yang isinya dirancang, dirumuskan, ditetapkan, digandakan, dan ditawarkan secara sepihak oleh PUJK untuk disepakati bersama Konsumen.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “klausul eksonerasi/eksepsi” adalah klausul yang isinya menambah hak dan/atau mengurangi kewajiban PUJK, atau mengurangi hak dan/atau menambah kewajiban Konsumen.

Huruf a

Klausul pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen di antaranya Konsumen membebaskan PUJK dari tanggung jawab dan/atau pemberian ganti rugi dalam bentuk apa pun yang mungkin timbul dari keluhan, atau gugatan yang diajukan oleh Konsumen atau kuasanya. Klausul baku ini mengalihkan tanggung jawab yang secara hukum merupakan tanggung jawab pelaku usaha, menjadi tanggung jawab Konsumen melalui perjanjian.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan layanan” di antaranya PUJK melakukan perubahan nilai proteksi (*coverage*) pertanggungan asuransi.

Huruf e

Pemberian kuasa Konsumen kepada PUJK dibuat terpisah dari perjanjian baku dan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Menambah, mengubah dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati termasuk yang mengakibatkan munculnya aturan baru.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Perjanjian PAYDI berbentuk polis asuransi.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Contoh “fitur tambahan”: *loyalty* bonus, bonus premi atau kontribusi *top-up*, dan bonus pengembalian biaya administrasi saat terpenuhi kriteria atau kondisi tertentu yang tercantum di dalam polis asuransi.

Huruf j

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh pemberitahuan kepada Konsumen: pengumuman melalui laman (*website*) PUJK, surat elektronik, dan surat secara langsung kepada Konsumen.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas: biaya premi asuransi untuk sektor pertanian yang ditetapkan pemerintah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud “mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen” adalah perubahan tersebut dikonfirmasi secara pribadi kepada Konsumen untuk mendapatkan persetujuan dari Konsumen.

Huruf c

Contoh sarana lain yang dapat dijadikan sebagai alat bukti:

1. telepon, telepon seluler, atau *video call* yang direkam; dan/atau
2. surat elektronik yang disampaikan kepada Konsumen.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas antara lain suku bunga kredit usaha rakyat yang ditetapkan pemerintah.

Huruf b

Contoh acuan penetapan kewajiban: suku bunga dasar yang ditetapkan otoritas.

Huruf c

Contoh:

Terkait dengan kredit korporasi yang penetapan kewajiban, manfaat, dan hak dilakukan melalui proses negosiasi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Konsumen tetap menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu sebagaimana tercantum pada perjanjian sebelum mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 51

- Ayat (1)
Masa jeda diberikan PUJK kepada Konsumen untuk mempelajari kembali dokumen perjanjian untuk tetap melaksanakan atau membatalkan perjanjian.
- Huruf a
Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang memiliki jangka waktu panjang” adalah produk dan/atau layanan yang diperjanjikan jangka waktunya lebih dari 1 (satu) tahun antara lain asuransi jiwa jangka panjang dan dana pensiun.
- Huruf b
Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat kompleks” dapat berupa:
1. produk derivatif yang memiliki lebih dari 1 (satu) *underlying asset* dan memiliki fitur jatuh tempo, *strike price* (harga eksekusi) dan/atau proses pembayaran yang lebih kompleks, yang tidak bersifat sederhana atau standar (*plain vanilla*) sesuai peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 2. produk yang menggabungkan paling kurang 2 (dua) produk keuangan seperti PAYDI; atau
 3. produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan model bisnis integrasi produk.
- Ayat (2)
Contoh menyetujui perjanjian: persetujuan perjanjian melalui metode *telemarketing*, persetujuan melalui media elektronik (laman, telepon, aplikasi), atau menandatangani perjanjian.
- Ayat (3)
Ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan termasuk mekanisme dan jangka waktu pemberian masa jeda.
- Ayat (4)
Upaya melakukan konfirmasi (*welcoming call*) dilakukan melalui panggilan telepon, panggilan video, dan/atau tatap muka secara langsung (fisik) kepada pemegang polis, tertanggung, dan/atau peserta.
- Ayat (5)
Dokumentasi dapat berupa rekaman suara, rekaman video, dan/atau konfirmasi secara tertulis.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Huruf a
Contoh program pemerintah atau otoritas: asuransi nelayan subsidi pemerintah dan kredit usaha rakyat dengan jangka waktu angsuran lebih dari 1 (satu) tahun.
- Huruf b
Contoh produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang oleh Konsumen:
1. Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X di PUJK B, kemudian berhenti menggunakan layanan dan setelah jangka waktu tertentu, Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X

kembali di PUJK B yang memiliki fitur dan manfaat yang sama; atau

2. Konsumen A melakukan pembelian *renewal* produk asuransi.

Huruf c

Contoh bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen: asuransi kesehatan kumpulan pegawai dan dana pensiun pemberi kerja.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Ayat (13)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan untuk pengalihan produk syariah memperhatikan pemenuhan prinsip syariah.

Contoh pihak lain: pihak di luar PUJK.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemberitahuan kepada Konsumen dilakukan melalui sarana korespondensi yang disepakati antara Konsumen dan PUJK. Pemberitahuan kepada Konsumen termasuk menginformasikan nilai dari hak tagih yang dialihkan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen” adalah pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak mengakibatkan penambahan biaya, perubahan manfaat, risiko, hak dan kewajiban yang bertentangan dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kredit atau pembiayaan dengan PUJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Pada keterangan, iklan, dan/atau promosi mencantumkan tanpa biaya administrasi namun PUJK memberikan produk dan/atau layanan dengan biaya administrasi.

Ayat (3)

Contoh:

PUJK membayar manfaat produk dan/atau layanan kepada Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Contoh PUJK menyediakan layanan informasi untuk Konsumen:

1. menyediakan Pegawai yang mampu memahami dan mengetahui informasi mengenai peraturan, kebijakan, produk dan/atau layanan PUJK;
2. menyediakan Pegawai yang memiliki keterampilan yang berorientasi pelayanan Konsumen (*skill service oriented*); atau
3. memastikan layanan informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh Konsumen.

Layanan informasi dapat menjadi bagian dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen” adalah pemberian akses penggunaan produk dan/atau layanan yang sama terhadap Konsumen yang memiliki klasifikasi yang sama.

Ayat (3)

Layanan khusus kepada Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia antara lain:

- a. memberikan formulir yang menggunakan huruf *braille*;
- b. penyedia layanan menyediakan fitur aplikasi dengan memperhatikan penyandang disabilitas;
- c. menyediakan jalur landai;
- d. adanya antrian prioritas bagi penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- e. menyediakan Pegawai terlatih untuk melayani penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- f. adanya ATM khusus penyandang disabilitas; atau
- g. menyediakan media informasi yang memperhatikan Konsumen penyandang disabilitas, yang memudahkan para penyandang disabilitas dan lanjut usia untuk memperoleh produk dan/atau layanan.

Yang dimaksud dengan “penyandang disabilitas” adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyandang disabilitas.

Yang dimaksud dengan “lanjut usia” adalah seseorang dengan usia 60 (enam puluh) tahun atau lebih.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen merupakan upaya PUJK antara lain untuk memastikan tidak terjadinya tindakan:
a. kecurangan, penipuan, penggelapan simpanan, dana, atau aset, pembocoran informasi, dan tindak pidana sektor jasa keuangan; atau
b. ketidaksesuaian dengan norma yang berlaku (*misconduct*).

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)
Huruf a
Contoh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan antara lain polis asuransi, bilyet deposito, *confirmation letter* reksa dana, salinan perjanjian kredit, atau salinan perjanjian pembiayaan, yang dapat berbentuk elektronik.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)
Contoh instruksi Konsumen antara lain kuasa pemotongan dana untuk investasi reksa dana sesuai persetujuan Konsumen, permintaan pemindahbukuan, jual atau beli saham sesuai instruksi Konsumen.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 59

Yang dimaksud dengan “kapasitas yang memadai” adalah pemahaman atas kompleksitas produk dan/atau layanan serta klasifikasi Konsumen.

Pasal 60

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “wanprestasi” adalah ketidakmampuan Konsumen untuk memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum dalam perjanjian PUJK.

Yang dimaksud dengan “penagihan” adalah segala upaya yang dilakukan oleh PUJK untuk memperoleh haknya atas kewajiban Konsumen untuk membayar angsuran, termasuk di dalamnya melakukan pengambilalihan atau penarikan agunan dalam hal Konsumen wanprestasi.

Surat peringatan dapat disampaikan secara fisik atau digital melalui sistem elektronik atau sarana komunikasi pribadi yang terdaftar pada sistem elektronik yang digunakan oleh PUJK.

Surat peringatan antara lain notifikasi melalui aplikasi digital resmi.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Outstanding pokok terutang termasuk posisi akhir total pendanaan atau pembiayaan yang belum dilunasi atau pokok terutang.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “manfaat ekonomi” adalah tingkat imbal hasil antara lain bunga, bunga terutang, bagi hasil, *ujrah*, *nisbah*, margin, dan/atau imbal jasa pembiayaan syariah yang terutang.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang” pada pembiayaan syariah adalah denda (*ta'zir*) dan ganti rugi (*ta'widh*).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Contoh pihak lain: perusahaan jasa penagihan dan pihak di luar PUJK.

Ayat (2)

Bermeterai termasuk meterai dalam bentuk elektronik, atau bentuk lainnya yang memiliki ciri dan mengandung unsur pengaman yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang digunakan untuk membayar pajak atas dokumen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Afiliasi antara Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana yang merupakan perusahaan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat:

1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota dewan pengawas syariah, dan/atau pemegang saham perusahaan;
2. hubungan dengan perusahaan karena adanya kesamaan satu atau lebih anggota Direksi atau Dewan Komisaris;

3. hubungan pengendalian dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
4. hubungan kepemilikan saham dalam perusahaan sebesar 20% (dua puluh persen) atau lebih; dan/atau
5. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama.

Afiliasi antara pemberi dana yang merupakan perseorangan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat:

1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham perusahaan dengan:
 - a. pemberi dana; dan
 - b. Pegawai yang dipekerjakan secara langsung oleh pemberi dana.
2. pihak selain angka 1 yang bertindak untuk kepentingan pemberi dana.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a
Mempermalukan antara lain:

1. penarikan barang jaminan di ruang publik; dan/atau
2. menyebarkan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen;

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “terus menerus” adalah dilakukan lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “agunan” adalah agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengambilalihan atau penarikan agunan merupakan eksekusi agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Kesepakatan tertulis para pihak yang di dalamnya terdapat:

1. pernyataan yang memuat Konsumen telah wanprestasi; dan
2. pernyataan penyerahan agunan secara sukarela oleh Konsumen.

Huruf b

Putusan pengadilan atau LAPS Sektor Jasa Keuangan yang menyatakan telah wanprestasi.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan: undang-undang mengenai hak tanggungan dan undang-undang mengenai fidusia.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Huruf a

Penjualan agunan melalui pelelangan umum, dapat dilakukan antara lain melalui:

- a. penjualan di muka umum; dan
- b. penjualan melalui keperantaraan kantor lelang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 66

- Ayat (1)
Penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan antara lain seluruh biaya yang timbul dari penjualan agunan, kekurangan atau kelebihan hasil penjualan agunan setelah dikurangi kewajiban Konsumen sebagaimana tercantum pada perjanjian.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 67

- Cukup jelas.

Pasal 68

- Ayat (1)
Mekanisme penanganan Pengaduan merupakan prosedur secara tertulis sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Layanan Pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.
- Ayat (2)
Contoh perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan: polis, buku tabungan, perjanjian kredit, kartu peserta, dan/atau syarat dan ketentuan produk dan/atau layanan jasa keuangan.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 69

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Layanan penerimaan Pengaduan dapat difasilitasi melalui media antara lain telepon, surat elektronik, mesin penjawab otomatis, dan dokumen surat.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengaduan secara lisan antara lain melalui telepon, dan/atau *short message services* (SMS).

Pengaduan secara tertulis antara lain melalui surat, surat elektronik (*email*), faksimili, laman (*website*) PUJK, dan/atau media elektronik yang dikelola resmi oleh PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan.

Pengaduan yang diterima oleh PUJK dari Konsumen *walk in*, dikategorikan sebagai Pengaduan secara tertulis.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “kantor” adalah kantor yang menjalankan kegiatan layanan dan operasional kepada Konsumen.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Dokumen yang dipersyaratkan tercantum dalam prosedur Layanan Pengaduan, perjanjian, dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.

Ayat (2)

Huruf a

Identitas Konsumen antara lain memuat:

1. nama lengkap Konsumen;
2. alamat tempat tinggal sesuai dengan dokumen identitas Konsumen dan alamat tempat tinggal lain, jika ada; dan
3. nomor telepon Konsumen yang dapat dihubungi.

Contoh identitas Konsumen dapat berupa Kartu Tanda Penduduk, Surat Izin Mengemudi, atau paspor yang masih berlaku, termasuk kartu keluarga dan akta kelahiran untuk Konsumen yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh dokumen lain surat kuasa khusus jika Konsumen mewakilkan proses Pengaduan kepada perwakilan Konsumen.

Ayat (3)

Dokumen pendukung yang wajib dilengkapi oleh Konsumen merupakan dokumen yang secara langsung dimiliki dan/atau dapat diperoleh oleh Konsumen.

Contoh dari dokumen pendukung yang berkaitan langsung dengan permasalahan yang diajukan: slip setoran, bukti transfer, polis asuransi, perjanjian kredit, dan/atau surat keterangan domisili.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Hal lain yang berada di luar kendali Konsumen antara lain seperti adanya keterlibatan pihak lain di luar Konsumen dalam pengumpulan dokumen yang diperlukan oleh Konsumen.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Penyampaian konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen disampaikan secara lisan dan/atau tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Penyampaian bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen dapat dilakukan melalui sarana elektronik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengajuan Pengaduan secara tertulis dilakukan pada saat diperlukan dokumen pendukung yang dimiliki oleh Konsumen untuk penyelesaian Pengaduan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 75

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Huruf a
Cukup jelas.
- Huruf b
Cukup jelas.
- Huruf c
Hal lain yang berada di luar kendali PUJK antara lain adanya keterlibatan pihak lain di luar PUJK dalam pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dilakukan oleh Konsumen.
- Ayat (4)
Pemberitahuan secara tertulis disampaikan antara lain melalui surat, surat elektronik (*email*), faksimili dan/atau sarana komunikasi yang dimiliki oleh Konsumen yang diberikan kepada PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan.
- Ayat (5)
Yang dimaksud dengan “penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu” adalah penyelesaian Pengaduan yang dilakukan oleh PUJK dengan atau tanpa melalui tahapan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan dan perpanjangan waktu tindak lanjut serta penyelesaian Pengaduan.
Contoh pihak lain: pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.
- Ayat (10)
Cukup jelas.
- Ayat (11)
Cukup jelas.

Pasal 76

- Ayat (1)
Penolakan yang dilakukan oleh PUJK ditindaklanjuti dengan penyampaian penolakan kepada Konsumen disertai dengan alasan penolakan.
- Huruf a
Konsumen yang tidak melengkapi persyaratan dokumen dianggap membatalkan Pengaduannya. Kekurangan dokumen dapat mengakibatkan PUJK tidak mampu menganalisis dan mengambil keputusan penyelesaian Pengaduan secara kompeten, benar, dan objektif.
- Huruf b
Pengaduan yang telah mendapatkan penyelesaian, terdiri atas:
1. Pengaduan yang mencapai kesepakatan; atau

2. Pengaduan yang tidak mencapai kesepakatan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh dari tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian: penyampaian pernyataan maaf dan penawaran ganti rugi (*redress/remedy*).

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “jangka waktu yang cukup” adalah PUJK mempertimbangkan kondisi geografis, sarana informasi, dan kompleksitas produk dan/atau layanan.

Ayat (3)

Pernyataan Konsumen menerima penawaran penyelesaian dari PUJK dapat berupa dokumen kesepakatan atau berita acara kesepakatan, surat korespondensi, bukti rekaman, atau dokumen lain yang ditetapkan oleh PUJK.

Ayat (4)

Tanggapan tertulis diperlukan sebagai bukti tertulis bagi Konsumen untuk meneruskan ke proses selanjutnya antara lain mengajukan Sengketa ke LAPS Sektor Jasa Keuangan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 15 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 80

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Lihat penjelasan Pasal 17 ayat (2).
- Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 17 ayat (3).
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 81

- Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (3).
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 82

- Ayat (1)
Huruf a
Penyampaian Pengaduan disampaikan oleh Konsumen melalui kanal resmi yang telah ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- Huruf b
Permohonan penyelesaian Sengketa Konsumen didasarkan atas di antaranya Sengketa atau beda pendapat perdata. Penyelesaian Sengketa di sektor jasa keuangan di luar pengadilan untuk seluruh PUJK dilakukan oleh 1 (satu) LAPS Sektor Jasa Keuangan. Yang dimaksud dengan “pengadilan” termasuk pengadilan agama.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 83

- Ayat (1)
Contoh tindakan pengawasan:

1. meminta LAPS Sektor Jasa Keuangan mengubah anggaran dasar LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau
2. meminta LAPS Sektor Jasa Keuangan melaksanakan rapat umum anggota luar biasa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Proses pembuktian telah membuktikan bahwa produk dan/atau layanan yang diberikan oleh PUJK telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat” adalah ketentuan mengenai segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan pelindungan kepada Konsumen dan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh PUJK menghindari benturan kepentingan: Pegawai pemasaran yang merangkap menangani Pengaduan dan terlibat dalam Pengaduan oleh Konsumen, tidak diperbolehkan menangani Pengaduan tersebut.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)
Cukup jelas.
Ayat (12)
Cukup jelas.

Pasal 89

Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Contoh mengoordinasikan proses perencanaan: menetapkan target kinerja Layanan Pengaduan.
Huruf c
Contoh pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan: menetapkan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja terkait Layanan Pengaduan.
Huruf d
Contoh melaporkan implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat termasuk proses Layanan Pengaduan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan proses Layanan Pengaduan.
Huruf e
Contoh penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat: menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan dan penilaian sendiri (*self assessment*) kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Direksi PUJK.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.
Huruf h
Cukup jelas.
Huruf i
Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “kepatuhan” antara lain memastikan penyusunan dan pelaksanaan prosedur Pelindungan Konsumen.
Ayat (2)
Pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi antara lain dengan memastikan Direksi PUJK untuk memiliki dan melaksanakan prosedur Pelindungan Konsumen.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Mekanisme pelaporan merupakan sarana atas pelaksanaan Pelindungan Konsumen di PUJK yang dijalankan oleh fungsi atau unit dapat diketahui oleh Direksi PUJK.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh pelatihan: seminar, *in house training*, dan *workshop*.

PUJK memberikan pelatihan Layanan Pengaduan kepada Pegawai PUJK pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen yang berhubungan langsung dengan Konsumen sebelum penempatan Pegawai dimaksud.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Evaluasi dilakukan antara lain untuk mengetahui tingkat pemahaman Pegawai dan kesesuaian materi pelatihan.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh hak Konsumen mendapatkan keamanan dalam menggunakan produk dan/atau memanfaatkan layanan sesuai yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian:

1. Konsumen berhak atas keamanan dan kerahasiaan data dan informasi Konsumen;
2. Konsumen berhak mendapatkan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber dari PUJK; dan
3. Konsumen berhak mendapatkan keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK.

Huruf b

Contoh hak Konsumen memilih produk dan/atau layanan:

1. calon Konsumen berhak mendapatkan penawaran produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen;
2. pada saat PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK, Konsumen berhak mendapatkan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
3. calon Konsumen berhak mendapatkan produk dan/atau layanan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen; atau
4. calon Konsumen berhak mendapatkan waktu yang cukup untuk memahami klausula perjanjian yang disampaikan PUJK sebelum calon Konsumen

menandatangani perjanjian (memastikan pemahaman atas klausula perjanjian).

Huruf c

Contoh: Konsumen berhak mendapatkan manfaat klaim asuransi sesuai dengan penawaran yang dijanjikan PUJK dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, setelah Konsumen memenuhi kewajibannya.

Huruf d

Contoh hak Konsumen mendapatkan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan:

1. Konsumen berhak mendapatkan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan;
2. Konsumen berhak mendapatkan ringkasan informasi produk dan/atau layanan;
3. pada saat Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan, Konsumen berhak mendapatkan akses hasil rekaman suara dan/atau video yang dilakukan pada penawaran melalui sarana komunikasi pribadi Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video; dan
4. calon Konsumen dan/atau Konsumen berhak mendapatkan informasi mengenai adanya benturan kepentingan untuk penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.

Huruf e

Contoh hak Konsumen didengar pendapat dan pengaduannya atas produk yang digunakan dan/atau layanan yang dimanfaatkan:

1. Konsumen berhak mengajukan Pengaduan; dan
2. Konsumen berhak mendapatkan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diajukannya.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Contoh hak Konsumen mendapat edukasi keuangan:

Konsumen berhak mengikuti kegiatan edukasi keuangan yang dilakukan oleh otoritas dan/atau PUJK yang sesuai dengan target peserta kegiatan.

Huruf h

Contoh hak Konsumen diperlakukan atau dilayani secara benar:

1. Konsumen berhak diperlakukan atau dilayani secara tidak diskriminatif oleh PUJK atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian; dan
2. Konsumen berhak mendapatkan produk dan/atau layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Contoh:

1. Konsumen berhak mendapatkan tanda bukti kepemilikan dan/atau akses untuk memperoleh

dan/atau mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen; dan

2. Konsumen berhak mendapatkan laporan dari PUJK tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh kewajiban Konsumen beriktikad baik dalam penggunaan produk dan/atau layanan yaitu tidak menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan sebagai sarana tindakan pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.

Huruf d

Contoh kewajiban Konsumen memberikan informasi dan/atau dokumen yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan yaitu memberikan data mengenai dirinya antara lain Kartu Tanda Penduduk yang benar.

Huruf e

Contoh kewajiban Konsumen membayar sesuai dengan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan yang disepakati dengan PUJK yaitu membayar premi sesuai polis kepada PUJK.

Huruf f

Contoh kewajiban Konsumen mengikuti upaya penyelesaian Sengketa Pelindungan Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu menghadiri pertemuan mediasi yang diinisiasi oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Informasi terkait karakteristik sektor jasa keuangan, layanan, dan produknya:

1. sektor perbankan antara lain tabungan, *safe deposit box*, kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, kelembagaan, dan perizinan bank;
2. sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon antara lain obligasi, saham, sukuk, reksa dana, kelembagaan, dan perizinan pasar modal;
3. sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun antara lain asuransi jiwa, asuransi umum, *bancassurance*, dan program pensiun iuran pasti; dan
4. sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya antara lain pembiayaan kendaraan berdasarkan prinsip syariah, penyaluran uang pinjaman dengan jaminan

berdasarkan hukum gadai, dan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi. Informasi lainnya antara lain Informasi yang terkait dengan sistem dan Informasi yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan serta Informasi yang terkait dengan investasi ilegal.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “telepon” adalah telepon layanan kontak Otoritas Jasa Keuangan.

Tatap muka yang dikenal dengan istilah internasional adalah *walk in*.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 95

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pemberian Informasi melalui surat dapat dilakukan dengan melampirkan surat pada surat elektronik (*email*).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pemenuhan Informasi dari PUJK antara lain berupa dokumen yang dibutuhkan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (6)

Kondisi yang berada di luar kendali PUJK antara lain adanya keterlibatan pihak lain di luar PUJK dalam memenuhi permintaan Informasi.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan merupakan sistem yang difasilitasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “menindaklanjuti Pengaduan” adalah:

- a. PUJK menindaklanjuti Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan; dan/atau

- b. PUJK menindaklanjuti permintaan Otoritas Jasa Keuangan terkait Pengaduan Berindikasi Pelanggaran.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Respons antara lain:

1. tidak menerima tanggapan PUJK – LAPS Sektor Jasa Keuangan, apabila Konsumen menyatakan tidak setuju atas tanggapan di APPK dan memilih untuk berlanjut ke LAPS Sektor Jasa Keuangan;
2. tidak menerima tanggapan PUJK, jika Konsumen menyatakan tidak setuju atas tanggapan di APPK; atau
3. menerima tanggapan PUJK, jika Konsumen menyatakan setuju atas tanggapan di APPK.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh lembaga penunjang: Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, Perusahaan Konsultan Aktuaria, dan Perusahaan Agen Asuransi.

Profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan termasuk profesi penunjang sektor keuangan dan profesi sektor jasa keuangan antara lain akuntan publik, aktuaris, wakil perantara pedagang efek, dan wakil penjamin emisi efek.

Huruf c

Pihak lain antara lain otoritas, instansi pemerintah, aparat penegak hukum, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas, peneliti, dan akademisi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “iktikad tidak baik” adalah iktikad tidak baik berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud “berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan” adalah pelanggaran yang dilakukan oleh suatu pihak terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan mengakibatkan kerugian materi bagi Konsumen, masyarakat, atau sektor jasa keuangan.

Gugatan perdata merupakan gugatan *legal standing* bukan gugatan perwakilan kelompok (*class action*).

Pasal 100

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Penunjukan pihak ketiga dapat dilakukan sebelum atau setelah adanya putusan pengadilan.

Ayat (3)

Tata cara distribusi pengembalian kerugian Konsumen, masyarakat, dan/atau PUJK antara lain mengenai persyaratan dan tata cara Konsumen, masyarakat, dan/atau PUJK untuk mendapatkan ganti rugi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Huruf a

Yang dimaksud dengan “informasi dan laporan” adalah terkait penerapan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.

Huruf b

Pengamatan lapangan dilakukan antara lain dengan cara:

- a. survei Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*); dan/atau
- b. operasi intelijen pasar (*market intelligence*).

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Batas waktu sebagaimana tercantum dalam surat permintaan dokumen dan/atau informasi yang disampaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Ayat (1)
Contoh tema dalam Pemeriksaan Tematik:
a. perjanjian baku;
b. kredit pemilikan rumah; dan
c. mekanisme penarikan agunan.

Ayat (2)
Pemeriksaan Khusus dilakukan antara lain dengan verifikasi dan pemeriksaan Pengaduan.
Aspek tertentu antara lain aktivitas atau kegiatan usaha tertentu, indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh PUJK, dan penyelesaian Pengaduan.
Indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh PUJK termasuk yang disampaikan melalui Pengaduan Konsumen.

Pasal 108
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Larangan untuk menghambat proses Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus antara lain menolak dan menunda pelaksanaan proses Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 109
Ayat (1)
Kewenangan untuk memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu dilakukan dalam Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) selain untuk penyelesaian Pengaduan Konsumen.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 110
Ayat (1)
Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh pihak lain: pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh Perintah Tertulis lainnya: menyampaikan informasi, dokumen, dan/atau laporan tertentu kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 111

Yang dimaksud dengan “tindakan pembinaan” adalah tindakan yang bertujuan untuk memberikan pengarahan, pembimbingan, melakukan langkah preventif, dan menerapkan langkah korektif yang cepat terhadap PUJK.

Tindakan pembinaan merupakan bagian dari hasil pelaksanaan pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

Pasal 112

Contoh koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Pemerintah dan Bank Indonesia: dalam mengajukan gugatan perdata dan pemberian informasi dan/atau rekomendasi untuk pencabutan izin kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik atas pelanggaran yang dilakukan oleh kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik. Pemerintah antara lain kementerian/lembaga.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Waktu 10 (sepuluh) hari kerja termasuk untuk konfirmasi dan klarifikasi bukti pendukung.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 124
Ayat (1)
Contoh:
PUJK untuk pertama kali menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran untuk posisi bulan data Januari 2024 sampai dengan Juni 2024.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 125
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 62/OJK

Yth.

Direksi atau Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENILAIAN SENDIRI TERHADAP PEMENUHAN KETENTUAN PELINDUNGAN
KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan amanat Pasal 87 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 40/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62/OJK) dan kebutuhan Pelaku Usaha Jasa Keuangan mengenai petunjuk pelaksanaan tentang penilaian sendiri terhadap pemenuhan ketentuan pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan, perlu untuk mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai penilaian sendiri terhadap pemenuhan ketentuan pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. LJK dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
 - b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. Konsumen adalah setiap orang yang memiliki dan/atau memanfaatkan produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK.
4. Pelindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan pelindungan kepada Konsumen.
5. Penilaian Sendiri adalah proses pengukuran terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan melalui pengisian kertas kerja oleh PUJK.

6. Kertas Kerja adalah formulir atau format standar yang diisi oleh PUJK sebagai Penilaian Sendiri terhadap pemenuhan ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

II. BENTUK DAN PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

1. PUJK melakukan Penilaian Sendiri terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dan menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. PUJK melakukan identifikasi, pengukuran, dan analisis terhadap Penilaian Sendiri secara memadai dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
3. Laporan hasil Penilaian Sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 1 mencakup penilaian terhadap prinsip Pelindungan Konsumen dan masyarakat, yang dilakukan melalui pengisian:
 - a. Kertas Kerja umum terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
 - b. Kertas Kerja pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan kepada Konsumen dan masyarakat;
 - c. Kertas Kerja pelindungan data dan informasi Konsumen;
 - d. Kertas Kerja desain produk dan layanan;
 - e. Kertas Kerja penyediaan dan penyampaian informasi produk dan layanan;
 - f. Kertas Kerja pemasaran produk dan layanan;
 - g. Kertas Kerja penyusunan perjanjian terkait produk dan layanan;
 - h. Kertas Kerja pemberian layanan atas penggunaan produk dan layanan; dan
 - i. Kertas Kerja penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan layanan.
4. Laporan hasil Penilaian Sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 3 disusun dengan mengacu pada format standar dan pedoman teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Kertas Kerja pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan kepada Konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b untuk perusahaan perdagangan swasta disusun dengan mengacu pada format standar dan pedoman teknis sebagaimana Kertas Kerja 2.1 yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. Dalam hal terdapat produk dan/atau layanan PUJK yang dipasarkan setelah PUJK menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri pada tahun berjalan dan memenuhi kriteria:
 - a. ditawarkan oleh PUJK untuk pertama kali; atau
 - b. dilakukan pengembangan produk dan/atau layanan yang sudah ada yang mengakibatkan adanya perubahan material terhadap produk dan/atau layanan yang telah diselenggarakan sebelumnya,penyampaian Kertas Kerja desain produk dan layanan terkait produk dan layanan disampaikan sebagaimana Kertas Kerja 3 yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak

terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, pada periode penyampaian Penilaian Sendiri tahun berikutnya sesuai dengan jangka waktu penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri. Contoh:

- a. Jika PUJK memiliki produk dan/atau layanan yang ditawarkan untuk pertama kali pada bulan November tahun 2024, maka pengisian pemenuhan ketentuan dalam Kertas Kerja desain produk dan layanan disampaikan paling lambat pada tanggal 30 September 2025.
- b. Perubahan material dari desain produk dan/atau layanan pada produk asuransi berupa antara lain:
 - 1) risiko yang ditanggung termasuk pengecualian atau pembatasan penyebab risiko yang ditanggung; dan
 - 2) metode perhitungan nilai tunai.
7. Dalam pelaksanaan Penilaian Sendiri, PUJK menyampaikan data dan/atau informasi yang mencakup laporan dan/atau dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
8. PUJK mendokumentasikan laporan dan/atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 7.
9. PUJK bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan isi laporan hasil Penilaian Sendiri yang meliputi:
 - a. kesesuaian antara kondisi yang dilaporkan melalui Penilaian Sendiri dengan kondisi sebenarnya pada periode laporan;
 - b. kekinian atas hal-hal yang dilaporkan melalui Penilaian Sendiri; dan
 - c. ketepatan data dan/atau informasi pada laporan hasil Penilaian Sendiri yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
10. PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada direksi untuk pemenuhan kepatuhan penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri.

III. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

1. PUJK menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 30 September tahun berjalan.
2. Dalam hal tanggal 30 September sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan hasil Penilaian Sendiri disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

IV. PENANGGUNG JAWAB LAPORAN

PUJK menunjuk salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan hasil Penilaian Sendiri sesuai kebijakan internal PUJK.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

1. Penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri
 - a. Penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
 - b. Penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri dilakukan secara dalam jaringan (daring) melalui sistem pelaporan elektronik

- pengawasan perilaku PUJK, edukasi, dan perlindungan konsumen yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan informasi terjadinya gangguan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki akses sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf b; atau
 - 3) surat kepada PUJK.
 - d. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan informasi terjadinya gangguan melalui mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf c, Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman Otoritas Jasa Keuangan.
 - e. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, PUJK menyampaikan laporan secara daring melalui surat elektronik resmi PUJK kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan hasil Penilaian Sendiri.
 - f. Penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - g. Dalam hal sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf f mengalami gangguan, penyampaian laporan dilakukan secara luar jaringan (*luring*) dalam bentuk salinan elektronik (*softcopy*) yang disimpan dalam perangkat keras, antara lain *compact disc*, *flashdisk*, serta media penyimpanan lainnya dengan dilengkapi surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan hasil Penilaian Sendiri.
 - h. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
 - i. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada:
 - 1) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen
Otoritas Jasa Keuangan
u.p Kepala Departemen Pengawasan Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan
Gedung Soemitro Djojohadikusumo Lantai 7, Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta Pusat; atau
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan
Wisma Mulia 2 Lantai 25
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav-42, Jakarta 12710,
bagi PUJK yang berkantor pusat atau kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di

- wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten; atau
- 2) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat PUJK, bagi PUJK yang memiliki kantor pusat berkedudukan di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
- j. PUJK yang telah menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri melalui:
 - 1) alamat surat elektronik; atau
 - 2) salinan elektronik (*softcopy*),
dikarenakan sistem pelaporan elektronik mengalami gangguan, memiliki kewajiban menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
 - k. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik; dan/atau
 - 2) alamat surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna (*user code*).
 - l. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf k, Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman Otoritas Jasa Keuangan.
 - m. PUJK dinyatakan telah menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk penyampaian secara daring melalui sistem pelaporan elektronik, dibuktikan dengan pemberitahuan terselesaikannya pengisian laporan yang disampaikan melalui sistem pelaporan elektronik;
 - 2) untuk penyampaian secara daring melalui alamat surat elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibuktikan dengan pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui alamat surat elektronik; atau
 - 3) untuk penyampaian secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf g, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - n. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf f dan/atau alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf i, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat dimaksud melalui surat atau pengumuman yang disampaikan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna; dan/atau
 - 3) laman Otoritas Jasa Keuangan.
 - o. Dalam hal PUJK sampai dengan tenggat waktu pelaporan Penilaian Sendiri terlampaui dan belum menyampaikan

laporan hasil Penilaian Sendiri, PUJK tetap menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri tersebut di tahun berjalan.

2. Sistem pelaporan elektronik

- a. PUJK harus memiliki akses terhadap sistem pelaporan elektronik untuk menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri sebagaimana dimaksud pada Romawi II angka 1.
- b. PUJK menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mencantumkan nama, alamat surat elektronik, dan nomor telepon anggota direksi atau pegawai PUJK yang akan diberikan akses, untuk memperoleh akses sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Permohonan PUJK sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan melalui alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- d. PUJK memastikan secara berkala:
 - 1) pengguna aktif merupakan anggota direksi dan/atau pegawai yang memiliki kewenangan dan memahami pengisian laporan hasil Penilaian Sendiri;
 - 2) menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan jika terdapat perubahan pengguna dan menunjuk pengguna baru, selanjutnya Otoritas Jasa Keuangan melakukan penonaktifan pengguna yang tidak dipergunakan;
 - 3) menjaga kerahasiaan kode pengguna dan kata sandi yang telah diberikan; dan
 - 4) kode pengguna dan kata sandi yang diberikan digunakan sesuai dengan ketentuan.

VI. KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERILAKU PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi



LAMPIRAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENILAIAN SENDIRI TERHADAP PEMENUHAN KETENTUAN
PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA
KEUANGAN



Kertas Kerja 1 Umum Terhadap Pemenuhan Ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat	
No.	MATERI
Dasar Hukum: PUJK wajib beriktikad baik dalam melakukan kegiatan usaha dan/atau memberikan produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen. (Pasal 4 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat (PKM SJK))	
1.KU.1	Apakah PUJK telah beriktikad baik dalam melaksanakan kegiatan usahanya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban pelaksanaan iktikad baik dalam melaksanakan kegiatan usaha PUJK. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “beriktikad baik”, PUJK: - menawarkan produk dan/atau layanan dengan memerhatikan kesesuaian kebutuhan dan kemampuan Konsumen; dan - melaksanakan kegiatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan antara lain kegiatan perekaman untuk pemasaran produk dan/atau layanan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian. (Pasal 4 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.2	Apakah PUJK telah menerapkan perilaku yang tidak diskriminatif kepada Konsumen dalam menjalankan kegiatan usahanya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban untuk memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “diskriminatif” di antaranya perbedaan perlakuan terhadap sesama warga negara berdasarkan warna kulit, golongan, suku, ekonomi, dan agama. Yang dimaksud dengan “diskriminatif yang dikecualikan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian” adalah tidak semua produk dan/atau layanan dapat digunakan oleh Konsumen pada umumnya, namun ditujukan pada target Konsumen tertentu.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2). (Pasal 4 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.3	Apakah PUJK telah memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban PUJK dalam memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif - dokumen yang dapat membuktikan bahwa pihak ketiga yang memuat klausul bahwa akan memperlakukan atau melayani konsumen secara tidak diskriminatif.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum:	

PUJK dilarang melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam melaksanakan kegiatan usaha.	
(Pasal 4 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.4	Apakah PUJK telah mengatur mengenai larangan melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi larangan melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam melaksanakan kegiatan usaha; atau 2. Bukti yang menunjukkan terkait tindakan yang menimbulkan gangguan fisik/psikis kepada Konsumen. Apabila ada maka dinilai ya. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “norma yang berlaku di masyarakat” antara lain norma kesopanan dan kesusilaan. Contoh gangguan fisik dan/atau psikis: calon Konsumen dan/atau Konsumen mengalami rasa sakit, jatuh sakit, luka berat, hilangnya rasa percaya diri, rasa takut, cemas, hilangnya kemampuan untuk bertindak, dan pingsan/tidak berdaya. Kegiatan usaha antara lain pemasaran dan penagihan. Contoh tindakan yang menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis: 1. PUJK melakukan penarikan barang jaminan di ruang publik tanpa persetujuan Konsumen terlebih dahulu; 2. PUJK menyebarkan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen; dan 3. PUJK menggunakan ancaman dan/atau kekerasan dalam memasarkan produk dan/atau layanan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang. (Pasal 5 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.5	Apakah PUJK mengatur terkait larangan menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur terkait larangan menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “pihak” adalah orang perseorangan, perusahaan, usaha bersama, asosiasi, atau kelompok yang terorganisasi. Kegiatan usaha di sektor keuangan antara lain: a. penghimpunan dana dari masyarakat dan/atau untuk disalurkan kepada masyarakat; Ketentuan ini tidak dimaksudkan untuk mencakup penghimpunan dana di luar sektor keuangan, misalnya arisan keluarga dan penghimpunan dana untuk tujuan sosial. b. penerbitan surat berharga yang ditawarkan kepada masyarakat; Tidak termasuk penambahan modal tanpa hak memesan efek terlebih dahulu (<i>private placement</i>) dan modal ventura. c. penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran; dan d. kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran. Contoh dilarang: PUJK menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha pinjaman <i>online</i> ilegal. Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” adalah Bank Indonesia.
	O Ya O Tidak

Dasar Hukum: PUJK dalam melaksanakan kegiatan usaha dilarang bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin. (Pasal 5 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.6	Apakah PUJK bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi larangan bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin. PENJELASAN: Contoh dilarang: PUJK memiliki kerja sama dengan perusahaan pinjaman <i>online</i> ilegal.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal terdapat Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin, PUJK wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepada: a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen c.q. satuan kerja di Bidang Pengawasan Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen; atau b. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan di daerah. (Pasal 5 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.7	Apakah PUJK telah mengatur terkait pelaporan Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam hal PUJK menemukan Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban PUJK dalam melaporkan Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: a. desain produk dan/atau layanan; (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.8	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terkait desain produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis pelindungan Konsumen yang memuat informasi desain produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. pelindungan aset Konsumen; d. pelindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: b. penyediaan informasi produk dan/atau layanan; (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.9	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terkait penyediaan informasi produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG:

	Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi penyediaan informasi produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: c. penyampaian informasi produk dan/atau layanan; (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.10	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait penyampaian informasi produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi penyampaian informasi produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: d. pemasaran produk dan/atau layanan; (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf d POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.11	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait pemasaran produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi pemasaran produk dan/atau layanan. PENJELASAN Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: e. penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan; (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf e POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.12	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen mengenai penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen mengenai penyusunan perjanjian yang memuat informasi produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: f. pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan; (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf f POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.13	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen. Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: g. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan/atau layanan. (Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf g POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.14	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Konsumen yang memuat informasi penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mencegah Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK dari perilaku: a. memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain; dan/atau b. menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya, yang berakibat merugikan Konsumen.	

(Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.15	Apakah PUJK telah melakukan upaya pencegahan bagi Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK dari perilaku: a. memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain; dan/atau b. menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya, yang berakibat merugikan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan atau prosedur tertulis yang memuat informasi benturan kepentingan. PENJELASAN: Contoh menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya antara lain: 1. mencantumkan kewenangan dalam prosedur tertulis Pelindungan Konsumen untuk memberikan atau memperdagangkan data dan/atau informasi Konsumen tanpa persetujuan dari Konsumen kepada pihak lain; dan 2. melakukan kekerasan dalam penagihan utang Konsumen.
O Ya O Tidak	
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang telah ditetapkan oleh masing-masing PUJK.	
(Pasal 9 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.16	Apakah PUJK telah memiliki dan menerapkan kode etik Pelindungan Konsumen dan Masyarakat yang telah ditetapkan oleh masing-masing PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kode Etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat. PENJELASAN: Kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat dapat menjadi bagian dari kode etik PUJK secara umum.
O Ya O Tidak	
Dasar Hukum: PUJK wajib bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang disebabkan kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang mewakili atau bekerja untuk kepentingan PUJK.	
(Pasal 10 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.17	Apakah PUJK telah bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang timbul akibat kesalahan, kelalaian, dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi tanggung jawab atas kerugian Konsumen yang timbul akibat kesalahan Pihak PUJK
O Ya O Tidak	
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan.	
(Pasal 28 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.18	Apakah PUJK memiliki pedoman penetapan harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman tertulis penetapan harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan memuat antara lain biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan produk dan/atau layanan, keuntungan yang diharapkan, harga penawaran produk dan/atau layanan kepada Konsumen, dan biaya penalti atau biaya yang berupa sanksi.
O Ya O Tidak	
Dasar Hukum:	

PUJK wajib menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 30 September tahun berjalan. (Pasal 85 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.19	Apakah PUJK telah menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 September pada tahun terakhir? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti tanda terima penyampaian laporan penilaian sendiri tahun 2023. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
Dasar Hukum: Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 90 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.20	Apakah Direksi bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas dan tanggung jawab Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 90 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.21	Apakah Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat. O Ya O Tidak
1.KU.23	Apakah pada tahun terakhir terdapat permintaan dokumen dan/atau informasi terhadap PUJK atas gugatan perdata yang diajukan oleh Otoritas Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang mendapatkan permintaan dokumen dan/atau informasi terkait gugatan perdata yang diajukan oleh OJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (1) Untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pembelaan hukum meliputi: a. memerintahkan atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK untuk menyelesaikan Pengaduan Konsumen; dan/atau b. mengajukan gugatan. (2) Dalam melakukan pembelaan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen dan/atau informasi kepada: a. PUJK; b. lembaga penunjang dan profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan; dan/atau c. pihak lain. (3) PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 98 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.23.1	Apakah PUJK telah melaksanakan permintaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap PUJK pada tahun terakhir? (penghentian kegiatan yang berpotensi merugikan masyarakat atau melaksanakan tindak lanjut atas tindakan lain yang dihasilkan OJK)? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi dan/atau informasi terkait gugatan perdata yang diminta OJK.

	O Ya O Tidak
1.KU.24	Dalam tahun terakhir, apakah PUJK menerima: a. perintah; b. tindakan tertentu, dalam rangka Pelindungan Konsumen, dari Otoritas Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang mendapatkan perintah atau tindakan tertentu dalam rangka pelindungan konsumen dari Otoritas Jasa Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam rangka Pelindungan Konsumen, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK. PUJK wajib melaksanakan perintah atau melakukan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 109 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.24.1	Apakah PUJK melaksanakan perintah atau melakukan tindakan tertentu yang telah disampaikan oleh OJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Surat OJK perihal Perintah Tindakan Tertentu dan Surat Tindak Lanjut PUJK terhadap perintah OJK. PENJELASAN Kewenangan untuk memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu dilakukan dalam Pengawasan Perilaku PUJK (<i>Market Conduct</i>) selain untuk penyelesaian Pengaduan Konsumen. O Ya O Tidak
1.KU.25	Apakah PUJK menerima permintaan dokumen terkait dengan pengawasan <i>Market Conduct</i> yang dilakukan oleh Otoritas Jasa keuangan, pada tahun terakhir?
	Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang mendapatkan permintaan dokumen dan/atau informasi terkait pengawasan <i>Market Conduct</i> oleh Otoritas Jasa Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pasal 104 (1) Dalam melakukan pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta dokumen dan/atau informasi kepada PUJK. (2) PUJK wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Pasal 108 (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus oleh Otoritas Jasa Keuangan, PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan: a. buku, berkas, catatan, disposisi, dan/atau memorandum; b. dokumen, data elektronik, termasuk salinannya; c. keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan kegiatan usaha baik lisan maupun tertulis; d. keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usaha; dan e. hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus. (2) PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 104 dan Pasal 108 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.25.1	Apakah PUJK telah memberikan permintaan dokumen kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti Penyampaian Dokumen dalam rangka Pengawasan <i>Market Conduct</i> kepada OJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.	

(Pasal 90 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.22	Apakah PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan POJK PKM SJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi mekanisme pelaporan pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen kepada Direksi/Pejabat terkait. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “mekanisme pelaporan” antara lain prosedur dan/atau sistem.
	O Ya O Tidak



Kertas Kerja 2 Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan Kepada Konsumen dan Masyarakat	
No.	MATERI
2.LI.0	Apakah PUJK merupakan Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Penjaminan Ulang, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Dana Pensiun Pemberi Kerja, dan Lembaga Keuangan Mikro? Jika jawaban "Tidak", maka selesaikan kertas kerja ini melalui pertanyaan berikutnya. Jika jawaban "Iya", maka tidak perlu mengerjakan pertanyaan nomor 2.LI.1 sd 2.LI.35 dan langsung ke nomor 2.LI.0.1. Perusahaan Pergadaian Swasta sudah diwajibkan untuk melaporkan laporan literasi dan inklusi. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. (Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.1	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan literasi keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat satu kali dalam satu semester? Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dilakukan sebagai program tahunan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan adalah perencanaan dan pelaksanaan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat. (Pasal 11 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.2	Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video pelaksanaan literasi keuangan kepada Konsumen dan/atau Masyarakat. PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. (Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.3	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan inklusi keuangan satu kali dalam satu semester? Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan sebagai program tahunan

	PUJK.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan terdiri atas: a. perluasan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen target; b. penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan; dan/atau c. keberlangsungan: 1. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau 2. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat. (Pasal 12 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.4	Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video. PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.
Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 14 (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.5	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen Dan/Atau Masyarakat. 2. Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Rencana Literasi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.	

(3) Laporan Literasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 14 (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.6	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
2.LI.7	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat; dan 2. Bukti tanda terima laporan realisasi literasi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 15 (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.7	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat; dan 2. Bukti tanda terima laporan realisasi literasi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan

2.LI.8	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan; dan 2. Bukti Tanda Terima Laporan Realisasi Inklusi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
2.LI.9	Apakah PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK atas kegiatan sebagaimana dimaksud. (Pasal 13 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.9.1	Apakah masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan telah menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Literasi semua anggota konglomerasi. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Literasi semua anggota konglomerasi. 3. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi semua anggota konglomerasi. 4. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Inklusi semua anggota konglomerasi. O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK dengan tepat waktu O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK namun tidak tepat waktu O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan tidak menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK
2.LI.10	Apakah PUJK memiliki rencana bisnis?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Laporan rencana wajib tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK. (Pasal 123 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.10.1	Apakah laporan rencana terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. rencana Bisnis PUJK; dan 2. tanda terima penyampaian rencana bisnis PUJK. O Ya O Tidak
2.LI.11	Apakah PUJK memiliki realisasi rencana bisnis?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Laporan realisasi wajib tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK. (Pasal 123 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

2.LI.11.1	Apakah laporan realisasi terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. realisasi Rencana Bisnis PUJK; dan 2. tanda terima penyampaian rencana bisnis PUJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat. (Pasal 5 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan (SJK) bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.12	Apakah PUJK telah merencanakan dan melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan atas:
	a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. Pengembangan Sarana dan Prasarana yang mendukung literasi keuangan bagi Konsumen dan/atau Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. PENJELASAN: Pasal 10 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk: a. sosialisasi; b. lokakarya; c. pendampingan; d. pelatihan komunitas; e. program penjangkauan; dan/atau f. permainan. Pasal 12 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berbentuk: a. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4); b. penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) yang dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau c. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan. (Pasal 6 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.13	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sesuai prinsip:
	a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan, pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. PENJELASAN: 1. Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan yang dilakukan memiliki konsep yang sesuai dengan sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK serta memiliki indikator untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan.

	2. Yang dimaksud dengan “berorientasi pada pencapaian” adalah kegiatan yang dilakukan mampu mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dalam penerapan prinsip berorientasi pada pencapaian, PUJK perlu mengutamakan pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai materi Edukasi Keuangan dan/atau informasi karakteristik produk dan/atau layanan. 3. Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang. Dalam penerapan prinsip berkelanjutan, PUJK perlu mengutamakan pemahaman terhadap pengelolaan keuangan, lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan. BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 3 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 1-2 poin dari 3 pemenuhan prinsip 3. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 8 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.14	Apakah PUJK melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. Rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan: a. nama kegiatan; b. tujuan kegiatan; c. bentuk pelaksanaan; d. metode pelaksanaan; e. materi; f. sasaran dan/atau jumlah peserta; g. jadwal dan/atau wilayah; h. frekuensi pelaksanaan; i. sumber dan jumlah biaya; dan j. indikator dan bentuk evaluasi. (Pasal 8 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.15	Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan mencantumkan: a. nama kegiatan; b. tujuan kegiatan; c. bentuk pelaksanaan; d. metode pelaksanaan; e. materi; f. sasaran dan/atau jumlah peserta; g. jadwal dan/atau wilayah; h. frekuensi pelaksanaan; i. sumber dan jumlah biaya; dan j. indikator dan bentuk evaluasi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain: 1. tingkat pengetahuan; 2. ketersediaan infrastruktur; dan/atau 3. kesesuaian bentuk pelaksanaan.

	Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain melalui: - tes awal (<i>pre-test</i>) dan tes akhir (<i>post-test</i>), yaitu metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; - jajak pendapat, yaitu metode pengukuran bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara daring (dalam jaringan) melalui laman atau media elektronik lainnya; dan/atau - survei, yaitu metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan pada kelompok tertentu. BOBOT PENILAIAN: "Ya, Seluruhnya" Menyusun rencana kegiatan dengan mencakup keseluruhan muatan (a-j). "Ya, Sebagian Besar" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 7 (tujuh) sampai dengan 9 (sembilan) muatan. "Ya, Sebagian" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 4 (empat) sampai 6 (enam). "Ya, Sebagian Kecil" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 1 (satu) sampai 3 (tiga) muatan. "Tidak sama sekali" tidak menyusun rencana kegiatan atau menyusun rencana kegiatan namun tidak memenuhi aspek yang diatur. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali untuk kegiatan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a. (Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.16	Apakah PUJK telah melakukan kegiatan edukasi keuangan paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. PENJELASAN: Pasal 10 ayat (1) Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk: - sosialisasi; - lokakarya; - pendampingan; - pelatihan komunitas; - program penjangkauan; dan/atau - permainan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: - materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), minimal mencakup: karakteristik sektor jasa keuangan; - karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas: deskripsi; manfaat; risiko; biaya; hak dan kewajiban; cara mengakses; dan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa; - pengelolaan keuangan; dan - perpajakan terkait produk dan/atau layanan. (Pasal 9 ayat (4) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.17	Apakah materi edukasi keuangan yang disampaikan PUJK telah mencakup: - karakteristik sektor jasa keuangan; - karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas: deskripsi; manfaat; risiko; biaya; hak dan kewajiban; cara mengakses; dan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa; - pengelolaan keuangan; dan - perpajakan terkait produk dan/atau layanan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. - Materi Edukasi Keuangan. PENJELASAN: Pasal 9 ayat (6) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Dalam hal PUJK melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, kegiatan Edukasi Keuangan dikecualikan dari penyampaian materi Edukasi Keuangan secara lengkap. BOBOT PENILAIAN:

	1. Memenuhi seluruhnya dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Seluruhnya" 2. Memenuhi 3 (tiga) poin dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Sebagian besar" 3. Memenuhi 2 (dua) poin dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Sebagian" 4. Memenuhi 1 (satu) poin dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak memenuhi seluruh poin materi maka "Tidak sama sekali"
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
2.LI.18	Apakah PUJK menerapkan metode simulasi sebagai salah satu bentuk pelaksanaan Edukasi Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
2.LI.18.1	Apakah PUJK telah menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Materi kegiatan simulasi yang menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi.
	O Ya O Tidak
2.LI.19	Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "usaha mikro atau kecil" berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendampingan dapat dilakukan dengan melaksanakan Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan yang berbentuk pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil, PUJK minimal: a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan; b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan. (Pasal 11 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.19.1	Apakah PUJK telah menyampaikan materi edukasi dengan kondisi sebagai berikut: a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan; b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Materi edukasi sesuai dengan kebutuhan calon konsumen yang dilakukan pendampingan. 2. Bukti pendukung lainnya yang relevan seperti dokumentasi atau laporan pelaksanaan terkait pendampingan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "usaha mikro atau kecil" berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendampingan dapat dilakukan dengan melaksanakan Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan Konsumen. BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi poin materi a s.d. c = "Ya, Seluruhnya : 100" 2. Memenuhi minimal 1 (satu) poin materi dari a s.d. c = "Ya, Sebagian : 50" 3. Tidak memenuhi poin materi a s.d. c = "Tidak sama sekali : 0"
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	

2.LI.20	Apakah PUJK mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur Tertulis yang memuat informasi larangan pengenaan biaya kepada Konsumen dalam pelaksanaan literasi keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan. (Pasal 17 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.21	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan, pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: 1. "terencana dan terukur" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mempertimbangkan jangkauan wilayah, biaya, waktu, sistem teknologi, dan memiliki mitigasi terhadap potensi risiko yang timbul dari transaksi produk dan/atau layanan sehingga akses yang disediakan dan produk dan/atau layanan yang dikembangkan memiliki karakteristik yang sesuai dengan sasaran dari kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. "terjangkau" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat dengan biaya murah atau tanpa biaya, serta pemanfaatan teknologi. 3. "tepat sasaran" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang menjadi sasaran. 4. "berkelanjutan" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai target yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang yang mengutamakan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 4 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3 dari 4 pemenuhan prinsip 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 4 pemenuhan prinsip 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 4 pemenuhan prinsip 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan. (Pasal 18 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.22	Apakah PUJK telah melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan. Rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan: a. kegiatan yang akan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen;	

d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi. (Pasal 18 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.23	Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mencantumkan: a. kegiatan yang akan dilakukan ; b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen; d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: b. Yang dimaksud dengan “sasaran kegiatan” adalah kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. c. Yang dimaksud dengan “jadwal” adalah waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Yang dimaksud dengan “wilayah” adalah lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. d. Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui: 1. peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan; 2. peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan; 3. peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau 4. peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. e. Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui: 1. memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan; dan/atau 2. memperhatikan data dan laporan dari periode-periode sebelumnya. BOBOT PENILAIAN: 1. Menyusun rencana kegiatan dengan mencakup keseluruhan muatan (a-e), maka "Ya, Seluruhnya" 2. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 3 (tiga) sampai 4 (empat) muatan maka "Ya, Sebagian besar" 3. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 2 (dua) muatan maka "Ya, Sebagian" 4. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 1 (satu) muatan maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak menyusun rencana kegiatan atau menyusun rencana kegiatan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
2.LI.24	Apakah PUJK memiliki produk dan/atau layanan jasa keuangan sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, pada tahun terakhir? Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas antara lain Produk Laku Pandai, Kredit Usaha Rakyat (KUR), Simpanan Pelajar (SimPel/SimPel iB/SimPel BSA), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan/atau Kredit/Pembiayaan Melawan Rentenir (K/PMR). Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memiliki Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan Sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, PUJK wajib: a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 21 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
	Apakah PUJK telah: a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon

2.LI.24.1	Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi Penyampaian Informasi produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen. 2. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang mengatur terkait penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. 3. Dokumen penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Penyampaian informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara menempelkan stiker berupa informasimengetahui produk dan/atau layanan sederhana pada kantor PUJK yang menyediakan produk dan/atau layanan tersebut. Yang dimaksud dengan penerimaan calon konsumen dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan antara lain: 1. tidak berlaku diskriminatif. 2. menyampaikan informasi terkait dengan produk atau layanan (manfaat, risiko, biaya, syarat dan ketentuan). 3. konfirmasi pemahaman atas informasi, perjanjian baku. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. (Pasal 22 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.25	Apakah PUJK telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Surat Keputusan Direksi. 2. Struktur Organisasi. 3. Tugas pokok dan fungsi yang menjalankan fungsi atau unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: Pembentukan fungsi atau unit dapat berada pada: a. fungsi atau unit berbeda; atau b. fungsi atau unit yang sama. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 23 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
	Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;

2.LI.26	c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Literasi Keuangan, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan. BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 7 tugas pokok 2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 5-6 dari 7 tugas pokok 3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 3-4 poin dari 7 tugas pokok 4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1-2 poin dari 7 tugas pokok 5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh tugas pokok O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
	Dasar Hukum: Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 23 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)
2.LI.27	Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, memuat: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman 2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman 3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman

	4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman 5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
	Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. Fungsi atau unit Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: - menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; - memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; - memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; - melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan - melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. (Pasal 23 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)
2.LI.28	Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: - menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; - memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; - memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; - melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan - melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Inklusi Keuangan, paling kurang: - menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; - memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; - memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; - melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan - melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. BOBOT PENILAIAN: "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 8 tugas pokok "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 5-7 dari 8 tugas pokok "Ya, Sebagian" : Memenuhi 3-4 poin dari 8 tugas pokok "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1-2 poin dari 8 tugas pokok "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh tugas pokok O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali

Dasar Hukum: a. Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi keuangan minimal mencantumkan: b. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; c. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; d. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; e. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan f. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. (Pasal 23 ayat (4) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.29	Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan yang disusun oleh fungsi atau unit Inklusi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan, yang memuat: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman 2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman 3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman 4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman 5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.30	Apakah Direksi PUJK bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Tugas dan tanggung jawab Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat. 2. Laporan Rutin terkait Literasi dan Inklusi Keuangan kepada Direksi. 3. Evaluasi pemenuhan kepatuhan POJK Literasi Inklusi SJK. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.31	Apakah Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan terkait pengawasan. 2. Dokumentasi Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi Keuangan.

	3. Dokumentasi Pelaksanaan Audit Internal terhadap pelaksanaan literasi dan inklusi keuangan yang dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
2.LI.33	Apakah PUJK melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain, PUJK wajib mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. (Pasal 30 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.33.1	Apakah PUJK telah mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. 2. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.
	O Ya O Tidak
2.LI.34	Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir oleh pihak eksternal sebagai tenaga pendamping?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.35	Apakah PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Prosedur / Kebijakan yang memuat informasi mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan. 2. Laporan Rutin kepada Direksi terkait kepatuhan terhadap POJK Literasi dan Inklusi Keuangan.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
2.LI.0.1	1. Apabila nomor 2.LI.0 dijawab "Ya" maka tidak perlu mengisi kolom 2.LI.1 sd 36. Selanjutnya pilih "YA" pada nomor ini untuk mengakhiri pengisian Kertas Kerja ini. Mohon mengabaikan kolom hasil <i>Assessment</i> Pemeriksa dan langsung ke kolom Rangkuman Penilaian. 2. Apabila nomor 2.LI.0 dijawab "Tidak" maka tidak perlu mengisi kolom ini untuk mengakhiri pengisian Kertas Kerja ini.

Kertas Kerja 2.1 Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan Masyarakat untuk Perusahaan Pergadaian Swasta

No.	MATERI
Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. (Pasal 11 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.1	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan literasi keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat satu kali dalam satu semester? Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dilakukan sebagai program tahunan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan adalah perencanaan dan pelaksanaan atas: - Edukasi Keuangan; dan/atau - Pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat. (Pasal 11 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.2	Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video pelaksanaan literasi keuangan. PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. (Pasal 12 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.3	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan inklusi keuangan satu kali dalam satu semester? Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan sebagai program tahunan PUJK.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan terdiri atas: - perluasan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen target; dan/atau - penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan; - keberlangsungan: - akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau - produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat

	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat. (Pasal 12 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.4	Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video. PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: - laporan Literasi Keuangan; dan - laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 14 (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.5	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. - Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Rencana Literasi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.
	O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: - laporan Literasi Keuangan; dan - laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 14 (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.6	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. - Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi.
	O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
Dasar Hukum: Pasal 13	

(1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 15 (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.7	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen Dan/Atau Masyarakat. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Realisasi Literasi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pasal 15 (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya. (Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.8	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Realisasi Inklusi. PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan. O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
2.LI.9	Apakah PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK atas kegiatan sebagaimana dimaksud. (Pasal 13 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.9.1	Apakah masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan telah menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Literasi semua anggota konglomerasi. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Literasi semua anggota konglomerasi. 3. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi semua anggota konglomerasi. 4. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Inklusi semua anggota konglomerasi. O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK dengan tepat waktu O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK namun tidak tepat waktu O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan tidak menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK
2.LI.10	Apakah PUJK memiliki rencana bisnis? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Laporan rencana wajib tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK. (Pasal 123 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.10.1	Apakah laporan rencana terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Rencana Bisnis PUJK 2. Tanda terima penyampaian Rencana Bisnis PUJK O Ya O Tidak
2.LI.11	Apakah PUJK memiliki realisasi rencana bisnis? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Laporan realisasi wajib tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK. (Pasal 123 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
2.LI.11.1	Apakah laporan realisasi terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Realisasi Rencana Bisnis PUJK. 2. Tanda terima penyampaian Rencana Bisnis PUJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat. (Pasal 5 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.12	Apakah PUJK telah merencanakan dan melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. Pengembangan Saran dan Prasarana yang mendukung literasi keuangan bagi Konsumen dan/atau Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. PENJELASAN: Pasal 10 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk: a. sosialisasi; b. lokakarya; c. pendampingan; d. pelatihan komunitas;

	e. program penjangkauan; dan/atau f. permainan. Pasal 12 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berbentuk: a.pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4); b.penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) yang dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau c.penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan. (Pasal 6 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.13	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sesuai prinsip: a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan, pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. PENJELASAN: 1. Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan yang dilakukan memiliki konsep yang sesuai dengan sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK serta memiliki indikator untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan. 2. Yang dimaksud dengan “berorientasi pada pencapaian” adalah kegiatan yang dilakukan mampu mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dalam penerapan prinsip berorientasi pada pencapaian, PUJK perlu mengutamakan pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai materi Edukasi Keuangan dan/atau informasi karakteristik produk dan/atau layanan. 3. Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang. Dalam penerapan prinsip berkelanjutan, PUJK perlu mengutamakan pemahaman terhadap pengelolaan keuangan, lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan. BOBOT PENILAIAN 1 "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 3 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 1-2 poin dari 3 pemenuhan prinsip 3. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 8 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.14	Apakah PUJK melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen Dan/Atau Masyarakat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. Rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan: a. nama kegiatan; b. tujuan kegiatan; c. bentuk pelaksanaan; d. metode pelaksanaan; e. materi; f. sasaran dan/atau jumlah peserta; g. jadwal dan/atau wilayah;	

h. frekuensi pelaksanaan; i. sumber dan jumlah biaya; dan j. indikator dan bentuk evaluasi. (Pasal 8 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.15	Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan mencantumkan: a. nama kegiatan; b. tujuan kegiatan; c. bentuk pelaksanaan; d. metode pelaksanaan; e. materi; f. sasaran dan/atau jumlah peserta; g. jadwal dan/atau wilayah; h. frekuensi pelaksanaan; i. sumber dan jumlah biaya; dan j. indikator dan bentuk evaluasi?
Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. PENJELASAN Yang dimaksud dengan "indikator evaluasi" adalah alat ukur dalam mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain: 1. tingkat pengetahuan; 2. ketersediaan infrastruktur; dan/atau 3. kesesuaian bentuk pelaksanaan. Yang dimaksud dengan "bentuk evaluasi" adalah cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain melalui: 1. tes awal (<i>pre-test</i>) dan tes akhir (<i>post-test</i>), yaitu metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; 2. jajak pendapat, yaitu metode pengukuran bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara daring (dalam jaringan) melalui laman atau media elektronik lainnya; dan/atau 3. survei, yaitu metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan pada kelompok tertentu. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali	
2.LI.16	Apakah PUJK menerapkan metode simulasi sebagai salah satu bentuk pelaksanaan Edukasi Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk simulasi, PUJK wajib mencantumkan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi. (Pasal 10 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.16.1	Apakah PUJK telah menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi?
Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Materi kegiatan simulasi yang menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi. O Ya O Tidak	
2.LI.17	Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan yang berbentuk pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil, PUJK minimal: a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan; b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan. (Pasal 11 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
	Apakah PUJK telah menyampaikan materi edukasi dengan kondisi sebagai berikut: a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan;

2.LI.17.1	b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Materi edukasi sesuai dengan kebutuhan calon konsumen yang dilakukan pendampingan. 2. Bukti pendukung lainnya yang relevan seperti dokumentasi atau laporan pelaksanaan terkait pendampingan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “usaha mikro atau kecil” berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendampingan dapat dilakukan dengan melaksanakan Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan Konsumen. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
2.LI.18	Apakah PUJK menerapkan metode pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan pengembangan sarana atau prasarana?
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Bagi Perusahaan Pergadaian Swasta, pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas: a. deskripsi; b. manfaat; c. risiko; d. biaya; e. cara mengakses; dan f. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa. (Pasal 12 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.18.1	Apakah kegiatan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan dilakukan untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan, terdiri atas: a. deskripsi; b. manfaat; c. risiko; d. biaya; e. cara mengakses; dan f. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. 2. Materi yang memuat informasi karakteristik produk. BOBOT PENILAIAN 1 "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 6 unsur materi 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-6 dari 6 unsur materi 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 6 unsur materi 4 "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 6 unsur materi 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh unsur materi O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan (Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.19	Apakah PUJK mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur Tertulis yang memuat informasi larangan pengenaan biaya kepada Konsumen dalam pelaksanaan literasi keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan.	

(Pasal 17 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.20	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan, pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: 1. "terencana dan terukur" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mempertimbangkan jangkauan wilayah, biaya, waktu, sistem teknologi, dan memiliki mitigasi terhadap potensi risiko yang timbul dari transaksi produk dan/atau layanan sehingga akses yang disediakan dan produk dan/atau layanan yang dikembangkan memiliki karakteristik yang sesuai dengan sasaran dari kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. "terjangkau" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat dengan biaya murah atau tanpa biaya, serta pemanfaatan teknologi. 3. "tepat sasaran" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang menjadi sasaran. 4. "berkelanjutan" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai target yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang yang mengutamakan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. BOBOT PENILAIAN 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 4 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3 dari 4 pemenuhan prinsip 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 4 pemenuhan prinsip 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 4 pemenuhan prinsip 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan.	
(Pasal 18 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.21	Apakah PUJK telah melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan. Rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan: a. kegiatan yang akan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen; d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi.	
(Pasal 18 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.22	Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mencantumkan: a. kegiatan yang akan dilakukan ; b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen; d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: a. Yang dimaksud dengan “sasaran kegiatan” adalah kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. b. Yang dimaksud dengan “jadwal” adalah waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Yang dimaksud dengan “wilayah” adalah lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. c. Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui: 1. peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan; 2. peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan; 3. peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau 4. peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. d. Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui: 1. memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan; dan/atau 2. memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya. BOBOT PENILAIAN: 1. Menyusun rencana kegiatan dengan mencakup keseluruhan muatan (a-e), maka "Ya, Seluruhnya" 2. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 3 (tiga) sampai 4 (empat) muatan maka "Ya, Sebagian besar" 3. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 2 (dua) muatan maka "Ya, Sebagian" 4. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 1 (satu) muatan maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak menyusun rencana kegiatan atau menyusun rencana kegiatan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali"
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
2.LI.23	Apakah PUJK memiliki produk dan/atau layanan jasa keuangan sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, pada tahun terakhir? Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas antara lain Produk Laku Pandai, Kredit Usaha Rakyat (KUR), Simpanan Pelajar (SimPel/SimPel iB/SimPel BSA), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan/atau Kredit/Pembiayaan Melawan Rentenir (K/PMR). Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memiliki Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan Sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, PUJK wajib: a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 21 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)
2.LI.23.1	Apakah PUJK telah: a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1a. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi Penyampaian Informasi produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen. 1b. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang mengatur terkait penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. 2a. Sampel Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi Personal yang telah diisi. 2b. Dokumen penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Penyampaian informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara menempelkan stiker berupa informasi mengenai produk dan/atau layanan sederhana pada kantor PUJK yang menyediakan produk dan/atau

	layanan tersebut. Yang dimaksud dengan penerimaan calon konsumen dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan antara lain: 1. tidak berlaku diskriminatif. 2. menyampaikan informasi terkait dengan produk atau layanan (manfaat, risiko, biaya, syarat dan ketentuan). 3. konfirmasi pemahaman atas informasi, perjanjian baku.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. (Pasal 22 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.24	Apakah PUJK telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Surat Keputusan Direksi. 2. Struktur Organisasi. 3. Tugas pokok dan fungsi yang menjalankan fungsi atau unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. PENJELASAN: Pembentukan fungsi atau unit dapat berada pada: a. fungsi atau unit berbeda; atau b. fungsi atau unit yang sama.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 23 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.25	Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Literasi Keuangan, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;

	d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan. BOBOT PENILAIAN 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 7 tugas pokok 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-6 dari 7 tugas pokok 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 7 tugas pokok 4 "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 7 tugas pokok 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh tugas pokok O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (Pasal 23 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.26	Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, memuat: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. BOBOT PENILAIAN 1 "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. Fungsi atau unit Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan	

pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. (Pasal 23 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.27	Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Inklusi Keuangan, paling kurang: a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 8 tugas pokok 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-7 dari 8 tugas pokok 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 8 tugas pokok 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 8 tugas pokok 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh tugas pokok O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi keuangan minimal mencantumkan: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan (Pasal 23 ayat (4) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.28	Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan yang disusun oleh fungsi atau unit Inklusi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut: a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan

	e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan, yang memuat: - pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; - pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; - pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan - penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. BOBOT PENILAIAN: "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.29	Apakah Direksi PUJK bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - Tugas dan tanggung jawab Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat. - Evaluasi pemenuhan kepatuhan POJK Literasi Inklusi SJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.30	Apakah Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi Keuangan. O Ya O Tidak
2.LI.32	Apakah PUJK melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain, PUJK wajib mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. (Pasal 30 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.32.1	Apakah PUJK telah mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. - Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. O Ya O Tidak
	Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang

2.LI.33	memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir oleh pihak eksternal sebagai tenaga pendamping? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.31	Apakah PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur / Kebijakan yang memuat informasi mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan.
	O Ya O Tidak

Kertas Kerja 3 Pelindungan Data dan Informasi Konsumen

No.	MATERI
	Dasar Hukum: PUJK wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen. Data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup: a. perseorangan: 1. nama lengkap; 2. Nomor Induk Kependudukan; 3. alamat; 4. tanggal lahir dan/atau umur; 5. nomor telepon; 6. nama ibu kandung; 7. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK; dan/atau 8. data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. korporasi: 1. nama; 2. alamat; 3. nomor telepon; 4. dokumen identitas berupa Kartu Tanda Penduduk/paspor/izin tinggal Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham; dan/atau 5. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK. Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi. (Pasal 19 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
3.RD.1	Apakah PUJK telah menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi? Yang dimaksud dengan “pemrosesan” meliputi pemerolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaruan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan, dan/atau penghapusan atau pemusnahan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi. O Ya O Tidak
3.RD.2	Apakah PUJK bekerja sama dengan pihak lain untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen, PUJK wajib memastikan pihak lain tersebut menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 19 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
3.RD.2.1	Apakah PUJK telah memastikan pihak lain tersebut menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan pihak lain yang bekerja sama untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi. Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data. O Ya O Tidak

Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 19 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.3	Apakah PUJK telah memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses pemberian akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Bukti pemberian akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan." O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
3.RD.4	Apakah PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, PUJK wajib memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 21 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.4.1	Apakah PUJK telah memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. 2. Bukti yang menunjukkan bahwa negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
3.RD.5	Apakah PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, PUJK wajib memastikan terdapat perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa: a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 21 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.5.1	Apakah PUJK telah memastikan terdapat perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa: a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG:

	1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menerima transfer data dan/atau informasi Konsumen korporasi memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa: a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. 2. Bukti bahwa PUJK telah memastikan pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menerima transfer data dan/atau informasi Konsumen korporasi memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa: a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. PENJELASAN: Instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain standar klausul kontrak perlindungan data yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
3.RD.6	Apakah PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut: a. tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang- undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan b. tidak memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak terpenuhi, PUJK wajib mendapatkan persetujuan Konsumen. (Pasal 21 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.6.1	Apakah PUJK telah mendapatkan persetujuan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait permintaan persetujuan Konsumen korporasi, dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut: a. tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang- undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan b. tidak memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat. 2. Bukti sampel persetujuan Konsumen korporasi, dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut: a. tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang- undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan b. tidak memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK dilarang: a. memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; b. menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; c. menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau d. menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. (Pasal 22 ayat (1) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.7	Apakah PUJK memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang: - memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; - menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; - menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau - menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. (Pasal 22 ayat (1) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.8	Apakah PUJK menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang: - memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; - menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; - menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau - menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. (Pasal 22 ayat (1) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.9	Apakah PUJK menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang: - memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; - menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; - menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau - menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi. (Pasal 22 ayat (1) huruf d POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.10	Apakah PUJK menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan. (Pasal 22 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.11	Apakah PUJK mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan bagi PUJK untuk mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan. 2. Bukti pemberian pilihan bagi calon Konsumen atau Konsumen untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuannya atas sharing data dan/atau informasi oleh PUJK sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK wajib menjelaskan secara tertulis dan/atau lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen. (Pasal 23 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.12	Apakah PUJK telah menjelaskan secara tertulis dan/atau lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penjelasan secara lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen. (Dalam hal penjelasan dilakukan secara lisan) 2. Bukti sampel penjelasan secara tertulis mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen. (Dalam hal penjelasan dilakukan secara tertulis)
	O Ya O Tidak
3.RD.13	Apakah PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan PUJK menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatan?
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan PUJK akan menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya, PUJK wajib: a. memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak lain dimaksud telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan b. memberitahukan Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK. (Pasal 23 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.13.1	Apakah PUJK telah: a. memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak lain dimaksud telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan b. memberitahukan Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel: a. pernyataan tertulis bahwa pihak lain tempat PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan b. pemberitahuan kepada Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK. PENJELASAN: Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.
	O Ya O Tidak

Dasar Hukum: Dalam pelaksanaan kegiatan usaha, PUJK wajib memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen. (Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.14	Apakah PUJK telah memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen. PENJELASAN: a. Yang dimaksud dengan “sistem informasi” adalah sistem informasi yang andal dan dapat memberikan layanan yang akurat dengan memastikan informasi input, proses, dan output yang terotorisasi, yang dilakukan secara aman, benar, dan lengkap. Keamanan sistem informasi di antaranya mencakup ketersediaan kebijakan dan prosedur tertulis sistem informasi, penggunaan sistem yang aman dan andal, di antaranya pengamanan dan pelindungan kerahasiaan data, pengelolaan fraud, pemenuhan sertifikasi dan/atau standar keamanan dan keandalan sistem, pemeliharaan dan peningkatan keamanan teknologi, penerapan standar keamanan siber, pengamanan data dan/atau informasi, dan pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala. b. Yang dimaksud dengan “ketahanan siber” adalah kemampuan PUJK untuk tetap menjaga kelangsungan bisnisnya dengan melakukan tindakan antisipatif, adaptif, dan proaktif terhadap ancaman siber. Contoh keamanan sistem informasi dan ketahanan siber: keamanan data dan keamanan aset nasabah.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam memastikan keamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib melakukan: a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi. (Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.15	Apakah dalam memastikan keamanan sistem informasi PUJK telah melakukan: a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan keamanan sistem informasi untuk Pelindungan Konsumen yang mencakup pelaksanaan: a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Untuk memastikan ketahanan siber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK melakukan proses paling sedikit: a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan; b. pelindungan aset; c. deteksi insiden siber; dan d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber. (Pasal 24 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
3.RD.16	Apakah dalam memastikan ketahanan siber PUJK telah melakukan proses paling sedikit: a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan; b. pelindungan aset; c. deteksi insiden siber; dan d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen yang paling sedikit mencakup pelaksanaan: a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan; b. pelindungan aset; c. deteksi insiden siber; dan

	d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber. PENJELASAN: a. Pada proses identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan, PUJK melakukan antara lain menerapkan manajemen aset melalui inventarisasi dan penilaian aset teknologi informasi, antara lain perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan infrastruktur, serta pencatatan konfigurasi secara efektif, inventarisasi aset berupa data dan/atau informasi Konsumen, melakukan identifikasi kerentanan dan pemantauan terhadap perkembangan siber terkini untuk mengidentifikasi ancaman siber dan melakukan pengujian keamanan siber secara berkala. b. Pada proses perlindungan aset, PUJK melakukan antara lain menerapkan pengendalian keamanan (<i>security control</i>) yang komprehensif sesuai dengan hasil identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan. c. Pada proses deteksi insiden siber antara lain PUJK memastikan ketersediaan dokumentasi kinerja dasar (<i>baseline performance</i>) atas fungsi kritis PUJK dan sistem pendukung, agar setiap penyimpangan dapat dideteksi secara tepat waktu serta aktivitas dan kejadian anomali dapat ditandai untuk ditindaklanjuti. d. Pada proses penanggulangan dan pemulihan insiden siber antara lain: 1. PUJK menetapkan rencana penanggulangan dan pemulihan insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pengembalian layanan yang tepat waktu sesuai dengan risiko yang ditimbulkan, dengan dampak minimal; dan 2. menetapkan peran serta tugas dan tanggung jawab tim tanggap insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pemulihan insiden siber dilaksanakan dengan dampak minimal terhadap layanan dan operasional PUJK.
	☐ Ya ☐ Tidak



Kertas Kerja 4 Desain Produk dan Layanan

No.	MATERI
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan perancangan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan target Konsumen. (Pasal 25 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
4.DP.1	Apakah PUJK telah melakukan perancangan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan target Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan kepada OJK setelah periode April 2022. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “target Konsumen” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen yang merupakan sasaran PUJK dalam melakukan perancangan dan pengujian produk dan/atau layanan. Perancangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud mempertimbangkan: a. kebutuhan dan kemampuan target Konsumen; dan b. kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen. Kebutuhan dan kemampuan target Konsumen diketahui dengan mempertimbangkan antara lain latar belakang dan pekerjaan target Konsumen. Contoh: kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen antara lain kesesuaian penetapan harga produk dan/atau layanan dengan kebutuhan dan kemampuan target Konsumen. O Ya O Tidak
4.DP.2	Apakah PUJK pada tahun berjalan memenuhi kondisi: a. menyelenggarakan produk atau layanan baru yang tidak pernah diselenggarakan sebelumnya; atau b. melakukan pengembangan produk atau layanan dan mengakibatkan adanya perubahan material dari produk atau layanan yang telah diselenggarakan sebelumnya? Hal ini dikecualikan untuk: a. produk dan/atau layanan untuk pelaksanaan program pemerintah atau otoritas; dan/atau b. produk dan/atau layanan pada Lembaga Keuangan Mikro. Apabila PUJK memiliki produk yang dikecualikan, maka PUJK menjawab "Tidak". Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan pengujian produk dan/atau layanan baru. (Pasal 26 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
4.DP.2.1	Apakah PUJK telah melakukan pengujian terhadap perancangan produk dan/atau layanan baru?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi hasil uji coba produk dan/atau layanan antara lain melalui survei, riset pemasaran dan/atau uji coba secara terbatas atas produk dan/atau layanan pada tahun terakhir. PENJELASAN: Pengujian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk menilai risiko yang berpotensi merugikan Konsumen. Dikecualikan untuk: a. produk dan/atau layanan untuk pelaksanaan program pemerintah atau otoritas; dan/atau

	b. produk dan/atau layanan pada Lembaga Keuangan Mikro. Pengujian dapat dilakukan antara lain melalui survei, riset pemasaran dan/atau uji coba secara terbatas atas produk dan/atau layanan yang dimaksud. Uji coba secara terbatas untuk perizinan atas produk dan/atau layanan dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan hasil pengujian. (Pasal 26 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
4.DP.2.2	Apakah PUJK melakukan dokumentasi terhadap hasil pengujian produk dan atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi hasil pengujian produk dan/atau layanan. Dokumen pengujian antara lain dokumen survei, riset pemasaran dan/atau uji coba secara terbatas atas produk dan/atau layanan pada tahun terakhir. O Ya O Tidak
4.DP.3	Apakah PUJK melakukan pengujian dan hasil pengujian berpotensi merugikan konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud berpotensi merugikan Konsumen, PUJK wajib melakukan peninjauan ulang produk dan/atau layanan dimaksud. (Pasal 26 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
4.DP.3.1	Apakah PUJK telah melakukan peninjauan ulang terhadap produk dan/atau layanan tersebut?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi hasil peninjauan ulang produk dan/atau layanan pada tahun terakhir. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan. (Pasal 25 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
4.DP.4	Apakah PUJK mendokumentasikan pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan kepada OJK setelah periode April 2022. O Ya O Tidak

Kertas Kerja 5 Penyediaan dan Penyampaian Informasi Produk dan Layanan

No.	MATERI
	Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan Konsumen. (Pasal 29 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
5.PI.1	Apakah PUJK telah mengatur kebijakan terkait penyediaan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan Konsumen? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan yang mengatur terkait penyediaan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan Konsumen. PENJELASAN: Informasi mengenai produk dan/atau layanan antara lain: a. manfaat yang dapat diperoleh; b. biaya yang harus dibayarkan; c. risiko yang mungkin harus ditanggung; d. hak yang dapat diperoleh; e. kewajiban yang harus dipenuhi; f. persyaratan dan tata cara yang harus dipenuhi; dan g. jenis akad yang dapat disepakati. Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan. O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: PUJK wajib menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan. (Pasal 29 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
5.PI.2	Apakah PUJK telah menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, iklan dan/atau dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan lainnya yang dimiliki PUJK. PENJELASAN: Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan. BOBOT PENILAIAN: 1. PUJK menggunakan seluruh istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menggunakan sebagian istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Sebagian". 3. PUJK tidak menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Tidak sama sekali". O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali

Dasar Hukum: PUJK wajib menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen. (Pasal 29 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.3	Apakah PUJK telah menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?
	DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, iklan dan/atau dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan lainnya yang dimiliki PUJK PENJELASAN: Yang dimaksud “dapat dibaca secara jelas” termasuk pula letak dari huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda tidak sulit terlihat atau dapat dibaca. BOBOT PENILAIAN: 1. PUJK menggunakan seluruh huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menggunakan sebagian huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Sebagian". 3. PUJK tidak menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Tidak sama sekali". O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh Konsumen dalam dokumen. (Pasal 29 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.4	Apakah PUJK telah memberikan penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh Konsumen dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur yang memuat informasi kewajiban penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh Konsumen dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang menyediakan informasi dan/atau dokumen yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing. (Pasal 29 ayat (5) dan ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.5	Apakah PUJK menyediakan informasi dan/atau dokumen yang menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat penyediaan informasi dan/atau dokumen yang menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau 2. formulir Permohonan Produk dan/atau Layanan, Perjanjian Produk dan/atau Layanan, Ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, iklan dan/atau dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan lainnya yang dimiliki PUJK. (dilampirkan 2 sampel dokumen di atas dari 1 contoh produk, contoh: produk tabungan: menyampaikan 2 Formulir Pembukaan Rekening Nasabah) PENJELASAN: Yang dimaksud “bahasa asing” adalah bahasa selain Bahasa Indonesia dan bahasa daerah. Informasi yang disediakan dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan.	

Ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud terdiri atas 2 (dua) versi: a. versi umum; dan b. versi personal. (Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.6	Apakah PUJK telah menyediakan ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum? Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang tidak bersifat individual atau personal dan disiapkan untuk semua calon Konsumen dalam bentuk cetak maupun elektronik. Dalam hal telah terdapat ketentuan yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum dan/ atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Pengecualian menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan terhadap produk dan/atau layanan: a. program pemerintah atau otoritas; contoh Program pemerintah atau otoritas antara lain asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar (SimPel), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan Program Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai); dan/atau b. digunakan secara berulang oleh Konsumen. Contoh Produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang antara lain: 1. Konsumen A yang telah memiliki produk kredit pemilikan rumah di Bank Umum X mengajukan penambahan plafon atau kredit pemilikan rumah di Bank Umum X. 2. Konsumen A melakukan <i>top up</i> premi, pembelian <i>renewal</i> produk asuransi yang sama. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang dibuat dengan memuat: a. informasi terkait: 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana. (Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.7	Apakah PUJK telah menyediakan ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum yang memuat: a. informasi terkait: 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan b.simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum dan/ atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.

	BOBOT PENILAIAN: 1. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat huruf a dan b (9 aspek muatan) yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Sebagian besar". 3. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Sebagian". 4. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Sebagian kecil". 5. PUJK tidak menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum atau menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali".
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a kepada calon Konsumen sebelum calon Konsumen memutuskan menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK. (Pasal 33 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.8	Apakah PUJK telah menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebelum calon Konsumen memutuskan menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur tertulis yang memuat informasi kewajiban menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebelum calon Konsumen memutuskan menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK. PENJELASAN: "Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum" adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang tidak bersifat individual atau personal dan disiapkan untuk semua calon Konsumen dalam bentuk cetak maupun elektronik.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan. Ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud terdiri atas 2 (dua) versi: a. versi umum; dan b. versi personal. (Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.9	Apakah PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal? Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang spesifik dan secara khusus disiapkan untuk calon Konsumen tertentu dalam bentuk cetak maupun elektronik. Dalam hal telah terdapat ketentuan yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Pengecualian menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan terhadap produk dan/atau layanan: a. program pemerintah atau otoritas; contoh Program pemerintah atau otoritas antara lain asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar (SimPel), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan Program Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai); dan/atau b. digunakan secara berulang oleh Konsumen. contoh Produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang antara lain: 1. Konsumen A yang telah memiliki produk kredit pemilikan rumah di Bank Umum X mengajukan penambahan plafon atau kredit pemilikan rumah di Bank Umum X. 2. Konsumen A melakukan top up premi, pembelian renewal produk asuransi yang sama. O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang dibuat dengan memuat: a. informasi terkait: 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana. (Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
5.PI.10	Apakah PUJK telah menyediakan ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi personal yang memuat: a. informasi terkait: 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan. BOBOT PENILAIAN: 1. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat huruf a dan b (9 aspek muatan) yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal maka "Ya, Sebagian besar". 3. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi persona maka "Ya, Sebagian". 4. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal maka "Ya, Sebagian kecil".

	5. PUJK tidak menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali". O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian. (Pasal 33 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.11	Apakah PUJK telah menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi kewajiban menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian. PENJELASAN: "Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal" adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang spesifik dan secara khusus disiapkan untuk calon Konsumen tertentu dalam bentuk cetak maupun elektronik. Yang dimaksud "sebelum penandatanganan perjanjian dengan calon Konsumen" mencakup pula konfirmasi persetujuan atau otorisasi dari Konsumen. Penandatanganan yang dimaksud dapat dilakukan melalui media elektronik maupun dalam bentuk tanda tangan basah. Perjanjian yang dimaksud termasuk akad. O Ya O Tidak
5.PI.12	Apakah PUJK menyediakan produk PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi yang selanjutnya disebut PAYDI adalah produk asuransi yang paling sedikit memberikan perlindungan terhadap risiko kematian dan memberikan manfaat yang mengacu pada hasil investasi dari kumpulan dana yang khusus dibentuk untuk produk asuransi baik yang dinyatakan dalam bentuk unit maupun bukan unit. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang memuat: a. nama dan logo PUJK; b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan; c. nama PAYDI yang dipasarkan; d. pernyataan bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi; e. jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan; f. manfaat PAYDI; g. risiko yang ditanggung; h. prosedur atau tata cara; i. jenis, besaran, dan waktu pembebanan biaya selama jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan; j. penjelasan bahwa nilai tunai yang menjadi hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; k. penjelasan mengenai subdana; l. jenis akad yang digunakan, khusus untuk PAYDI berdasarkan prinsip syariah; m. fitur tambahan pada PAYDI yang dipasarkan dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tambahan tersebut; n. uraian mengenai realisasi kinerja investasi subdana; o. ketentuan mengenai periode tenggang (<i>grace period</i>) pembayaran premi atau kontribusi dan hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta untuk membatalkan polis asuransi selama periode mempelajari polis (<i>free look period</i>); p. nomor telepon dan alamat surat elektronik dari pusat layanan konsumen (<i>call center</i>) yang dimiliki PUJK; q. informasi mengenai produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) yang dapat dipilih pemegang polis, tertanggung, atau peserta; dan r. informasi tambahan selain informasi di atas yang relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk. (Pasal 30 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
	Apakah ringkasan informasi produk dan/atau layanan PAYDI telah memuat: a. nama dan logo PUJK; b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;

5.PI.12.1	c. nama PAYDI yang dipasarkan; d. pernyataan bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi; e. jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan; f. manfaat PAYDI; g. risiko yang ditanggung; h. prosedur atau tata cara; i. jenis, besaran, dan waktu pembebanan biaya selama jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan; j. penjelasan bahwa nilai tunai yang menjadi hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; k. penjelasan mengenai subdana; l. jenis akad yang digunakan, khusus untuk PAYDI berdasarkan prinsip syariah; m. fitur tambahan pada PAYDI yang dipasarkan dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tambahan tersebut; n. uraian mengenai realisasi kinerja investasi subdana; o. ketentuan mengenai periode tenggang (<i>grace period</i>) pembayaran premi atau kontribusi dan hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta untuk membatalkan polis asuransi selama periode mempelajari polis (<i>free look period</i>); p. nomor telepon dan alamat surat elektronik dari pusat layanan konsumen (<i>call center</i>) yang dimiliki PUJK; q. informasi mengenai produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) yang dapat dipilih pemegang polis, tertanggung, atau peserta; dan r. informasi tambahan selain informasi di atas yang relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan untuk produk PAYDI. BOBOT PENILAIAN: 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 13-17 dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 7-12 poin dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1-6 poin dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh 18 unsur RIPLAY PAYDI O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan calon Konsumen dan/atau Konsumen. Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) wajib disampaikan pada saat: a. melakukan kegiatan pemasaran; dan b. sebelum penandatanganan perjanjian. PUJK wajib mendokumentasikan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2). (Pasal 32 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.13	Apakah PUJK melakukan dokumentasi terhadap seluruh dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi terkait dengan dokumentasi mengenai informasi produk dan/atau layanan yang dimiliki PUJK. PENJELASAN: Bentuk informasi produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan. O Ya O Tidak
5.PI.14	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan

	model bisnis referensi.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk PUJK, masing-masing PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama wajib bertanggung jawab atas penyampaian dan penjelasan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen. (Pasal 33 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.14.1	Apakah PUJK telah memastikan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan disampaikan kepada calon Konsumen oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. perjanjian kerja sama antar PUJK; dan/atau 2. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama. PENJELASAN: Yang dimaksud "referensi untuk produk PUJK" adalah PUJK berperan mereferensikan atau merekomendasikan suatu produk dan/atau layanan PUJK lain yang menjadi persyaratan untuk memperoleh suatu produk dari PUJK yang bersangkutan kepada calon Konsumen. Penyampaian dan penjelasan ringkasan informasi produk dan/atau layanan untuk model bisnis referensi untuk produk PUJK dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan di sektor jasa keuangan. Contoh: KPR yang disertai penawaran asuransi kebakaran terhadap rumah dan asuransi jiwa terhadap Konsumen.
	O Ya O Tidak
5.PI.15	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk PUJK, masing-masing PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama wajib bertanggung jawab atas penyampaian dan penjelasan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen. (Pasal 33 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.15.1	Apakah PUJK telah memastikan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan dijelaskan kepada calon Konsumen oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Perjanjian kerja sama antar PUJK: dan/atau 2. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama. PENJELASAN: Yang dimaksud "referensi untuk produk PUJK" adalah PUJK berperan mereferensikan atau merekomendasikan suatu produk dan/atau layanan PUJK lain yang menjadi persyaratan untuk memperoleh suatu produk dari PUJK yang bersangkutan kepada calon Konsumen. Penyampaian dan penjelasan ringkasan informasi produk dan/atau layanan untuk model bisnis referensi untuk produk PUJK dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan di sektor jasa keuangan. Contoh: KPR yang disertai penawaran asuransi kebakaran terhadap rumah dan asuransi jiwa terhadap Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal. (Pasal 33 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

5.PI.16	Apakah PUJK telah melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal; dan/atau 2. 3 (tiga) sampel bukti konfirmasi pemahaman calon konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. PENJELASAN: Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: Konfirmasi pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. (Pasal 33 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.17	Apakah PUJK menuangkan konfirmasi pemahaman atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat PUJK menuangkan konfirmasi pemahaman atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal dalam dokumen atau media lain; dan/atau 2. 3 (tiga) sampel bukti konfirmasi pemahaman atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. PENJELASAN: Contoh media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti adalah rekaman. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan informasi kepada calon Konsumen tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan. (Pasal 34 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.18	Apakah PUJK menyampaikan informasi kepada calon Konsumen tentang penerimaan permohonan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi penyampaian informasi tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan; dan/atau 2. 3 (tiga) bukti penyampaian Informasi tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
5.PI.19	Apakah terdapat penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan kepada Konsumen, pada tahun terakhir?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang menyampaikan informasi tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan kepada Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyampaikan informasi tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib menyampaikan alasan penundaan atau penolakannya kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang- undangan. (Pasal 34 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
5.PI.19.1	Apakah PUJK menyampaikan alasan penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi tentang alasan penundaan atau

	penolakan permohonan produk dan/atau layanan; dan/atau 2. 3 (tiga) bukti penyampaian informasi tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan PENJELASAN: Menyampaikan alasan penundaan atau penolakannya kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan. Contoh: Calon Konsumen tabungan yang setelah dilakukan <i>due diligence</i> ternyata diindikasikan terlibat tindak pidana pencucian uang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan/atau terlibat tindak pidana pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, PUJK tidak diwajibkan untuk memberikan alasan penolakan.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali



Kertas Kerja 6 Pemasaran Produk dan Layanan	
No.	MATERI
Dasar Hukum: PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 53 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.1	Apakah PUJK telah mencantumkan dan/atau menyebutkan nama dan/atau logo PUJK dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pencantuman dan/atau penyebutan nama dan/atau logo PUJK dalam penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mencantumkan dan/atau menyebutkan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan: a. nama dan/atau logo PUJK; dan b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 35 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.2	Apakah PUJK telah mencantumkan dan/atau menyebutkan pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pencantuman dan/atau penyebutan pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Logo Otoritas Jasa Keuangan dilarang dicantumkan dalam pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2). (Pasal 35 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.3	Apakah PUJK mencantumkan logo Otoritas Jasa Keuangan pada pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan larangan mencantumkan logo Otoritas Jasa Keuangan pada pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan. 2. bukti dokumen penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan PUJK yang tidak mencantumkan logo Otoritas Jasa Keuangan. O Tidak O Sebagian O Ya
6.PP.4	Apakah pemasaran produk dan/atau layanan hanya dapat dilakukan oleh orang perseorangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal pemasaran produk dan/atau layanan hanya dapat dilakukan oleh orang perseorangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, orang perseorangan dimaksud wajib menginformasikan pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan pada penawaran dan promosi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 35 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

6.PP.4.1	Apakah PUJK telah memastikan orang perseorangan yang melakukan pemasaran tersebut telah menginformasikan pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan pada penawaran dan promosi produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan atau dokumen yang menyatakan bahwa PUJK memastikan perseorangan dimaksud menginformasikan pernyataan tersebut pada media penawaran dan promosi.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan. (Pasal 36 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.5	Apakah PUJK menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan larangan menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan. PENJELASAN: Contoh menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat dalam konteks penawaran produk dan/atau layanan: calon Konsumen membutuhkan uang untuk membiayai pengobatan di rumah sakit dan pada saat yang bersamaan PUJK memberikan penawaran kredit atau pembiayaan dengan tidak mempertimbangkan kemampuan calon Konsumen untuk membayar.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 36 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.6	Apakah PUJK menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan larangan menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. PENJELASAN: Contoh produk dan/atau layanan tidak memiliki izin: produk dan/atau layanan yang sedang dalam proses perizinan dari Otoritas Jasa Keuangan.
	O Tidak O Ya
6.PP.7	Apakah PUJK merupakan Perusahaan Perdagangan Aset Kripto?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Perusahaan Perdagangan Aset Kripto dilarang menawarkan produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan selain pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto. (Pasal 36 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.7.1	Apakah PUJK menawarkan produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan selain pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penawaran produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan hanya pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto. PENJELASAN: Penawaran produk aset kripto kepada masyarakat dilakukan melalui media resmi Perusahaan

	Perdagangan Aset Kripto, termasuk situs, aplikasi, dan/atau media sosial yang dikelola secara resmi oleh Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK wajib memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan. (Pasal 37 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.8	Apakah PUJK telah memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan? Kesesuaian sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan: a. latar belakang calon Konsumen; b. pekerjaan calon Konsumen; c. keuangan calon Konsumen; d. maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau e. informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan kewajiban memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan. PENJELASAN: Contoh memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen: a. pemberian kredit kepemilikan rumah diperlukan kesesuaian dengan kemampuan Konsumen dalam membayar cicilan dan terdapat kebutuhan Konsumen untuk kepemilikan rumah; b. pemberian tabungan berjangka dengan memperhatikan kemampuan Konsumen dalam menyetorkan sejumlah dana dan terdapat kebutuhan Konsumen, seperti untuk pendidikan anak; dan c. pemberian produk asuransi kesehatan yang sesuai dengan kondisi kesehatan pemegang polis atau tertanggung. Contoh latar belakang calon Konsumen: pendidikan, usia, status keluarga, dan kebutuhan khusus yang dimiliki. Contoh pekerjaan calon Konsumen: jenis pekerjaan dan status pekerjaan. Contoh keuangan calon Konsumen: penghasilan dan/atau pengeluaran. Contoh maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK: modal kerja, investasi, dan untuk dana pendidikan. Contoh informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen: riwayat kesehatan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen. (Pasal 37 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.9	Apakah PUJK mendokumentasikan penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen? Kesesuaian sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan: a. latar belakang calon Konsumen; b. pekerjaan calon Konsumen; c. keuangan calon Konsumen; d. maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau e. informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil pendokumentasian penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen.
	O Ya O Tidak

6.PP.10	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK, PUJK wajib menyediakan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan. (Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.10.1	Apakah PUJK menyediakan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti penyediaan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK kepada Calon Konsumen.
	O Ya O Tidak
6.PP.11	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 38 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.11.1	Apakah PUJK memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK.
	O Tidak O Ya
6.PP.12	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen. (Pasal 38 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.12.1	Apakah PUJK sebagai pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama yang telah dipilih oleh Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban PUJK sebagai pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama untuk bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama yang telah dipilih oleh Konsumen. PENJELASAN: Contoh bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen: kerja sama dalam melakukan pemasaran produk asuransi melalui <i>bancassurance</i> . Perusahaan Asuransi bertanggung jawab atas risiko produk asuransi yang ditawarkan Bank Umum dan Bank Umum bertanggung jawab atas risiko produk perbankan yang diterbitkan.
	O Ya O Tidak
6.PP.13	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?

	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen. (Pasal 39 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.13.1	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan bagi PUJK untuk melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen. 2. bukti permintaan persetujuan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen untuk keperluan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi. PENJELASAN: Persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen diperoleh sebelum PUJK menghubungi calon Konsumen dan/atau Konsumen atau pada saat sebelum menawarkan produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.
	O Tidak O Ya
6.PP.14	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan. (Pasal 39 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.14.1	Apakah PUJK mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan bagi PUJK untuk mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan; 2. bukti pemberian pilihan bagi calon Konsumen atau Konsumen untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuannya atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.
	O Tidak O Ya
6.PP.15	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, PUJK wajib menghentikan penawaran produk dan/atau layanan. (Pasal 39 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.15.1	Apakah dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, PUJK menghentikan penawaran produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penghentian penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.
	O Ya O Tidak
6.PP.16	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.

	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi: a. komunikasi hanya dapat dilakukan pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat, kecuali atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen dan/atau Konsumen; (Pasal 39 ayat (4) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.16.1	Apakah PUJK melakukan komunikasi dengan calon Konsumen dan/atau Konsumen pada waktu tertentu yaitu hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat dan tidak di luar dari waktu tersebut?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi yang hanya dapat dilakukan pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat, kecuali atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen dan/atau Konsumen. PENJELASAN: Dalam hal PUJK melakukan komunikasi dengan calon Konsumen atau Konsumen di luar dari waktu tersebut, maka hal tersebut didasarkan atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen atau Konsumen.
	O Ya O Tidak
6.PP.17	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: b. PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi: menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan dari PUJK; (Pasal 39 ayat (4) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.17.1	Apakah PUJK menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan dari PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.
	O Ya O Tidak
6.PP.18	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen berdasarkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang didapatkan dari pihak lain?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi: c. menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK, dalam hal PUJK mendapatkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dari pihak lain. (Pasal 39 ayat (4) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.18.1	Apakah PUJK menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK saat melakukan penawaran melalui sarana komunikasi pribadi, dalam hal PUJK mendapatkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dari pihak lain. PENJELASAN:

	Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.
	O Ya O Tidak
6.PP.19	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (5) PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video. (6) Perekaman untuk penawaran produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 39 ayat (5) dan (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.19.1	Apakah PUJK melakukan perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “perekaman suara dan/atau video” adalah kegiatan perekaman yang dilakukan di semua proses penawaran produk dan/atau layanan dengan menggunakan paling kurang alat elektronik yang dapat merekam suara dan/atau video. Sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video antara lain telepon, telepon seluler, dan <i>video call</i>.
	O Ya O Tidak
6.PP.20	Apakah calon Konsumen menyetujui penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menyetujui penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PUJK wajib mendokumentasikan rekaman penawaran produk dan/atau layanan. (Pasal 39 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.20.1	Apakah PUJK mendokumentasikan rekaman penawaran produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban mendokumentasikan rekaman suara dan/atau videopenawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “menyetujui penawaran” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen memutuskan menggunakan produk dan/atau layanan yang ditawarkan oleh PUJK.
	O Ya O Tidak
6.PP.21	Apakah Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan yang ditawarkan melalui sarana komunikasi pribadi? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan, PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen terhadap hasil perekaman suara dan/atau video sebagaimana dimaksud pada ayat (5). (Pasal 39 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.21.1	Apakah PUJK memberikan akses kepada Konsumen terhadap hasil rekaman suara dan/atau video yang dilakukan untuk penawaran melalui sarana komunikasi pribadi?
	Pedoman: Dokumen pendukung:

	Bukti pemberian akses kepada Konsumen terhadap hasil rekaman suara dan/atau video yang dilakukan untuk penawaran melalui sarana komunikasi pribadi.
	O Ya O Tidak
6.PP.23	Apakah PUJK memasarkan Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi (PAYDI) melalui tenaga pemasar PUJK yang telah memiliki sertifikat keagenan khusus PAYDI?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib menyampaikan keterbukaan informasi yang paling sedikit memuat: a. hak dan kewajiban para pihak; b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan c. layanan terkait PAYDI.	
(Pasal 41 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.23.1	Apakah PUJK telah menyampaikan keterbukaan informasi yang paling sedikit memuat: a. hak dan kewajiban para pihak; b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan c. layanan terkait PAYDI.?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian keterbukaan informasi dalam pemasaran PAYDI yang paling sedikit memuat: a. hak dan kewajiban para pihak; b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan c. layanan terkait PAYDI. 2. bukti penyampaian keterbukaan informasi dalam pemasaran PAYDI yang paling sedikit memuat: a. hak dan kewajiban para pihak; b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan c. layanan terkait PAYDI. (JIKA ADA) - Ini opsional dalam hal penyampaian keterbukaan informasi dilakukan secara lisan atau langsung. PENJELASAN: Keterbukaan informasi diberikan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta baik sebelum maupun setelah polis asuransi PAYDI diterbitkan.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: Dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI, PUJK wajib menekankan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang.	
(Pasal 41 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.23.2	Apakah PUJK telah menekankan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penekanan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI. 2. bukti sampel penyampaian penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI. PENJELASAN: Penjelasan mengenai manfaat juga termasuk antara potensi hasil investasi dan risiko investasi.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK dilarang menerima premi atau kontribusi sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan <i>underwriting</i> PUJK.	
(Pasal 41 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.23.3	Apakah PUJK menerima premi atau kontribusi sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan <i>underwriting</i> PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menerima premi atau kontribusi

	sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan <i>underwriting</i> PUJK.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>. (Pasal 41 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.23.4	Apakah PUJK telah memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>. 2. bukti sampel hasil memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK yang memasarkan PAYDI wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. (Pasal 43 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.23.5	Apakah PUJK memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. 2. bukti penerapan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.24	Apakah PUJK menawarkan produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) atas PAYDI yang biaya asuransinya dibebankan kepada nilai tunai? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK akan menawarkan produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) atas PAYDI yang biaya asuransinya dibebankan kepada nilai tunai, PUJK wajib memiliki hasil analisis dan menyampaikan penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai. (Pasal 41 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.24.1	Apakah PUJK memiliki hasil analisis dan menyampaikan penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses melakukan analisis dan penyampaian penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.

	2. bukti hasil analisis dan penyampaian penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.25	Apakah PUJK melakukan pemasaran PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi, wajib diikuti dengan: a. tatap muka; atau b. tanpa tatap muka. Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i>. (Pasal 42 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.25.1	Apakah pemasaran PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi telah diikuti oleh pertemuan dengan cara tatap muka atau tanpa tatap muka?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan pertemuan dengan cara tatap muka atau tanpa tatap muka setelah melakukan pemasaran PAYDI melalui sarana komunikasi pribadi. 2. bukti pelaksanaan pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka setelah PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi. Penjelasan : Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud wajib dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i>.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: Pemasaran PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi. (Pasal 42 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.25.2	Apakah pemasaran PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti oleh pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka telah memuat informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemuatan informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi dalam pelaksanaan pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka setelah PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi. 2. bukti sampel pemuatan informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi dalam pelaksanaan pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka setelah PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.26	Apakah PUJK melakukan pemasaran PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti oleh pertemuan tanpa tatap muka?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i>. (Pasal 42 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.26.1	Apakah pertemuan tatap muka dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i> ?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan pertemuan tatap muka secara digital melalui <i>video conference</i> dalam hal PUJK melakukan kegiatan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.27	Apakah PUJK memasarkan PAYDI telah: 1. melakukan evaluasi atas penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran; dan 2. hasil penilaian tersebut terdapat ketidaksesuaian? Jika pilihan jawaban Anda adalah "Tidak", maka kertas kerja ini telah selesai. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat ketidaksesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran, PUJK wajib mengembangkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 43 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.27.1	Apakah PUJK telah mengembangkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban melakukan pengembangan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko, dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat ketidaksesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. 2. bukti evaluasi dan pengembangan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen. (Pasal 40 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
6.PP.22	Apakah PUJK menyampaikan informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen" adalah keadaan konflik antara kepentingan ekonomis PUJK, atau pribadi Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK dengan kepentingan Konsumen dalam memperoleh pada proses penawaran. Contoh penyampaian informasi terkait benturan kepentingan: pengungkapan adanya komisi bagi Pegawai atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK yang melekat pada produk dan/atau layanan dan/atau ditanggungkan kepada Konsumen. O Ya O Tidak



Kertas Kerja 7 Penyusunan Perjanjian Terkait Produk dan Layanan

No.	MATERI
	Dasar Hukum: PUJK dilarang menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 44 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
7.PB.1	Apakah PUJK menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Contoh penyalahgunaan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam konteks penyusunan perjanjian: calon Konsumen dan/atau Konsumen memiliki kebutuhan yang sangat mendesak sehingga membutuhkan kredit dari Bank Umum. Keadaan tersebut dimanfaatkan oleh Bank Umum dengan menambahkan persyaratan perjanjian yang tidak sesuai dengan kemampuan calon Konsumen dan/atau Konsumen. O Tidak O Ya
	Dasar Hukum: Dalam perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib mencantumkan: a. biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan b. komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan. (Pasal 44 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
7.PB.2	Apakah di dalam perjanjian produk dan/atau layanan PUJK telah mencantumkan: a. biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan b. komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan? Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian dari 3 (tiga) jenis produk dan/atau layanan PUJK yang telah mencantumkan: a. biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan b. komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan PENJELASAN: a. Yang dimaksud dengan “biaya” merupakan segala sesuatu pembebanan secara finansial kepada Konsumen antara lain biaya administrasi, biaya pembukaan, biaya bunga, biaya asuransi, biaya provisi, denda, penalti, biaya pelunasan dipercepat, biaya pengambilalihan atau penarikan agunan dan/atau penjualan agunan, dan biaya akuisisi pada PAYDI. Jenis biaya yang tidak dapat ditetapkan besarnya di awal diberikan keterangan estimasi atau dasar estimasi yang digunakan berikut penjelasan. b. Contoh: Komisi yang dibayarkan kepada agen perusahaan asuransi dan menjadi bagian dari premi yang ditanggung oleh Konsumen pada produk PAYDI. O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: PUJK wajib mencantumkan kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen.

(Pasal 44 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.3	Apakah PUJK telah mencantumkan kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pencantuman kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 44 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.4	Apakah PUJK menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen. (Pasal 45 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.5	Apakah PUJK telah memberikan pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen?
	PUJK memberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen untuk memahami klausul perjanjian. Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme pemberian pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen. 2. Bukti sampel pemberian pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen (Jika ada). PENJELASAN Yang dimaksud dengan “hak dan kewajiban” antara lain: 1. mekanisme Layanan Pengaduan; 2. Konsumen mendapatkan informasi mengenai upaya penyelesaian Sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan; 3. hak Konsumen untuk dapat mengakhiri perjanjian tanpa dikenakan penalti atau biaya yang berupa sanksi jika dalam masa jeda; 4. kewajiban membayar penalti pelunasan dipercepat; 5. kewajiban membayar biaya administrasi; 6. kewajiban membayar angsuran tepat waktu; dan 7. mendapatkan laporan posisi simpanan atau pinjaman atau dana Konsumen. Contoh: 1. untuk PAYDI, Konsumen PAYDI diberikan pemahaman atas biaya, manfaat, hak dan kewajiban, dan

	risiko terkait dengan PAYDI dan subdana yang dipilih oleh Konsumen; dan 2. untuk produk kredit dan/atau pembiayaan, Konsumen diberikan pemahaman atas mekanisme penyelesaian kredit dalam hal manfaat asuransi tidak dapat diklaim.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian. (Pasal 45 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.6	Apakah PUJK telah melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian. PENJELASAN: Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian meliputi rincian biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Konfirmasi pemahaman klausul perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. (Pasal 45 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.7	Apakah PUJK telah menuangkan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penuangan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. PENJELASAN: Contoh dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti: 1. tulisan konfirmasi atas pemahaman calon Konsumen yang dapat dituangkan dalam satu dokumen perjanjian atau media lain; atau 2. rekaman, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: a. menyatakan pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen; (Pasal 46 ayat (2) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.8	Apakah PUJK mencantumkan klausula dalam perjanjian baku yang menyatakan pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen. PENJELASAN: Klausul pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen di antaranya Konsumen membebaskan PUJK dari tanggung jawab dan/atau pemberian ganti rugi dalam bentuk apa pun yang mungkin timbul dari keluhan, atau gugatan yang diajukan oleh Konsumen atau kuasanya. Klausul baku ini mengalihkan tanggung jawab yang secara hukum merupakan tanggung jawab pelaku usaha, menjadi tanggung jawab Konsumen melalui perjanjian.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: b. menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada PUJK, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan segala tindakan sepihak atas barang yang diagunkan oleh Konsumen, kecuali tindakan sepihak tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; (Pasal 46 ayat (2) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.9	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada PUJK, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan segala tindakan sepihak atas barang yang diagunkan oleh Konsumen?
	Larangan dikecualikan jika tindakan sepihak tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: c. mengatur tentang kewajiban pembuktian oleh Konsumen, jika PUJK menyatakan bahwa hilangnya kegunaan produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen bukan merupakan tanggung jawab PUJK; (Pasal 46 ayat (2) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.10	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang mengatur tentang kewajiban pembuktian oleh Konsumen, jika PUJK menyatakan bahwa hilangnya kegunaan produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen bukan merupakan tanggung jawab PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: d. memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan/atau layanan; (Pasal 46 ayat (2) huruf d POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.11	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan layanan” di antaranya PUJK melakukan perubahan nilai proteksi (<i>coverage</i>) pertanggungan asuransi. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: e. menyatakan bahwa Konsumen memberi kuasa kepada PUJK untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan atas produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran; (Pasal 46 ayat (2) huruf e POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.12	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa Konsumen memberi kuasa kepada PUJK untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan atas produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen. PENJELASAN: Pemberian kuasa Konsumen kepada PUJK dibuat terpisah dari perjanjian baku dan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: f. menyatakan bahwa PUJK dapat menambah, mengubah, dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati; (Pasal 46 ayat (2) huruf f POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.13	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa PUJK dapat menambah, mengubah, dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen. PENJELASAN: Menambah, mengubah dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian

	disetujui/disepakati termasuk yang mengakibatkan munculnya aturan baru.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: g. menyatakan bahwa Konsumen tunduk pada perubahan sepihak oleh PUJK terhadap aturan sebagaimana diatur dalam huruf f setelah perjanjian ditandatangani oleh Konsumen; (Pasal 46 ayat (2) huruf g POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.14	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa Konsumen tunduk pada perubahan sepihak oleh PUJK terhadap aturan setelah perjanjian ditandatangani oleh Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: h. memberikan kewenangan bagi PUJK untuk menghindari atau membatasi keberlakuan suatu klausul; (Pasal 46 ayat (2) huruf h POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.15	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang memberikan kewenangan bagi PUJK untuk menghindari atau membatasi keberlakuan suatu klausul?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: i. menyatakan bahwa PUJK memiliki wewenang untuk menafsirkan arti perjanjian secara sepihak; (Pasal 46 ayat (2) huruf i POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.16	Apakah PUJK mencantumkan klausula dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa PUJK memiliki wewenang untuk menafsirkan arti perjanjian secara sepihak?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: j. menyatakan bahwa PUJK membatasi tanggung jawab terhadap kesalahan dan/atau kelalaian Pegawai dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan PUJK; (Pasal 46 ayat (2) huruf j POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.17	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa PUJK membatasi tanggung jawab terhadap kesalahan dan/atau kelalaian Pegawai dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: k. membatasi hak Konsumen untuk menggugat PUJK ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian; (Pasal 46 ayat (2) huruf k POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.18	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang membatasi hak Konsumen untuk menggugat PUJK ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: l. membatasi barang bukti yang dapat diberikan oleh Konsumen ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian; (Pasal 46 ayat (2) huruf l POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

7.PB.19	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang membatasi barang bukti yang dapat diberikan oleh Konsumen ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1). (Pasal 47 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.20	Apakah PUJK telah memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme pemberian akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku.
	O Ya O Tidak
7.PB.21	Apakah PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI, PUJK dilarang mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai. (Pasal 48 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.21 .1	Apakah PUJK mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai pada perjanjian terkait PAYDI. 2. Bukti sampel perjanjian PAYDI yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	O Ya O Sebagian O Tidak
7.PB.22	Apakah PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Perjanjian terhadap PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat: a. cara pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis, serta besaran dana yang dikembalikan dan waktu pengembalian dana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal dilakukan pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis; b. nama subdana, strategi investasi, dan proporsi alokasi investasi dari subdana; c. pembentukan subdana, meliputi tata cara dan waktu; d. pembentukan nilai tunai, meliputi tata cara, waktu, dan nilai aset bersih atau nilai aset bersih per unit yang digunakan sebagai acuan; e. besaran, cara, waktu, dan jangka waktu pembayaran premi atau kontribusi; f. seluruh biaya yang dikenakan selama periode pertanggungan atau kepesertaan, termasuk jenis, besaran, cara pengenaan, waktu pengenaan, dan jangka waktu pengenaan biaya tersebut; g. cara penghitungan besaran manfaat yang dikaitkan dengan investasi, yang dapat diterima pemegang polis, tertanggung, atau peserta apabila dilakukan penarikan dana atau pengakhiran polis asuransi; h. hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; i. fitur tambahan yang dimiliki PAYDI dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tersebut, jika ada; dan j. biaya yang dibebankan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal pemegang polis tidak membatalkan polis asuransi setelah periode pembayaran premi atau kontribusi berakhir.	

(Pasal 48 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.22.1	Apakah perjanjian terhadap PAYDI yang dimiliki PUJK telah memuat paling sedikit: a. cara pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis, serta besaran dana yang dikembalikan dan waktu pengembalian dana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal dilakukan pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis; b. nama subdana, strategi investasi, dan proporsi alokasi investasi dari subdana; c. pembentukan subdana, meliputi tata cara dan waktu; d. pembentukan nilai tunai, meliputi tata cara, waktu, dan nilai aset bersih atau nilai aset bersih per unit yang digunakan sebagai acuan; e. besaran, cara, waktu, dan jangka waktu pembayaran premi atau kontribusi; f. seluruh biaya yang dikenakan selama periode pertanggungan atau kepesertaan, termasuk jenis, besaran, cara pengenaan, waktu pengenaan, dan jangka waktu pengenaan biaya tersebut; g. cara penghitungan besaran manfaat yang dikaitkan dengan investasi, yang dapat diterima pemegang polis, tertanggung, atau peserta apabila dilakukan penarikan dana atau pengakhiran polis asuransi; h. hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; i. fitur tambahan yang dimiliki PAYDI dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tersebut, jika ada; dan j. biaya yang dibebankan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal pemegang polis tidak membatalkan polis asuransi setelah periode pembayaran premi atau kontribusi berakhir?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian PAYDI yang telah ditandatangani oleh Konsumen. PENJELASAN Perjanjian PAYDI berbentuk polis asuransi. Contoh "fitur tambahan": <i>loyalty bonus</i>, bonus premi atau kontribusi <i>top-up</i>, dan bonus pengembalian biaya administrasi saat terpenuhi kriteria atau kondisi tertentu yang tercantum di dalam polis asuransi. O Ya O Tidak
7.PB.23	Apakah PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI dan memberlakukan periode tunggu pada PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dilarang memberlakukan periode tunggu pada PAYDI kecuali tertanggung atau peserta telah: a. memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (<i>medical check-up</i>) sesuai dengan ketentuan <i>underwriting</i>; dan b. memahami konsekuensi masa tunggu.	
(Pasal 48 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.23.1	Apakah PUJK hanya memberlakukan periode tunggu pada PAYDI kepada tertanggung atau peserta yang: a. memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (<i>medical check-up</i>) sesuai dengan ketentuan <i>underwriting</i>; dan b. memahami konsekuensi masa tunggu?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Daftar tertanggung atau peserta yang diberlakukan periode tunggu pada tahun berjalan yang memuat nama produk, nama pemegang polis, dan nomor polis; 2. Daftar tertanggung atau peserta yang memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (<i>medical check-up</i>) sesuai dengan ketentuan <i>underwriting</i> pada tahun berjalan yang memuat nama produk, nama pemegang polis, dan nomor polis. O Ya O Tidak
7.PB.24	Apakah terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak

Dasar Hukum: Dalam hal terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK, PUJK wajib menginformasikan kepada Konsumen.	
(Pasal 49 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.24.1	Apakah PUJK telah menginformasikan kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan.
	O Ya O Tidak
7.PB.25	Apakah terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk dan/atau layanan dari PUJK.	
(Pasal 49 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.25.1	Apakah PUJK telah memberitahukan informasi terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan tersebut?
	Apabila telah terdapat ketentuan mengenai penyampaian informasi terkait perubahan atas produk dan/atau layanan, jangka waktu pemberitahuan perubahan mengikuti ketentuan atas produk dan/atau layanan yang berlaku. Kewajiban jangka waktu menginformasikan sebagaimana dimaksud dikecualikan jika: a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas; b. perubahan acuan penetapan harga yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam addendum perjanjian.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Contoh pemberitahuan kepada Konsumen: pengumuman melalui laman (<i>website</i>) PUJK, surat elektronik, dan surat secara langsung kepada Konsumen. Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas: biaya premi asuransi untuk sektor pertanian yang ditetapkan pemerintah.
	O Ya O Tidak
7.PB.26	Apakah PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen, PUJK wajib: a. memberitahukan perubahan kepada Konsumen; b. mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan c. menuangkan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.	
(Pasal 50 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.26.1	Dalam hal PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen, apakah PUJK telah memenuhi hal sebagai berikut:
	a. memberitahukan perubahan kepada Konsumen; b. mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan c. menuangkan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti?
	Pedoman:

	DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel: a. pemberitahuan kepada Konsumen; b. konfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan c. penguangan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. PENJELASAN: b. Yang dimaksud “mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen” adalah perubahan tersebut dikonfirmasi secara pribadi kepada Konsumen untuk mendapatkan persetujuan dari Konsumen. c. Contoh sarana lain yang dapat dijadikan sebagai alat bukti: 1. telepon, telepon seluler, atau <i>video call</i> yang direkam; dan/atau 2. surat elektronik yang disampaikan kepada Konsumen.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
7.PB.27	Apakah PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan dan dikonfirmasi kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk kredit atau pembiayaan dari PUJK. (Pasal 50 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.27 .1	Apakah PUJK telah memberitahukan dan mengonfirmasi informasi terkait perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak Konsumen kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan tersebut? Kewajiban jangka waktu pemberitahuan dan konfirmasi sebagaimana dimaksud dikecualikan jika: a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas; b. perubahan acuan penetapan kewajiban, pengurangan manfaat, dan hak yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam adendum perjanjian.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen. PENJELASAN: a. Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas antara lain suku bunga kredit usaha rakyat yang ditetapkan pemerintah. b. Contoh acuan penetapan kewajiban: suku bunga dasar yang ditetapkan otoritas. c. Contoh: Terkait dengan kredit korporasi yang penetapan kewajiban, manfaat, dan hak dilakukan melalui proses negosiasi.
	O Ya O Tidak
7.PB.28	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan yang: a. memiliki jangka waktu yang panjang; dan/atau b. bersifat kompleks? Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang memiliki jangka waktu panjang” adalah produk dan/atau layanan yang diperjanjikan jangka waktunya lebih dari 1 (satu) tahun antara lain asuransi jiwa jangka panjang dan dana pensiun. Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat kompleks” dapat berupa: 1. produk derivatif yang memiliki lebih dari 1 (satu) <i>underlying asset</i> dan memiliki fitur jatuh tempo, <i>strike price</i> (harga eksekusi) dan/atau proses pembayaran yang lebih kompleks, yang tidak bersifat sederhana atau standar (<i>plain vanilla</i>) sesuai peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; 2. produk yang mengombinasikan paling kurang 2 (dua) produk keuangan seperti PAYDI; atau 3. produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan model bisnis integrasi produk. Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (1) PUJK wajib memberikan masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan yang:	

	a. memiliki jangka waktu yang panjang; dan/atau b. bersifat kompleks. (2) Jangka waktu pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian. (Pasal 51 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
7.PB.28.1	Apakah PUJK memberikan masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian? Dalam hal telah terdapat ketentuan mengenai pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan. Kewajiban pemberian masa jeda sebagaimana dimaksud dikecualikan dari produk dan/atau layanan: a. program pemerintah atau otoritas; b. digunakan secara berulang oleh Konsumen; c. bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen; atau d. yang telah diberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023, yaitu paling kurang 2 (dua) hari kerja.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme pemberian masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian. PENJELASAN: Contoh menyetujui perjanjian: persetujuan perjanjian melalui metode telemarketing, persetujuan melalui media elektronik (laman, telepon, aplikasi), atau menandatangani perjanjian. Ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan termasuk mekanisme dan jangka waktu pemberian masa jeda. a. Contoh program pemerintah atau otoritas: asuransi nelayan subsidi pemerintah dan kredit usaha rakyat dengan jangka waktu angsuran lebih dari 1 (satu) tahun. b. Contoh produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang oleh Konsumen: 1. Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X di PUJK B, kemudian berhenti menggunakan layanan dan setelah jangka waktu tertentu, Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X kembali di PUJK B yang memiliki fitur dan manfaat yang sama; atau 2. Konsumen A melakukan pembelian renewal produk asuransi. c. Contoh bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen: asuransi kesehatan kumpulan pegawai dan dana pensiun pemberi kerja. O Ya O Tidak
7.PB.29	Apakah PUJK menyediakan PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib melakukan konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (2). (Pasal 51 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
7.PB.29.1	Apakah PUJK telah melakukan konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan upload dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda. 2. Bukti sampel konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda. (Jika ada) PENJELASAN:

	Upaya melakukan konfirmasi (<i>welcoming call</i>) dilakukan melalui panggilan telepon, panggilan video, dan/atau tatap muka secara langsung (fisik) kepada pemegang polis, tertanggung, dan/atau peserta.
	O Ya O Tidak
7.PB.30	Apakah PUJK menyediakan PAYDI?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan dokumentasi atas konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4). (Pasal 51 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.30.1	Apakah PUJK telah melakukan dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan upload dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda. PENJELASAN: Dokumentasi dapat berupa rekaman suara, rekaman video, dan/atau konfirmasi secara tertulis.
	O Ya O Tidak
7.PB.31	Apakah PUJK menyediakan PAYDI?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disimpan dan dipelihara sesuai dengan kebijakan PUJK agar dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai bukti dalam hal terjadi Sengketa. (Pasal 51 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.31.1	Apakah PUJK telah menyimpan dan memelihara dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda sesuai dengan kebijakan PUJK?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan upload dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda.
	O Ya O Tidak
7.PB.32	Apakah PUJK menyediakan produk investasi namun belum memiliki ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal belum terdapat ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda untuk pembatalan yang terjadi pada produk investasi, PUJK wajib mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen.	

(Pasal 51 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.32.1	Dalam hal terjadi pembatalan, apakah PUJK mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen, dalam hal terjadi pembatalan. O Ya O Tidak
7.PB.33	Apakah Konsumen PUJK melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), PUJK dilarang membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen.	
(Pasal 51 ayat (10) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.33.1	Apakah PUJK membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen yang melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda. O Tidak O Ya
7.PB.34	Apakah PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen, PUJK wajib memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
(Pasal 52 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.34.1	Apakah PUJK telah memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen. PENJELASAN: Ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan untuk pengalihan produk syariah memperhatikan pemenuhan prinsip syariah. Contoh pihak lain: pihak di luar PUJK. O Ya O Tidak
7.PB.35	Apakah PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: a. dimuat di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan; dan b. diberitahukan kepada Konsumen atau disetujui oleh Konsumen.	
(Pasal 52 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.35.1	Apakah PUJK dalam melakukan pengalihan hak tagih kepada pihak lain telah dimuat di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan dan diberitahukan kepada Konsumen atau disetujui oleh Konsumen?
	Pedoman:

	DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel: 1. pemuatan informasi terkait pengalihan hak tagih kepada pihak lain di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan; dan 2. pemberitahuan kepada Konsumen terkait pengalihan hak tagih dan nilai dari hak tagih yang dialihkan. PENJELASAN Pemberitahuan kepada Konsumen dilakukan melalui sarana korespondensi yang disepakati antara Konsumen dan PUJK. Pemberitahuan kepada Konsumen termasuk menginformasikan nilai dari hak tagih yang dialihkan. O Ya O Tidak
7.PB.36	Apakah PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memastikan pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen. (Pasal 52 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.36.1	Apakah PUJK telah memastikan pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme memastikan bahwa pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen. PENJELASAN Yang dimaksud dengan “tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen” adalah pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak mengakibatkan penambahan biaya, perubahan manfaat, risiko, hak dan kewajiban yang bertentangan dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kredit atau pembiayaan dengan PUJK. O Ya O Tidak



Kertas Kerja 8 Pemberian Layanan Atas Penggunaan Produk dan Layanan

No.	MATERI
	Dasar Hukum: PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 53 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
8.PL.1	Apakah PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai pemberian layanan Kepada Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. O Ya O Tidak
	Dasar Hukum: PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan tersebut. (Pasal 53 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
8.PL.2	Apakah PUJK memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai larangan memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Contoh: Pada keterangan, iklan, dan/atau promosi mencantumkan tanpa biaya administrasi namun PUJK memberikan produk dan/atau layanan dengan biaya administrasi. O Tidak O Ya
	Dasar Hukum: PUJK wajib menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian. (Pasal 53 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
8.PL.3	Apakah PUJK telah menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi bahwa PUJK telah menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian 2. Klausula Perjanjian Produk dan/atau Layanan yang memuat informasi bahwa PUJK telah menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian. PENJELASAN: PUJK membayar manfaat produk dan/atau layanan kepada Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
	Dasar Hukum: PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian. (Pasal 53 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)
8.PL.4	Apakah PUJK memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai larangan memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan layanan informasi untuk Konsumen. (Pasal 54 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.5	Apakah PUJK telah menyediakan layanan informasi untuk Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai penyediaan layanan informasi untuk Konsumen 2. Bukti contoh layanan informasi yang disediakan oleh PUJK untuk Konsumen. PENJELASAN: Contoh PUJK menyediakan layanan informasi untuk Konsumen: 1. menyediakan Pegawai yang mampu memahami dan mengetahui informasi mengenai peraturan, kebijakan, produk dan/atau layanan PUJK; 2. menyediakan Pegawai yang memiliki keterampilan yang berorientasi pelayanan Konsumen (<i>skill service oriented</i>); atau 3. memastikan layanan informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh Konsumen. Layanan informasi dapat menjadi bagian dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2). (Pasal 54 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.6	Apakah PUJK telah memberikan akses penggunaan produk dan/atau layanan yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen? Klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan: a. latar belakang calon Konsumen; b. pekerjaan calon Konsumen; c. keuangan calon Konsumen; d. maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau e. informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
	Pedoman: PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen” adalah pemberian akses penggunaan produk dan/atau layanan yang sama terhadap Konsumen yang memiliki klasifikasi yang sama DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur internal tertulis yang memuat informasi mengenai klasifikasi konsumen serta layanan khusus bagi Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK. (Pasal 55 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.7	Apakah PUJK telah menerapkan mekanisme yang memadai dalam menjaga keamanan simpanan, dana dan/atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK?
	Pedoman: PENJELASAN: Yang dimaksud dengan menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen merupakan upaya PUJK antara lain untuk memastikan tidak terjadinya tindakan: a. kecurangan, penipuan, penggelapan simpanan, dana, atau aset, pembocoran informasi, dan tindak pidana sektor jasa keuangan; atau b. ketidaksesuaian dengan norma yang berlaku (<i>misconduct</i>). DOKUMEN PENDUKUNG:

	Kebijakan dan/atau prosedur internal tertulis yang memuat informasi mekanisme keamanan simpanan, dana dan/atau aset Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan: a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan, kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen. (Pasal 56 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.8	Apakah PUJK telah memberikan: a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan, kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan prosedur tertulis yang memuat informasi mengenai kewajiban PUJK perihal pemberian: a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan, kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen 2. Bukti pemberian tanda bukti kepemilikan produk atau akses untuk memperoleh atau mencetak tanda bukti kepemilikan produk. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan tanda bukti dapat berbentuk elektronik. Tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan antara lain polis asuransi, bilyet deposito, <i>confirmation letter</i> reksa dana, salinan perjanjian kredit, atau salinan perjanjian pembiayaan.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen. (Pasal 57 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.9	Apakah PUJK telah memberikan laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai kewajiban pemberian laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu an dengan cara atau saranasesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen 2. Sampel 3 (tiga) dokumen transaksi dan/atau perjanjian baku yang mencantumkan informasi mengenai pemberian laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen 3. Sampel 3 (tiga) Bukti penyampaian laporan tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen sesuai dengan dokumen transaksi dan/atau perjanjian baku.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
8.PL.10	Apakah PUJK menyediakan produk PAYDI?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi yang selanjutnya disebut PAYDI adalah produk asuransi yang paling sedikit memberikan perlindungan terhadap risiko kematian dan memberikan manfaat yang mengacu pada hasil investasi dari kumpulan dana yang khusus dibentuk untuk produk asuransi baik yang dinyatakan dalam bentuk unit maupun bukan unit.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, informasi mengenai pengelolaan investasi PAYDI wajib disediakan oleh PUJK, paling sedikit dalam bentuk:	

a. laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>); b. publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan c. laporan perkembangan nilai tunai, secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.	
(Pasal 57 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.10.1	Apakah PUJK sudah menyediakan informasi pengelolaan investasi PAYDI dalam bentuk: a. laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>); b. publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan c. laporan perkembangan nilai tunai, secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai kewajiban PUJK untuk memberikan informasi laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>); publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan laporan perkembangan nilai tunai secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan. 2. Sampel 3 (tiga) dokumen transaksi, laporan dan/atau pemberitahuan yang mencantumkan informasi mengenai laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>); publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan laporan perkembangan nilai tunai.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
8.PL.11	Dalam menyediakan produk PAYDI, apakah pemegang polis, tertanggung, atau peserta pernah meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang menyediakan PAYDI
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal pemegang polis, tertanggung, atau peserta meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana, PUJK wajib menyediakan informasi dimaksud.	
(Pasal 57 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.11.1	Apakah PUJK telah memberikan informasi mengenai saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberian informasi mengenai saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta, dalam hal pemegang polis, tertanggung, atau peserta meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana. 2. Bukti penyampaian informasi mengenai saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
(Pasal 58 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.12	Apakah PUJK telah melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Sampel 3 (tiga) perjanjian baku mengenai kewajiban menjalankan instruksi konsumen dalam hal terdapat persetujuan dari konsumen (sebagai contoh antara lain kuasa pemotongan dana untuk investasi reksa dana sesuai persetujuan Konsumen, permintaan pemindahbukuan, jual atau beli saham sesuai instruksi konsumen) 2. Sampel 3 (tiga) instruksi Konsumen dan dokumen transaksi keuangan terkait instruksi konsumen 3. Kebijakan atau Prosedur yang memuat kewajiban PUJK untuk melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
	PENJELASAN:

	Contoh instruksi Konsumen antara lain kuasa pemotongan dana untuk investasi reksa dana sesuai persetujuan Konsumen, permintaan pemindahbukuan, jual atau beli saham sesuai instruksi Konsumen.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
8.PL.14	Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan, PUJK wajib memberikan surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian. Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi paling sedikit: - tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; - jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; - manfaat ekonomi pendanaan; dan - denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang. (Pasal 60 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.14.1	Dalam rangka penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan, Apakah PUJK telah memberikan surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian dan memuat informasi paling sedikit: - tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; - jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; - manfaat ekonomi pendanaan; dan - denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang?
	DOKUMEN PENDUKUNG: - Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait pemberian surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian dan memuat informasi paling sedikit: - tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; - jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; - manfaat ekonomi pendanaan; dan - denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang dalam rangka penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan. - Perjanjian Baku produk kredit atau pembiayaan, pasal terkait surat peringatan. - Surat Peringatan yang memuat informasi: tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; dan denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "penagihan" adalah segala upaya yang dilakukan oleh PUJK untuk memperoleh haknya atas kewajiban Konsumen untuk membayar angsuran, termasuk di dalamnya melakukan pengambilalihan atau penarikan agunan dalam hal Konsumen wanprestasi. Surat peringatan dapat disampaikan secara fisik atau digital melalui sistem elektronik atau sarana komunikasi pribadi yang terdaftar pada sistem elektronik yang digunakan oleh PUJK. Surat peringatan antara lain notifikasi melalui aplikasi digital resmi. BOBOT PENILAIAN "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan surat peringatan "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3-4 dari 5 muatan surat peringatan "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 5 muatan surat peringatan "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 muatan surat peringatan "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh 5 muatan surat peringatan
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
8.PL.15	Dalam menyediakan produk kredit atau pembiayaan, apakah PUJK melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: - Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. - Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh

	perusahaan perdagangan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (1) PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1). (2) PUJK wajib menuangkan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang dalam bentuk perjanjian tertulis bermeterai cukup. (Pasal 61 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.15.1	Apakah PUJK menuangkan kerja sama dengan pihak lain dalam bentuk perjanjian tertulis bermeterai cukup?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Perjanjian Kerja Sama PUJK dengan pihak lain yang memuat informasi penagihan kredit atau pembiayaan. PENJELASAN: Bermeterai termasuk meterai dalam bentuk elektronik, atau bentuk lainnya yang memiliki ciri dan mengandung unsur pengaman yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang digunakan untuk membayar pajak atas dokumen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan mengenai bea meterai.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan: - pihak lain berbentuk badan hukum; - pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan - pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 61 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.15.2	Apakah pihak lain yang bekerja sama dengan PUJK memenuhi ketentuan:
	- pihak lain berbentuk badan hukum; - pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan - pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 3. KEBIJAKAN: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait proses memastikan pihak lain yang bekerja sama dengan PUJK memenuhi ketentuan: - pihak lain berbentuk badan hukum; - pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan - pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. 4. IMPLEMENTASI: Bukti yang menunjukkan bahwa pihak lain yang bekerja sama dengan PUJK memenuhi ketentuan: - pihak lain berbentuk badan hukum; - pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan - pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 61 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.15.3	Apakah PUJK bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau Pembiayaan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait kewajiban PUJK bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau Pembiayaan.

	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan evaluasi secara berkala atas kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 61 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.15.4	Apakah PUJK telah melakukan evaluasi secara berkala atas kerja sama dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Hasil evaluasi antara kerja sama PUJK dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan O Ya O Tidak
8.PL.16	Apakah PUJK merupakan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka penagihan kredit atau pembiayaan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi melakukan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memenuhi ketentuan pihak lain tersebut bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana. (Pasal 61 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.16.1	Apakah pihak lain tersebut bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur Tertulis yang memuat informasi bahwa pihak lain yang melaksanakan penagihan bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana. PENJELASAN: Afiliasi antara Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana yang merupakan perusahaan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat: 1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota dewan pengawas syariah, dan/atau pemegang saham perusahaan; 2. hubungan dengan perusahaan karena adanya kesamaan satu atau lebih anggota Direksi atau Dewan Komisaris; 3. hubungan pengendalian dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung; 4. hubungan kepemilikan saham dalam perusahaan sebesar 20% (dua puluh persen) atau lebih; dan/atau 5. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama. Afiliasi antara pemberi dana yang merupakan perseorangan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat: 1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham perusahaan dengan: a. pemberi dana; dan b. Pegawai yang dipekerjakan secara langsung oleh pemberi dana. 2. pihak selain angka 1 yang bertindak untuk kepentingan pemberi dana. O Ya O Tidak
8.PL.17	Dalam menyediakan produk kredit atau pembiayaan, apakah PUJK melakukan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: Dalam menyediakan produk kredit atau pembiayaan, apakah PUJK melakukan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen?

	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: (1) PUJK wajib memastikan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen dilaksanakan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan. (2) Dalam memastikan tindakan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib memastikan penagihan dilakukan: - tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; - tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; - tidak kepada pihak selain Konsumen; - tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; - di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; - hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan - sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. (Pasal 62 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.17.1	Apakah PUJK telah memastikan penagihan dilakukan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan: - tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; - tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; - tidak kepada pihak selain Konsumen; - tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; - di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; - hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan - sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - Kebijakan atau Prosedur yang memuat informasi kewajiban PUJK memastikan penagihan dilakukan: - tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; - tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; - tidak kepada pihak selain Konsumen; - tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; - di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; - hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan - sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. - Bukti dokumen kerja sama yang mengatur bahwa proses penagihan dilakukan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan: - tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; - tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; - tidak kepada pihak selain Konsumen; - tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; - di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; - hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan - sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. PENJELASAN: - Mempermalukan antara lain: - penarikan barang jaminan di ruang publik; dan/atau - menyebarkan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen; - Yang dimaksud dengan “terus menerus” adalah dilakukan lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari. BOBOT PENILAIAN: "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 7 norma penagihan "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-6 dari 7 norma penagihan "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 7 norma penagihan "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 7 norma penagihan "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh 7 norma penagihan

	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
8.PL.18	Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan yang mensyaratkan agunan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: 1. Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. 2. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh perusahaan perdagangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memiliki produk kredit atau pembiayaan yang mensyaratkan agunan, PUJK wajib memiliki pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan. (Pasal 63 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.18.1	Apakah PUJK memiliki pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman internal yang memuat informasi pengambilalihan atau penarikan agunan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "agunan" adalah agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengambilalihan atau penarikan agunan merupakan eksekusi agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK wajib memenuhi ketentuan: a. Konsumen terbukti wanprestasi; b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan. (Pasal 64 ayat (1) dan (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.18.2	Apakah Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK telah memenuhi ketentuan: a. Konsumen terbukti wanprestasi; b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan atau prosedur yang memuat informasi Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK yang memenuhi ketentuan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan. 2. Bukti sampel dokumen terkait pengambilalihan atau penarikan agunan telah memenuhi ketentuan: a. Konsumen terbukti wanprestasi; b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek. PENJELASAN: Penentuan terbukti wanprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui: a. kesepakatan tertulis para pihak yang di dalamnya terdapat penyerahan secara sukarela terhadap objek yang menjadi jaminan; b. putusan pengadilan atau LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau c. mekanisme lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan. BOBOT PENILAIAN: 1. Ya: Semua syarat pengambilalihan atau penarikan agunan terpenuhi. 2. Ya, Sebagian: 1-2 syarat pengambilalihan atau penarikan agunan terpenuhi. 3. Tidak: Semua syarat pengambilalihan atau penarikan agunan tidak terpenuhi. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali

Dasar Hukum: Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam berita acara pengambilalihan atau penarikan agunan. (Pasal 64 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.18.3	Dalam pelaksanaan pengambilalihan atau penarikan agunan, Apakah pengambilalihan atau penarikan agunan telah dituangkan dalam berita acara pengambilalihan atau penarik agunan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Sampel Berita Acara Pengambilalihan atau Penarikan Agunan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal terjadi pengambilalihan atau penarikan agunan, PUJK wajib menjelaskan kepada Konsumen informasi mengenai: a. <i>outstanding</i> pokok terutang; b. manfaat ekonomi pendanaan; c. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang; d. biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan e. mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya. (Pasal 64 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.18.4	Dalam pelaksanaan pengambilalihan atau penarikan agunan, Apakah PUJK telah menjelaskan kepada Konsumen informasi mengenai: a. <i>outstanding</i> pokok terutang; b. manfaat ekonomi pendanaan; c. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang; d. biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan e. mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya?
	DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan atau Prosedur yang memuat informasi pemberian penjelasan terkait <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang; biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya. BOBOT PENILAIAN 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 informasi. 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3-4 dari 5 informasi. 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 5 informasi. 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 informasi. 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh 5 informasi.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
8.PL.19	Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan dan terdapat Konsumen yang tidak dapat menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu tertentu setelah dilakukan pengambilalihan atau penarikan agunan pada tahun terakhir?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: 1. Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. 2. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh perusahaan pergadaian.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen tidak dapat menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu tertentu setelah dilakukan pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4), PUJK yang akan melakukan penjualan agunan wajib melalui: a. pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan; dan/atau b. penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak. (Pasal 65 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.19.1	Apakah PUJK melakukan penjualan agunan melalui: a. pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan; dan/atau b. penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak.

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Bukti Penjualan agunan melalui pelelangan umum; dan/atau 2. Bukti penjualan agunan melalui dibawah tangan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen. PENJELASAN: Penjualan agunan melalui pelelangan umum, dapat dilakukan antara lain melalui: a. penjualan di muka umum; dan b. penjualan melalui keperantaraan kantor lelang.
	O Ya O Tidak
8.PL.20	Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan dan melakukan penjualan agunan pada tahun terakhir? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: 1. Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. 2. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh perusahaan pergadaian.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan. (Pasal 66 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.20.1	Apakah PUJK telah memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan, Prosedur Internal, atau Pedoman yang memuat informasi kewajiban PUJK dalam memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan. 2. Bukti sampel penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan. (Jika ada) PENJELASAN: Penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan antara lain seluruh biaya yang timbul dari penjualan agunan, kekurangan atau kelebihan hasil penjualan agunan setelah dikurangi kewajiban Konsumen sebagaimana tercantum pada perjanjian.
	O Ya O Tidak
8.PL.21	Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan dan pada tahun terakhir melakukan penjualan agunan dengan kelebihan uang hasil penjualan agunan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka pertanyaan telah selesai.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a atau penjualan agunan di bawah tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen. (Pasal 66 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.21.1	Apakah PUJK mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum atau penjualan agunan di bawah tangan kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait kewajiban mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum atau penjualan agunan di bawah tangan kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen. 2. Bukti pengembalian uang kelebihan dari hasil penjualan agunan. (Jika ada) PENJELASAN Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud tidak tercapai kesepakatan antara Konsumen dan PUJK, jangka waktu mengacu pada pedoman internal.

	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Direksi dan/atau Pegawai harus memiliki kapasitas yang memadai dalam memberikan layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan. (Pasal 59 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.13	Apakah Direksi dan/atau Pegawai PUJK telah memiliki kapasitas yang memadai dalam memberikan layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan? Yang dimaksud dengan “kapasitas yang memadai” adalah pemahaman atas kompleksitas produk dan/atau layanan serta klasifikasi Konsumen.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi pelaksanaan pelatihan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, yang memuat materi layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan serta yang memuat informasi produk dan/atau layanan PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “kapasitas yang memadai” adalah pemahaman atas kompleksitas produk dan/atau layanan serta klasifikasi Konsumen.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali



Kertas Kerja 9 Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa atas Produk dan Layanan

No.	MATERI
Dasar Hukum: PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur Layanan Pengaduan kepada Konsumen. (Pasal 67 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.1	Apakah PUJK mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur layanan pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur Layanan Pengaduan kepada Konsumen. O Tidak O Ya
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat. (Pasal 88 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.2	Apakah PUJK memiliki fungsi atau unit dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat?
	Fungsi atau unit tersebut dapat dirangkap oleh fungsi atau unit lain sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai perangkapan fungsi atau unit pada masing-masing PUJK.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti kepemilikan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat. O Ya O Tidak
9.PS.3	Apakah PUJK melakukan perangkapan fungsi atau unit dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal tidak terdapat ketentuan mengenai perangkapan fungsi atau unit, PUJK dapat melakukan perangkapan fungsi atau unit sesuai kebutuhan. Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai. (Pasal 88 ayat (4) dan ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.3.1	Apakah perangkapan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan pelindungan Konsumen dan Masyarakat dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait perangkapan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan pelindungan Konsumen dan Masyarakat dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai. PENJELASAN: Contoh PUJK menghindari benturan kepentingan: Pegawai pemasaran yang merangkap menangani Pengaduan dan terlibat dalam Pengaduan oleh Konsumen, tidak diperbolehkan menangani Pengaduan tersebut. O Ya O Tidak
Dasar Hukum:	

Fungsi atau unit Pelindungan Konsumen memiliki tugas meliputi: - memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat; - mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; - berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; - melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat; - mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; - menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; - menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (website), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK; - menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan - tugas lain dalam Pelindungan Konsumen. (Pasal 89 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.4	Apakah fungsi atau unit Pelindungan Konsumen memiliki tugas yang meliputi: - memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat; - mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; - berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; - melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat; - mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; - menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; - menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (website), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK; - menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan - tugas lain dalam Pelindungan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumen yang berisi tugas dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen yang meliputi: - memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat; - mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; - berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; - melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat; - mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; - menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; - menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (website), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK; - menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan - tugas lain dalam Pelindungan Konsumen. PENJELASAN: - Contoh mengoordinasikan proses perencanaan: menetapkan target kinerja Layanan Pengaduan. - Contoh pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan: menetapkan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja terkait Layanan Pengaduan. - Contoh melaporkan implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat termasuk proses Layanan Pengaduan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan proses Layanan Pengaduan. - Contoh penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat: menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan dan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Direksi PUJK.

	BOBOT PENILAIAN: 1. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup keseluruhan tugas yang terdapat pada fungsi unit (a-i) maka "Ya, Seluruhnya" 2. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup sebagian besar tugas yaitu sebanyak 6 (enam) atau 7 (tujuh) tugasmaka "Ya, Sebagian besar" 3. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup sebagian besar tugas yaitu sebanyak 4 (empat) atau 5 (lima) tugasmaka "Ya, Sebagian" 4. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup sebagian besar tugas yaitu sebanyak 1 (satu) s.d. 3 (tiga) tugas maka "Ya, Sebagian kecil" 5. PUJK tidak memiliki fungsi atau unit dengan tugas dimaksud atau memiliki fungsi atau unit namun tidak mencakup tugas yang diatur maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen. (Pasal 68 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.5	Apakah PUJK telah memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme penanganan Pengaduan. 2. Bukti hasil pelaksanaan mekanisme penanganan Pengaduan PENJELASAN: Mekanisme penanganan Pengaduan merupakan prosedur secara tertulis sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturanperundang-undangan mengenai Layanan Pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib mencantumkan prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan. (Pasal 68 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.6	Apakah PUJK telah mencantumkan prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pencantuman prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Contoh perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan: polis, buku tabungan, perjanjian kredit, kartu peserta, dan/atau syarat dan ketentuan produk dan/atau layanan jasa keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memublikasikan: a. prosedur singkat Layanan Pengaduan kepada Konsumen dan/atau masyarakat; (Pasal 6 huruf a POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan (Layanan Pengaduan Konsumen))	
9.PS.7	Apakah PUJK telah memublikasikan prosedur singkat Layanan Pengaduan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti publikasi prosedur singkat Layanan Pengaduan kepada Konsumen dan/atau masyarakat. PENJELASAN: Prosedur singkat Layanan Pengaduan meliputi tahapan Layanan Pengaduan Konsumen dan dokumen yang harus dipenuhi Konsumen dalam menyampaikan Pengaduan. Prosedur singkat Layanan Pengaduan dipublikasikan antara lain melalui laman (<i>website</i>) PUJK, surat elektronik (<i>email</i>), telepon, brosur, leaflet, dan/atau media elektronik yang dikelola resmi oleh PUJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memublikasikan: b. penanganan Pengaduan yang diterima oleh PUJK dalam laporan tahunan, laman (<i>website</i>) PUJK dan/atau media	

lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK.	
(Pasal 6 huruf b POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.8	Apakah PUJK telah memublikasikan penanganan Pengaduan yang diterima oleh PUJK dalam laporan tahunan, laman (<i>website</i>) PUJK, dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti publikasi penanganan Pengaduan yang diterima oleh PUJK dalam laporan tahunan, laman (<i>website</i>) PUJK dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK. PENJELASAN: Dalam hal PUJK tidak memiliki kewajiban untuk menyusun dan menyampaikan laporan tahunan, PUJK tidak wajib mencantumkan penanganan pengaduan pada laporan tahunan. Publikasi penanganan pengaduan antara lain memuat: 1. jumlah Pengaduan yang diterima oleh PUJK; 2. jumlah Pengaduan berdasarkan klasifikasi Pengaduan terkait jenis Transaksi Keuangan; dan 3. persentase dan status Penyelesaian Pengaduan berdasarkan klasifikasi Pengaduan terkait jenis Transaksi Keuangan. Publikasi penanganan Pengaduan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan Layanan Pengaduan Konsumen. Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki ruang lingkup terdiri atas: a. penerimaan Pengaduan; b. penanganan Pengaduan; dan c. penyelesaian Pengaduan. (Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.9	Apakah PUJK telah menyediakan Layanan Pengaduan Konsumen yang terdiri atas penerimaan Pengaduan, penanganan Pengaduan, dan penyelesaian Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait Layanan Pengaduan Konsumen yang terdiri atas proses penerimaan Pengaduan, penanganan Pengaduan, dan penyelesaian Pengaduan. O Ya O Tidak
9.PS.10	Apakah PUJK menyediakan layanan yang dapat dimanfaatkan selama 24 (dua puluh empat) jam? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal pemanfaatan layanan PUJK digunakan selama 24 (dua puluh empat) jam, PUJK wajib menyediakan paling kurang layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam. (Pasal 69 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.10.1	Apakah PUJK menyediakan paling kurang layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam. PENJELASAN: Layanan penerimaan Pengaduan dapat difasilitasi melalui media antara lain telepon, surat elektronik, mesin penjawab otomatis, dan dokumen surat. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menerima, mencatat, dan mendokumentasikan setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen. Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis. (Pasal 70 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

9.PS.11	Apakah PUJK telah menerima, mencatat, dan mendokumentasikan setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen yang dilakukan secara lisan dan/atau tertulis?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen yang dilakukan secara lisan dan/atau tertulis. 2. Bukti penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen yang dilakukan secara lisan dan/atau tertulis. PENJELASAN: Pengaduan secara lisan antara lain melalui telepon, dan/atau <i>short message services</i> (SMS). Pengaduan secara tertulis antara lain melalui surat, surat elektronik (<i>email</i>), faksimili, laman (<i>website</i>) PUJK, dan/atau media elektronik yang dikelola resmi oleh PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan. Pengaduan yang diterima oleh PUJK dari Konsumen <i>walk in</i>, dikategorikan sebagai Pengaduan secara tertulis. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: Setiap kantor PUJK wajib menerima Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen. (Pasal 70 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.12	Apakah PUJK telah mewajibkan setiap kantor milik PUJK untuk menerima Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerimaan Pengaduan di setiap kantor milik PUJK. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “kantor” adalah kantor yang menjalankan kegiatan layanan dan operasional kepada Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan penjelasan kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai prosedur singkat Layanan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengajukan Pengaduan. (Pasal 8 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.13	Apakah PUJK telah memberikan penjelasan kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai prosedur singkat Layanan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengajukan Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberian penjelasan kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai prosedur singkat Layanan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengajukan Pengaduan. PENJELASAN: Penyampaian penjelasan prosedur singkat Layanan Pengaduan dapat disampaikan oleh PUJK kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen secara lisan dan/atau tertulis. Penjelasan mengenai prosedur Layanan Pengaduan termasuk dokumen yang ditetapkan oleh PUJK dan penjelasan mengenai jangka waktu penyelesaian Pengaduan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan verifikasi untuk memastikan kebenaran informasi mengenai Konsumen. (Pasal 9 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.14	Dalam hal konsumen melakukan pengaduan, apakah PUJK telah melakukan verifikasi untuk memastikan kebenaran informasi mengenai Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan verifikasi untuk memastikan kebenaran informasi mengenai Konsumen yang melakukan Pengaduan. PENJELASAN: Dalam hal Pengaduan secara lisan, PUJK melakukan verifikasi pada saat Pengaduan disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen.

	Dalam hal Pengaduan secara tertulis, PUJK melakukan verifikasi dengan melakukan penelaahan terhadap kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen.
	☐ Ya ☐ Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menangani Pengaduan secara tertulis bagi Konsumen yang telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan. (Pasal 71 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.15	Apakah PUJK telah menangani Pengaduan secara tertulis bagi Konsumen yang telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen secara tertulis setelah Konsumen telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan. PENJELASAN: Dokumen yang dipersyaratkan oleh PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: - identitas Konsumen; - jenis dan tanggal pemanfaatan produk dan/atau layanan; - permasalahan yang diadukan; dan - dokumen lain. Dokumen yang dipersyaratkan tercantum dalam prosedur Layanan Pengaduan, perjanjian, dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan. Identitas Konsumen antara lain memuat: - nama lengkap Konsumen; - alamat tempat tinggal sesuai dengan dokumen identitas Konsumen dan alamat tempat tinggal lain, jika ada; dan - nomor telepon Konsumen yang dapat dihubungi. Contoh identitas Konsumen dapat berupa Kartu Tanda Penduduk, Surat Izin Mengemudi, atau paspor yang masih berlaku, termasuk kartu keluarga dan akta kelahiran untuk Konsumen yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun. Contoh dokumen lain surat kuasa khusus jika Konsumen mewakilkan proses Pengaduan kepada perwakilan Konsumen.
	☐ Ya ☐ Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen belum memenuhi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3), PUJK wajib menginformasikan dan meminta kekurangan dokumen dimaksud kepada Konsumen. (Pasal 71 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.16	Apakah PUJK telah menginformasikan dan meminta kekurangan dokumen kepada Konsumen, dalam hal Konsumen belum memenuhi dokumen pengaduan yang ditetapkan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penginformasian dan permintaan kekurangan dokumen kepada Konsumen bagi Konsumen yang belum memenuhi dokumen Pengaduan yang ditetapkan.
	☐ Ya ☐ Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan kesempatan kepada Konsumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk melengkapi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4). (Pasal 71 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.17	Dalam hal konsumen belum melengkapi dokumen persyaratan pengaduan, apakah PUJK telah memberikan kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: - Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberian kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dalam hal Konsumen belum melengkapi dokumen persyaratan Pengaduan. - Bukti sampel pemberian kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja. (Jika ada)
	☐ Ya ☐ Tidak

Dasar Hukum: Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja. Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6): a. dokumen yang diperlukan tidak berada pada domisili Konsumen; dan/atau b. terdapat hal lain yang berada di luar kendali Konsumen. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib disampaikan kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir. (Pasal 71 ayat (6), (7), dan (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.18	Apakah PUJK telah menyampaikan perpanjangan jangka waktu kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir dalam hal terdapat perpanjangan waktu bagi Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian perpanjangan waktu pemberian kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen persyaratan Pengaduan sebelum jangka waktu awal berakhir. 2. Bukti sampel pemberian perpanjangan jangka waktu kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir dalam hal terdapat perpanjangan waktu bagi Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen Pengaduan. (Jika ada) PENJELASAN: Hal lain yang berada di luar kendali Konsumen antara lain seperti adanya keterlibatan pihak lain di luar Konsumen dalam pengumpulan dokumen yang diperlukan oleh Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan. Konfirmasi penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; dan b. tanggal penerimaan Pengaduan. (Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.19	Apakah PUJK telah menyampaikan konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; dan b. tanggal penerimaan Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; dan b. tanggal penerimaan Pengaduan. PENJELASAN: Penyampaian konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen disampaikan secara lisan dan/atau tertulis. Konfirmasi penerimaan Pengaduan disampaikan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis. Bukti tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen. (Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

9.PS.20	Apakah PUJK telah menyampaikan bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen. PENJELASAN: Penyampaian bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen dapat dilakukan melalui sarana elektronik. Bukti tanda terima Pengaduan ditandatangani atau diterbitkan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Setelah menerima pengaduan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen, PUJK wajib melakukan tindak lanjut berupa: a. pemeriksaan internal atas Pengaduan secara kompeten, benar, serta objektif; dan b. analisis untuk memastikan kebenaran Pengaduan. (Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.21	Apakah PUJK melakukan tindak lanjut setelah menerima pengaduan berupa: a. pemeriksaan internal atas Pengaduan secara kompeten, benar, serta objektif; dan b. analisis untuk memastikan kebenaran Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan tindak lanjut setelah PUJK menerima Pengaduan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen, yang berupa: a. pemeriksaan internal atas Pengaduan secara kompeten, benar, serta objektif; dan b. analisis untuk memastikan kebenaran Pengaduan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “kompeten” adalah pemeriksaan Pengaduan dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi. Yang dimaksud dengan “benar” adalah pemeriksaan Pengaduan telah dilakukan sesuai dengan prosedur. Yang dimaksud dengan “objektif” adalah pemeriksaan Pengaduan dilakukan tanpa konflik kepentingan. Dalam hal diperlukan, PUJK dapat meminta dokumen atau informasi dari Konsumen dan/atau pihak lainnya. Permintaan dokumen atau informasi dari Konsumen dan/atau pihak lainnya antara lain untuk: a. mengetahui substansi permasalahan Pengaduan; dan/atau b. memastikan itikad baik Konsumen. Yang dimaksud dengan “pihak lainnya” antara lain pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK. (Pasal 74 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.22	Apakah PUJK telah melakukan tindak lanjut dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan yang disampaikan Konsumen secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK. PENJELASAN: Dalam hal PUJK membutuhkan dokumen pendukung dan jangka waktu penyelesaian Pengaduan

	sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi, PUJK meminta kepada Konsumen untuk menyampaikan Pengaduan secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan. Pengajuan Pengaduan secara tertulis dilakukan pada saat diperlukan dokumen pendukung yang dimiliki oleh Konsumen untuk penyelesaian Pengaduan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dan/atau ayat (3) diterima secara lengkap. (Pasal 75 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.23	Apakah PUJK telah melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan yang disampaikan Konsumen secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap. 2. Bukti pelaksanaan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap (Jika ada). O Ya O Tidak
9.PS.24	Apakah pada PUJK terdapat perpanjangan penyelesaian pengaduan dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh hari kerja) karena terdapat kondisi tertentu? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir. Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2): a. kantor PUJK yang menerima Pengaduan tidak sama dengan kantor PUJK tempat terjadinya permasalahan yang diadukan dan terdapat kendala komunikasi di antara kedua kantor PUJK tersebut; b. Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen PUJK; dan/atau c. terdapat hal lain yang berada di luar kendali PUJK. Perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir. (Pasal 75 ayat (2), (3), (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.24.1	Dalam hal terdapat perpanjangan jangka waktu penyelesaian pengaduan, apakah PUJK telah memberitahukan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis sebelum jangka waktu berakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberitahuan kepada Konsumen sehubungan dengan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pengaduan yang disampaikan secara tertulis sebelum jangka waktu penyelesaian awal berakhir. 2. Bukti sampel pemberitahuan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis sebelum jangka waktu berakhir, dalam hal terdapat perpanjangan jangka waktu penyelesaian pengaduan. PENJELASAN: Hal lain yang berada di luar kendali PUJK antara lain adanya keterlibatan pihak lain di luar PUJK dalam pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dilakukan oleh Konsumen. Pemberitahuan secara tertulis disampaikan antara lain melalui surat, surat elektronik (email), faksimili dan/atau sarana komunikasi yang dimiliki oleh Konsumen yang diberikan kepada PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
9.PS.25	Apakah PUJK menerima permintaan untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari PUJK lain?

	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan PUJK, pihak lain dimaksud wajib menyampaikan tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal. (Pasal 75 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.25.1	Apakah PUJK telah menyampaikan tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal, dalam hal telah menerima permintaan untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari PUJK lain. 2. Bukti sampel penyampaian tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
9.PS.26	Apakah pada PUJK terdapat penyelesaian pengaduan di luar jangka waktu 10 + 10 hari kerja yang penyelesaiannya dipengaruhi oleh tindak lanjut pihak lain?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh PUJK dengan persyaratan: a. penyelesaian Pengaduan memerlukan tindak lanjut oleh pihak lain; dan b. tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak lain tersebut memengaruhi jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2). Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen. (Pasal 75 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.26.1	Apakah PUJK telah memberitahukan penyelesaian pengaduan di luar jangka waktu kepada Konsumen secara tertulis?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberitahuan secara tertulis kepada Konsumen sehubungan dengan penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu, dalam hal terdapat penyelesaian pengaduan di luar jangka waktu 10 + 10 hari kerja yang penyelesaiannya dipengaruhi oleh tindak lanjut pihak lain. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu" adalah penyelesaian Pengaduan yang dilakukan oleh PUJK dengan atau tanpa melalui tahapan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan dan perpanjangan waktu tindak lanjut serta penyelesaian Pengaduan. Contoh pihak lain: pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Pengaduan terkait dengan pegawai PUJK yang memiliki kewenangan untuk menyelesaikan Pengaduan, penanganan Pengaduan wajib dialihkan kepada pegawai lain yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan. (Pasal 17 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.27	Dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pegawai PUJK yang memiliki kewenangan untuk menyelesaikan pengaduan, apakah PUJK mengalihkan penanganan pengaduan kepada pegawai lain yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pengalihan penanganan pengaduan kepada pegawai lain yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan, dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pegawai PUJK yang memiliki kewenangan untuk menyelesaikan pengaduan.

	PENJELASAN: Pegawai yang menerima pengalihan penanganan pengaduan memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Pengaduan terkait dengan pemimpin kantor PUJK tempat Konsumen mengalami permasalahan, penanganan Pengaduan wajib diselesaikan oleh pegawai pada fungsi atau unit Layanan Pengaduan di kantor pusat PUJK atau di kantor lainnya yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan. (Pasal 17 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.28	Dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pemimpin kantor PUJK tempat Konsumen mengalami permasalahan, apakah PUJK mengalihkan penanganan pengaduan kepada pegawai pada fungsi atau unit Layanan Pengaduan di kantor pusat PUJK atau di kantor lainnya yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penanganan pengaduan kepada pegawai pada fungsi atau unit Layanan Pengaduan di kantor pusat PUJK atau di kantor lainnya yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan, dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pemimpin kantor PUJK tempat Konsumen mengalami permasalahan. PENJELASAN: Pegawai yang menerima pengalihan penanganan pengaduan memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diujarkannya. (Pasal 18 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.29	Apakah PUJK menyediakan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diujarkannya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyediaan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diujarkannya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima. (Pasal 77 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.30	Apakah PUJK telah memberikan Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima? Dalam hal Pengaduan disampaikan secara tertulis, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara tertulis. Dalam hal Pengaduan disampaikan secara lisan, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara lisan dan/atau tertulis.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan langkah penyelesaian yang disepakati dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK. (Pasal 78 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.31	Dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK, apakah PUJK telah melakukan langkah penyelesaian sesuai yang disepakati?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan langkah penyelesaian yang disepakati dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK PENJELASAN: Pernyataan Konsumen menerima penawaran penyelesaian dari PUJK dapat berupa dokumen kesepakatan atau berita acara kesepakatan, surat korespondensi, bukti rekaman, atau dokumen lain yang ditetapkan oleh PUJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan penegasan secara tertulis dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen. (Pasal 78 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.32	Dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen, apakah PUJK memberikan penegasan secara tertulis?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penegasan secara tertulis kepada Konsumen, dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen. PENJELASAN: Tanggapan tertulis diperlukan sebagai bukti tertulis bagi Konsumen untuk meneruskan ke proses selanjutnya antara lain mengajukan Sengketa ke LAPS Sektor Jasa Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video. Perekaman terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 78 ayat (5) dan (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.33	Apakah PUJK telah melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Bukti sampel perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Jika ada) O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menangani keberatan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen terhadap Tanggapan Pengaduan yang disampaikan PUJK jika Konsumen dan/ atau Perwakilan Konsumen menyampaikan dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan Tanggapan Pengaduan PUJK. (Pasal 24 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.34	Apakah PUJK menangani keberatan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen terhadap Tanggapan Pengaduan yang disampaikan PUJK yang telah disertai dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan atas Tanggapan Pengaduan PUJK sebelumnya?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penanganan keberatan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen terhadap Tanggapan Pengaduan yang disampaikan PUJK jika Konsumen dan/ atau Perwakilan Konsumen menyampaikan dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan

Tanggapan Pengaduan PUJK.	
O Ya O Tidak	
Dasar Hukum: PUJK wajib menyelesaikan keberatan yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16. (Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.35	Apakah PUJK menyelesaikan keberatan yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen sesuai dengan jangka waktu berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyelesaian keberatan yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen sesuai dengan jangka waktu berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. PENJELASAN: PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen yang berkaitan langsung dengan Pengaduan. Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu pada ayat (1) berakhir.
	O Ya O Tidak
9.PS.36	Apakah terdapat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen yang menolak Tanggapan Pengaduan dari PUJK?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen menolak Tanggapan Pengaduan dari PUJK maka PUJK wajib memberikan informasi kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai upaya penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan. (Pasal 25 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.36.1	Apakah PUJK telah memberikan informasi kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai upaya penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai upaya penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan, dalam hal Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen menolak Tanggapan Pengaduan dari PUJK PENJELASAN: Sengketa merupakan Pengaduan yang tidak mendapatkan kesepakatan penyelesaian antara Konsumen dengan PUJK. Penyelesaian sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dilakukan melalui Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa yang dimuat dalam Daftar Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat. PUJK wajib membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK. (Pasal 88 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.37	Apakah PUJK telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pembentukan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK.

	☐ Ya ☐ Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan. (Pasal 88 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.38	Apakah PUJK telah menyediakan sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit untuk pelaksanaanketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan.
	☐ Ya ☐ Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memastikan Pegawai pada fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan memiliki paling sedikit: a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan b. kewenangan untuk menangani Pengaduan. (Pasal 88 ayat (9) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.39	Apakah PUJK telah memastikan pegawai pada fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan memiliki paling sedikit: a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan b. kewenangan untuk menangani Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil evaluasi terhadap pegawai pada fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan untuk memastikan pegawai tersebut memiliki paling sedikit: a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan b. kewenangan untuk menangani Pengaduan BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi poin a dan b maka "Ya, Seluruhnya" 2. Hanya salah satu a atau b maka "Ya, Sebagian" 3. Tidak memenuhi a dan b maka "Tidak sama sekali"
	☐ Ya, Seluruhnya ☐ Ya, Sebagian ☐ Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada Pegawai PUJK. Pengembangan kapasitas Pegawai PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelatihan. Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait Pelindungan Konsumen bagi Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya. (Pasal 91 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

9.PS.40	Apakah PUJK telah melakukan pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada: a. Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya ?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pelaksanaan pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada: a. Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya. PENJELASAN: Contoh pelatihan: seminar, <i>in house training</i>, dan <i>workshop</i>. PUJK memberikan pelatihan Layanan Pengaduan kepada Pegawai PUJK pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen yang berhubungan langsung dengan Konsumen sebelum penempatan Pegawai dimaksud. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: a. Materi dalam pelatihan Pelindungan Konsumen meliputi: b. prosedur Layanan Pengaduan; c. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen; d. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan e. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen. (Pasal 91 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.41	Apakah materi dalam pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan meliputi: a. prosedur Layanan Pengaduan; b. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen; c. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan d. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti materi dalam pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan yang meliputi: a. prosedur Layanan Pengaduan; b. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen; c. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan d. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen. BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi seluruhnya dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Seluruhnya" 2. Memenuhi 3 (tiga) poin dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Sebagian besar" 3. Memenuhi 2 (dua) poin dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Sebagian" 4. Memenuhi 1 (satu) poin dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak memenuhi seluruh poin materi maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK melakukan evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3). (Pasal 91 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.42	Apakah PUJK melakukan evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen?
	Pedoman:

	DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. PENJELASAN: Evaluasi dilakukan antara lain untuk mengetahui tingkat pemahaman Pegawai dan kesesuaian materi pelatihan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan. (Pasal 91 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.43	Apakah PUJK telah melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pelaksanaan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Direksi wajib menunjuk: a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat, yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. (Pasal 90 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.44	Apakah Direksi PUJK telah menunjuk: a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat, yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti penunjukan: a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat, yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen, oleh Direksi PUJK. BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi poin a dan b maka "Ya, Seluruhnya" 2. Hanya salah satu a atau b maka "Ya, Sebagian" 3. Tidak memenuhi a dan b maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: Prosedur Layanan Pengaduan wajib disusun dengan mempertimbangkan sarana penerimaan Pengaduan yang dimiliki oleh PUJK. (Pasal 35 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.45	Apakah prosedur Layanan Pengaduan telah disusun dengan mempertimbangkan sarana penerimaan Pengaduan yang dimiliki oleh PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur Layanan Pengaduan telah disusun dengan mempertimbangkan sarana penerimaan Pengaduan yang dimiliki oleh PUJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Prosedur Layanan Pengaduan wajib diterapkan oleh PUJK. (Pasal 35 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.46	Apakah PUJK telah menerapkan prosedur Layanan Pengaduan?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil evaluasi atas penerapan prosedur layanan Pengaduan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Prosedur Layanan Pengaduan paling sedikit terdiri dari penerimaan Pengaduan, penanganan Pengaduan, penyelesaian Pengaduan, dan kewenangan fungsi atau unit Layanan Pengaduan. (Pasal 35 ayat (3) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.47	Apakah prosedur Layanan Pengaduan yang telah disusun oleh PUJK mencakup: a. penerimaan Pengaduan; b. penanganan Pengaduan; c. penyelesaian Pengaduan; dan d. kewenangan fungsi atau unit Layanan Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur Layanan Pengaduan yang mencakup: a. penerimaan Pengaduan; b. penanganan Pengaduan; c. penyelesaian Pengaduan; dan d. kewenangan fungsi atau unit Layanan Pengaduan. BOBOT PENILAIAN: 1. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup seluruh aspek (a-d) maka "Ya, Seluruhnya" 2. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup 3 (tiga) aspek maka "Ya, Sebagian besar" 3. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup 2 (dua) aspek maka "Ya, Sebagian" 4. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup 1 (satu) aspek maka "Ya, Sebagian kecil" 5. PUJK tidak memiliki prosedur Layanan Pengaduan atau memiliki prosedur Layanan Pengaduan namun tidak mencakup aspek yang diatur maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: Prosedur penerimaan, penanganan, dan penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 masing-masing wajib memuat paling sedikit kewajiban fungsi atau unit Layanan Pengaduan dalam menerima, menangani, maupun menyelesaikan Pengaduan. (Pasal 36 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.48	Apakah prosedur penerimaan, penanganan, dan penyelesaian pengaduan telah memuat paling sedikit kewajiban fungsi atau unit Layanan Pengaduan dalam menerima, menangani, maupun menyelesaikan pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur penerimaan, penanganan, dan penyelesaian pengaduan yang memuat paling sedikit kewajiban fungsi atau unit Layanan Pengaduan dalam menerima, menangani, maupun menyelesaikan pengaduan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki manajemen pemeliharaan dan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Layanan Pengaduan. (Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.49	Apakah PUJK telah memiliki manajemen pemeliharaan dan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Layanan Pengaduan? Manajemen pemeliharaan dan perbaikan secara berkelanjutan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud meliputi: a. pengumpulan informasi; b. analisis, evaluasi, dan laporan Layanan Pengaduan; c. audit penanganan Pengaduan; d. reviu manajemen; dan e. perbaikan berkelanjutan.
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait manajemen pemeliharaan dan perbaikan

	secara berkelanjutan Layanan Pengaduan yang meliputi: a. pengumpulan informasi; b. analisis, evaluasi, dan laporan Layanan Pengaduan; c. audit penanganan Pengaduan; d. reviu manajemen; dan e. perbaikan berkelanjutan BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi seluruhnya dari 5 (lima) poin materi dari a s.d. e maka "Ya, Seluruhnya" 2. Memenuhi 4 (empat) poin dari 5 (lima) poin materi dari a sd e maka "Ya, Sebagian besar" 3. Memenuhi 3 (tiga) poin dari 5 (lima) poin materi dari a sd e maka "Ya, Sebagian" 4. Memenuhi 1 (satu) hingga 2 (dua) poin dari 5 (lima) poin materi dari a sd e maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak memenuhi seluruh poin materi maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib memelihara register penerimaan Pengaduan. (Pasal 39 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.50	Apakah PUJK telah memelihara register penerimaan Pengaduan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban pemeliharaan register penerimaan Pengaduan. PENJELASAN: Pemeliharaan register penerimaan Pengaduan dapat dalam bentuk manual atau digital. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Register penerimaan Pengaduan paling sedikit terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan Pengaduan dan bukti tanda terima Pengaduan. (Pasal 39 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.51	Apakah Register penerimaan Pengaduan telah terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan Pengaduan dan bukti tanda terima Pengaduan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti register penerimaan Pengaduan (manual atau digital) yang terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan Pengaduan dan bukti tanda terima Pengaduan. BOBOT PENILAIAN: 1. Register penerimaan pengaduan PUJK terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan pengaduan dan bukti tanda terima pengaduan (a dan b) maka "Ya, Seluruhnya" 2. Register penerimaan pengaduan PUJK terdiri dari sebagian aspek yaitu komponen konfirmasi penerimaan pengaduan atau bukti tanda terima pengaduan (a atau b) maka "Ya, Sebagian" 3. Register penerimaan pengaduan PUJK tidak mencakup kedua aspek tersebut (komponen konfirmasi penerimaan pengaduan maupun bukti tanda terima pengaduan maka "Tidak sama sekali" O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
Dasar Hukum: PUJK wajib menatausahakan seluruh dokumen terkait dengan Layanan Pengaduan Konsumen. (Pasal 40 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.52	Apakah PUJK telah menatausahakan seluruh dokumen terkait dengan Layanan Pengaduan Konsumen? Dokumen terkait dengan Layanan pengaduan memuat informasi paling sedikit: a. identitas Konsumen; b. materi Pengaduan; dan c. tindakan yang telah dilakukan untuk menyelesaikan Pengaduan. Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban penatausahaan seluruh dokumen terkait dengan Layanan Pengaduan Konsumen.

	PENJELASAN: Penatausahaan seluruh dokumen dilakukan sejak proses penerimaan sampai dengan penyelesaian Pengaduan. Penatausahaan dokumen untuk Pengaduan secara lisan antara lain rekaman pembicaraan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran kepada Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 79 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.53	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran kepada Otoritas JasaKeuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel laporan Layanan Pengaduan semesteran yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "semesteran" adalah posisi akhir bulan Juni dan Desember. Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen. Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah periode semesteran berakhir. Apabila batas akhir penyampaian laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan Layanan Pengaduan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya. O Ya O Tidak
9.PS.54	Apakah PUJK menyampaikan laporan Layanan Pengaduan tidak melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan dikarenakan Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik dimaksud mengalami gangguan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi. (Pasal 80 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.54.1	Apakah PUJK telah menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian kembali laporan Layanan Pengaduan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi. O Ya O Tidak
9.PS.55	Apakah PUJK pernah menerima pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan yang menyatakan bahwa PUJK tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) apabila PUJK menyampaikan laporan Layanan Pengaduan setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari. Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PUJK belum menyampaikan laporan Layanan Pengaduan, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3).	

PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 81 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.55.1	Apakah PUJK telah menyampaikan laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan setelah PUJK menerima pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan yang menyatakan bahwa PUJK tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan setelah PUJK menerima pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan yang menyatakan bahwa PUJK tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan. O Ya O Tidak
9.PS.56	Apakah terdapat permintaan penjelasan dan/atau dokumen terkait Pengaduan Berindikasi Sengketa dari Otoritas Jasa Keuangan kepada PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memenuhi permintaan penjelasan dan/atau dokumen terkait Pengaduan Berindikasi Sengketa dari Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka penyelesaian Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan penjelasan dan/atau dokumen oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 11 ayat (4) POJK Nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan (Layanan Konsumen))	
9.PS.56.1	Apakah PUJK telah memenuhi permintaan penjelasan dan/atau dokumen dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan penjelasan dan/atau dokumen oleh Otoritas Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemenuhan permintaan penjelasan dan/atau dokumen terkait Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan penjelasan dan/atau dokumen oleh Otoritas Jasa Keuangan. O Ya O Tidak
9.PS.57	Apakah PUJK pernah dipertemukan dengan Konsumen oleh OJK dalam rangka penyelesaian sengketa? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Otoritas Jasa Keuangan mempertemukan PUJK dan Konsumen dalam rangka penyelesaian Sengketa. Jika pada pertemuan sebagaimana dimaksud tercapai kesepakatan, PUJK wajib melaksanakan kesepakatan. (Pasal 12 ayat (2) POJK Nomor 31/2020 tentang Layanan Konsumen)	
9.PS.57.1	Dalam hal pada pertemuan sebagaimana dimaksud tercapai kesepakatan, apakah PUJK telah melaksanakan kesepakatan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pelaksanaan kesepakatan hasil pertemuan dengan Konsumen dalam rangka penyelesaian sengketa yang difasilitasi oleh OJK. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memantau Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan. (Pasal 96 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.58	Apakah PUJK telah memantau Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses pemantauan Pengaduan pada Sistem

	Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan (Aplikasi Portal Pelindungan Konsumen/APPK).
	O Ya O Tidak
9.PS.59	Apakah terdapat Pengaduan terkait PUJK sesuai pemantauan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal terdapat Pengaduan terkait PUJK berdasarkan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PUJK wajib menindaklanjuti Pengaduan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 sampai dengan Pasal 78 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan. (Pasal 96 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.59.1	Apakah PUJK telah menindaklanjuti Pengaduan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses tindak lanjut Pengaduan terkait PUJK sesuai hasil pemantauan pada APPK berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "menindaklanjuti Pengaduan" adalah: a. PUJK menindaklanjuti Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan; dan/atau b. PUJK menindaklanjuti permintaan Otoritas Jasa Keuangan terkait Pengaduan Berindikasi Pelanggaran.
	O Ya O Tidak
9.PS.60	Apakah terdapat Pengaduan terkait PUJK sesuai pemantauan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan. (Pasal 96 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.60.1	Apakah PUJK telah menyampaikan Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait penyampaian Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan (APPK). 2. Bukti sampel penyampaian Tanggapan Pengaduan melalui APPK.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
9.PS.61	Apakah PUJK menerima permintaan informasi dari Otoritas Jasa Keuangan melalui surat dan/atau surat elektronik sehubungan dengan pelaksanaan layanan pemberian informasi pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memenuhi permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik. (Pasal 95 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	

9.PS.61.1	Apakah PUJK telah memenuhi permintaan Informasi dari Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemenuhan permintaan Informasi dari Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik. PENJELASAN: Pemenuhan Informasi dari PUJK antara lain berupa dokumen yang dibutuhkan Otoritas Jasa Keuangan. Apabila terdapat kondisi yang berada di luar kendali PUJK, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir. Permohonan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterima secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir. O Ya O Tidak
9.PS.62	Apakah PUJK menerima permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pembelaan hukum oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk perlindungan konsumen dan masyarakat?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. (Pasal 98 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
9.PS.62.1	Apakah PUJK telah memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemenuhan permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pembelaan hukum perlindungan konsumen dan masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib menjadi anggota LAPS Sektor Jasa Keuangan. (Pasal 11 huruf a POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan (LAPS SJK))	
9.PS.63	Apakah PUJK telah menjadi anggota LAPS Sektor Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib membayar iuran keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan. (Pasal 11 huruf b POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang LAPS SJK)	
9.PS.64	Apakah PUJK telah membayar iuran keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan pada tahun terakhir?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pembayaran iuran keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan PENJELASAN: Iuran keanggotaan yang dibayar oleh PUJK kepada LAPS Sektor Jasa Keuangan merupakan iuran yang telah ditetapkan dalam rapat umum anggota dan merupakan kewajiban PUJK sebagai anggota perkumpulan dari LAPS Sektor Jasa Keuangan. Besaran iuran keanggotaan mempertimbangkan antara lain besar kecilnya skala usaha PUJK maupun variabel lain seperti aset PUJK.

	O Ya O Tidak
9.PS.65	Apakah pada tahun terakhir terdapat kesepakatan atau putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan terkait dengan PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib melaksanakan kesepakatan dan putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan. (Pasal 11 huruf c POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang LAPS SJK)	
9.PS.65.1	Apakah PUJK telah melaksanakan kesepakatan dan putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pelaksanaan kesepakatan dan putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan terkait dengan PUJK. PENJELASAN: Yang dimaksud “kesepakatan dan putusan” adalah kesepakatan yang dicapai dan putusan yang dihasilkan dalam proses penyelesaian Sengketa. Contoh putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan yaitu putusan arbitrase yang telah diserahkan dan didaftarkan kepada Panitera Pengadilan Negeri dan telah melampaui jangka waktu permohonan pembatalan putusan arbitrase.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memublikasikan LAPS Sektor Jasa Keuangan melalui laman atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK. (Pasal 11 huruf d POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang LAPS SJK)	
9.PS.66	Apakah PUJK telah memublikasikan LAPS Sektor Jasa Keuangan melalui laman atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK?

	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti publikasi LAPS Sektor Jasa Keuangan melalui laman atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK” adalah media yang digunakan oleh PUJK untuk komunikasi dengan Konsumen, antara lain melalui <i>email</i> dan papan pengumuman yang disediakan di kantor cabang. ☐ Ya ☐ Tidak

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2024

KEPALA EKSEKUTIF
PENGAWAS PERILAKU
PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

16. Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN DI SEKTOR JASA
KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan peningkatan pengetahuan, pemahaman, dan ketersediaan akses masyarakat terhadap lembaga, produk dan layanan serta ketersediaan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat, dan untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan penguatan pengaturan mengenai peningkatan literasi dan inklusi keuangan;
- b. bahwa perkembangan sektor jasa keuangan menyebabkan bertambahnya jenis pelaku usaha jasa keuangan yang perlu untuk dilibatkan dalam melakukan peningkatan literasi dan inklusi keuangan;

- c. bahwa dengan adanya perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan, perlu meningkatkan pelaksanaan kegiatan literasi dan inklusi keuangan dengan memanfaatkan perkembangan inovasi dan teknologi serta sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan;
- d. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan pelaku usaha jasa keuangan serta inovasi dan teknologi, sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN DI SEKTOR JASA KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor Perbankan, Pasar Modal, Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK adalah Lembaga Jasa Keuangan dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan.
3. Konsumen adalah pihak-pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di Lembaga Jasa Keuangan antara lain nasabah pada Perbankan, pemodal di Pasar Modal, pemegang polis pada Perasuransian, dan peserta pada Dana Pensiun, berdasarkan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
4. Direksi bagi PUJK atau organ yang setara dengan Direksi pada badan hukum, yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan PUJK untuk kepentingan PUJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PUJK serta mewakili PUJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.
5. Dewan Komisaris bagi PUJK atau organ yang setara dengan Dewan Komisaris pada badan hukum, yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PUJK yang berperan untuk

melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.

6. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan, yang memengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan untuk mencapai kesejahteraan keuangan.
7. Inklusi Keuangan adalah ketersediaan akses dan pemanfaatan atas produk dan/atau layanan PUJK yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat.
8. Edukasi Keuangan adalah serangkaian proses atau kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Pasal 2

PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2 terdiri atas:

- a. Bank Umum;
- b. Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat;
- c. Perantara Pedagang Efek;
- d. Manajer Investasi;
- e. Dana Pensiun;
- f. Perusahaan Asuransi;
- g. Perusahaan Reasuransi;
- h. Perusahaan Pembiayaan;
- i. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
- j. Perusahaan Modal Ventura;
- k. Perusahaan Pergadaian Pemerintah;
- l. Perusahaan Pergadaian Swasta;
- m. Perusahaan Penjaminan;
- n. Lembaga Keuangan Mikro;
- o. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia; dan/atau

- p. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan,
- baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah.

BAB II LITERASI KEUANGAN

Bagian Kesatu Kegiatan untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Pasal 3

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda; dan/atau
 - c. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) PUJK wajib memiliki pedoman tertulis mengenai kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

Pasal 5

Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas:

- a. Edukasi Keuangan; dan/atau
- b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. terencana dan terukur;
 - b. berorientasi pada pencapaian; dan
 - c. berkelanjutan.
- (2) PUJK dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

- (3) Dalam hal kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan PUJK lain, PUJK dapat bekerja sama paling banyak dengan 3 (tiga) PUJK lain.
- (4) Pembatasan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk kegiatan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas.
- (5) Dalam hal PUJK melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan bekerja sama dengan lebih dari 3 (tiga) PUJK lain yang tidak diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, kegiatan tersebut tidak diperhitungkan sebagai kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan menghindari:
 - a. penggunaan merek produk dan/atau layanan tertentu; dan/atau
 - b. penjualan produk dan/atau layanan tertentu.
- (2) PUJK yang melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas dikecualikan dari penghindaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Rencana Kegiatan untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Pasal 8

- (1) PUJK harus melakukan penyusunan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) Rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan:
 - a. nama kegiatan;
 - b. tujuan kegiatan;
 - c. bentuk pelaksanaan;

- d. metode pelaksanaan;
- e. materi;
- f. sasaran dan/atau jumlah peserta;
- g. jadwal dan/atau wilayah;
- h. frekuensi pelaksanaan;
- i. sumber dan jumlah biaya; dan
- j. indikator dan bentuk evaluasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Paragraf 1

Edukasi Keuangan

Pasal 9

- (1) Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali untuk kegiatan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a.
- (2) Dalam hal PUJK tidak melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK dianggap tidak memenuhi kewajiban pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (3) Pelaksanaan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dengan penyampaian materi Edukasi Keuangan.
- (4) Materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), minimal mencakup:
 - a. karakteristik sektor jasa keuangan;
 - b. karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - 1. deskripsi;
 - 2. manfaat;
 - 3. risiko;
 - 4. biaya;
 - 5. hak dan kewajiban;

6. cara mengakses; dan
 7. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
 - c. pengelolaan keuangan; dan
 - d. perpajakan terkait produk dan/atau layanan.
- (5) Dalam hal PUJK memiliki produk dan/atau layanan digital, materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk mengenai produk dan/atau layanan digital.
 - (6) Dalam hal PUJK melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, kegiatan Edukasi Keuangan dikecualikan dari penyampaian materi Edukasi Keuangan secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (7) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Perusahaan Pergadaian Swasta.

Pasal 10

- (1) Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. sosialisasi;
 - b. lokakarya;
 - c. pendampingan;
 - d. pelatihan komunitas;
 - e. program penjangkauan; dan/atau
 - f. permainan.
- (2) PUJK dapat mencantumkan simulasi pada bentuk pelaksanaan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal PUJK mencantumkan simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib mencantumkan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan dapat dilakukan dengan metode:

- a. tatap muka; dan/atau
 - b. tanpa tatap muka.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada masyarakat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan yang berbentuk pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil, PUJK minimal:
- a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan;
 - b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan
 - c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan.
- (2) PUJK yang melaksanakan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari ketentuan mengenai penghindaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

Paragraf 2

Pengembangan Sarana dan Prasarana

Pasal 12

- (1) Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berbentuk:
- a. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4);

- b. penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) yang dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau
 - c. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia.
- (2) Penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbentuk cetak atau noncetak.
- (3) Bagi Perusahaan Pergadaian Swasta, pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
- a. deskripsi;
 - b. manfaat;
 - c. risiko;
 - d. biaya;
 - e. cara mengakses; dan
 - f. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- (4) Bagi Perusahaan Pergadaian Swasta, bentuk penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat karakteristik produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa selebaran, brosur, dan/atau lainnya.
- (6) Dalam hal PUJK selain Perusahaan Pergadaian Swasta menyediakan materi Edukasi Keuangan dalam bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penyediaan materi Edukasi Keuangan tidak diperhitungkan sebagai pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Pasal 13

- (1) PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

BAB III

INKLUSI KEUANGAN

Bagian Kesatu

Kegiatan untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Pasal 14

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda; dan/atau
 - c. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa

didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

Pasal 15

- (1) PUJK wajib memiliki pedoman tertulis mengenai kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

Pasal 16

- (1) Kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas:
 - a. perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target Konsumen;
 - b. penyediaan produk dan/atau layanan; dan/atau
 - c. keberlangsungan:
 1. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau
 2. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.
- (2) Kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk fisik atau digital.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. terencana dan terukur;
 - b. terjangkau;
 - c. tepat sasaran; dan
 - d. berkelanjutan.
- (2) PUJK dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Bagian Kedua

Rencana Kegiatan untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Pasal 18

- (1) PUJK harus melakukan penyusunan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (2) Rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan:
 - a. kegiatan yang akan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
 - b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - c. jumlah target Konsumen;
 - d. jadwal dan wilayah; dan
 - e. indikator dan bentuk evaluasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Pasal 19

- (1) Perluasan akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan melalui penyediaan

infrastruktur oleh PUJK sehingga target Konsumen dapat menjangkau:

- a. PUJK; dan/atau
 - b. produk dan/atau layanan PUJK.
- (2) Penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. penambahan jaringan kantor;
 - b. penambahan kerja sama dengan pihak lain;
 - c. pengembangan saluran distribusi produk dan/atau layanan;
 - d. penyediaan sarana khusus kepada Konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia;
 - e. dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan/atau
 - f. infrastruktur lainnya.

Pasal 20

- (1) Penyediaan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penciptaan produk dan/atau layanan baru; atau
 - b. pengembangan produk dan/atau layanan, yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat.
- (2) Penciptaan produk dan/atau layanan baru atau pengembangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan:
 - a. kebutuhan dan kemampuan target Konsumen;
 - b. karakteristik produk dan/atau layanan masing-masing PUJK; dan
 - c. kesesuaian risiko dan biaya.
- (3) Penciptaan produk dan/atau layanan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. menciptakan produk dan/atau layanan yang bersifat umum;

- b. menciptakan produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana;
 - c. menciptakan produk dan/atau layanan tematik; dan/atau
 - d. melaksanakan program pemerintah atau otoritas untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (4) Pengembangan produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. mengembangkan produk dan/atau layanan yang bersifat umum;
 - b. mengembangkan produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana;
 - c. mengembangkan produk dan/atau layanan tematik; dan/atau
 - d. melaksanakan program pemerintah atau otoritas untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal PUJK memiliki produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, PUJK wajib:
- a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan
 - b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

BAB IV
INFRASTRUKTUR PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI
KEUANGAN

Bagian Kesatu

Fungsi atau Unit Literasi dan Inklusi Keuangan

Pasal 22

- (1) PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh fungsi atau unit lain.
- (3) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai perangkapan fungsi atau unit pada masing-masing PUJK.
- (4) Dalam hal tidak terdapat ketentuan mengenai perangkapan fungsi atau unit, PUJK dapat melakukan perangkapan fungsi atau unit sesuai kebutuhan.
- (5) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada pegawai PUJK.
- (6) Dalam membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK mempertimbangkan:
 - a. jumlah aset;
 - b. jumlah kantor;
 - c. jumlah dan kompleksitas produk dan/atau layanan;
 - d. jumlah klasifikasi Konsumen; dan/atau
 - e. jumlah sumber daya manusia PUJK.
- (7) Dalam hal PUJK merupakan bagian dari konglomerasi keuangan, pembentukan fungsi atau unit Literasi dan Inklusi Keuangan dapat dilakukan secara terintegrasi pada entitas utama.

- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (9) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada masyarakat.

Pasal 23

- (1) Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas:
 - a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;
 - d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
 - g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a minimal mencantumkan:

- a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
 - e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (3) Fungsi atau unit Inklusi Keuangan memiliki tugas:
- a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;
 - d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat;
 - e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan;
 - f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (4) Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a minimal mencantumkan:
 - a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan
 - e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Bagian Kedua Organisasi dan Pelaporan

Pasal 24

- (1) Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (4) PUJK, Direksi, dan/atau Dewan Komisaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau

- b. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

BAB V

LAPORAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN

Pasal 25

- (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan Literasi Keuangan; dan
 - b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari rencana bisnis dan laporan realisasi rencana bisnis.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q.:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen; dan
 - b. Kepala Eksekutif Pengawas sesuai dengan industri dari masing-masing PUJK.
- (4) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (5) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

- (6) Dalam hal PUJK merupakan konglomerasi keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dan penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 26

- (1) Laporan rencana bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disampaikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK tidak memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian rencana bisnis, PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.
- (3) Apabila tanggal 30 November jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 27

- (1) Laporan realisasi bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disampaikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK tidak memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan realisasi rencana bisnis, PUJK wajib menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) secara semesteran.
- (3) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat pada tanggal 31

Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 28

- (1) PUJK dapat melakukan penyesuaian atau perubahan laporan rencana Literasi dan Inklusi Keuangan.
- (2) Penyesuaian atau perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. inisiatif PUJK.
- (3) PUJK menyampaikan penyesuaian atau perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai penyesuaian atau perubahan rencana bisnis masing-masing PUJK.
- (4) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai penyesuaian rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK wajib menyampaikan penyesuaian laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai perubahan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK dapat menyampaikan perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai jumlah perubahan rencana bisnis PUJK, PUJK dapat melakukan perubahan terhadap laporan

rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) semester.

Pasal 29

- (1) Penyampaian laporan rencana, laporan realisasi, penyesuaian laporan, dan perubahan laporan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.
- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.
- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada masyarakat.

Pasal 30

- (1) Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 17 ayat (2), PUJK wajib mencantumkan peran PUJK dan pihak lain yang bekerja sama pada laporan rencana dan laporan realisasi.

- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

Pasal 31

PUJK dapat memublikasikan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan pada laporan tahunan PUJK.

Pasal 32

- (1) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Umum, Perantara Pedagang Efek, Manajer Investasi, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pergadaian Pemerintah, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Perusahaan Penjaminan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (2), dan/atau Pasal 28 ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Umum, Perantara Pedagang Efek,

Manajer Investasi, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pergadaian Pemerintah, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau

- b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Perusahaan Penjaminan.
- (3) Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Jasa Keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (6), Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (2), dan/atau Pasal 28 ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
 - (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) kepada masyarakat.

BAB VI

STRATEGI DAN PROGRAM PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 33

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan strategi dan/atau program untuk peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan.

- (2) PUJK berperan aktif dalam pelaksanaan strategi dan/atau program sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyediakan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan yang dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK dapat memanfaatkan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta informasi, dan/atau data atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan kepada PUJK.
- (2) Permintaan informasi dan/atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat dan/atau surat elektronik.
- (3) PUJK wajib memenuhi permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan informasi melalui surat dan/atau surat elektronik.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda; dan/atau

- c. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

Pasal 36

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikecualikan untuk Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Dana Pensiun Pemberi Kerja, dan Lembaga Keuangan Mikro.

Pasal 37

- (1) PUJK dapat mengajukan permohonan pengecualian kewajiban melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 14 ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengecualian kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan PUJK yang memenuhi kriteria:
 - a. memiliki risiko yang berdampak pada kesinambungan dan kemampuan pemenuhan kewajiban PUJK; dan
 - b. membukukan/mengalami kerugian selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Permohonan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat pada tanggal 30 September sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.

- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (5) PUJK dapat mengajukan perpanjangan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mengajukan permohonan perpanjangan pengecualian paling lambat pada tanggal 30 September pada tahun kegiatan dilaksanakan.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perpanjangan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat pada tanggal 31 Oktober.
- (7) Dalam hal permohonan pengecualian dan perpanjangan pengecualian ditolak, PUJK menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

- (1) Untuk Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, kewajiban memiliki fungsi atau unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.
- (2) Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan

serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, dikecualikan dari kewajiban melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 14 untuk tahun 2023.

- (3) Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan pertama kali laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 paling lambat pada tanggal 30 November 2023.

Pasal 39

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan;
 - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan; dan
 - c. ketentuan yang mengatur penyampaian rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dalam rencana bisnis dan realisasi rencana bisnis PUJK, yaitu:
 1. Pasal 22 ayat (13), ayat (14), ayat (15), dan ayat (16) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2022 tentang Pelaporan Perusahaan Efek yang Melakukan Kegiatan Usaha sebagai Penjamin Emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6796);

2. Pasal 7 ayat (1) huruf d angka 8) 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);
3. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/SEOJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;
4. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Lembaga Penjamin;
5. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Modal Ventura dan Perusahaan Modal Ventura Syariah;
6. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pergadaian;
7. Romawi I angka 13 huruf d butir 3) Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Umum;
8. Romawi I angka 13 huruf d butir 3) Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
9. Romawi I huruf A angka 11 butir a Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat; dan

10. Romawi I huruf A angka 11 butir a Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Pembiayaan Rakyat Syariah,
dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 315, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6003), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Februari 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Februari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 5/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN DI SEKTOR JASA
KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT

I. UMUM

Pasal 28 huruf a Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan menyebutkan bahwa Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan tindakan pencegahan kerugian Konsumen dan masyarakat yaitu dengan memberikan informasi dan edukasi kepada masyarakat atas karakteristik sektor jasa keuangan, layanan, dan produknya.

Untuk menindaklanjuti kewenangan tersebut, Otoritas Jasa Keuangan telah melakukan berbagai hal antara lain: (1) menerbitkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat; (2) menerbitkan Strategi Nasional Literasi Keuangan Indonesia 2021-2025; dan (3) menyediakan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan (*Learning Management System/LMS* edukasi keuangan).

Literasi dan Inklusi Keuangan, memiliki peran penting dalam stabilitas keuangan dan pertumbuhan ekonomi negara Indonesia. Pemerintah telah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2020 tentang Strategi Nasional Keuangan Inklusif yang secara khusus mengatur mengenai pilar Edukasi Keuangan, pilar produk, intermediasi dan saluran distribusi, serta pilar perlindungan konsumen. Selain itu, dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2020-2024 disusun rencana untuk memperkuat pelaksanaan perlindungan sosial melalui perluasan inovasi produk keuangan, peningkatan akses keuangan masyarakat, dan pengembangan infrastruktur sektor jasa keuangan yang didukung dengan edukasi keuangan untuk meningkatkan Literasi

dan Inklusi Keuangan melalui program penyaluran bantuan sosial dan subsidi.

Literasi dan Inklusi Keuangan merupakan dua sisi yang harus diseimbangkan. Di satu sisi, kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan diharapkan dapat mendorong kualitas pengambilan keputusan keuangan dan mentransformasi sikap serta perilaku masyarakat dalam pengelolaan keuangan ke arah yang lebih baik sehingga akan menjadikan masyarakat lebih bijak dalam memilih dan memanfaatkan produk dan/atau layanan. Di sisi lain, peningkatan Literasi Keuangan juga perlu diimbangi dengan peningkatan Inklusi Keuangan yang diwujudkan melalui: (1) ketersediaan akses masyarakat terhadap lembaga, produk dan/atau layanan; (2) ketersediaan produk dan/atau layanan; serta (3) keberlangsungan terhadap akses lembaga, produk dan/atau layanan dan/atau keberlangsungan produk dan/atau layanan yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.

Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan yang optimal memiliki kontribusi positif terhadap kesejahteraan keuangan individu dan masyarakat. Dalam mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan sinergi antara pemerintah, otoritas, dan PUJK dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan. Selanjutnya untuk memperkuat komitmen, kesadaran, dan tanggung jawab PUJK yang memiliki produk dan/atau layanan serta berinteraksi langsung dengan Konsumen dan/atau masyarakat terhadap peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan bagi Konsumen dan masyarakat, diperlukan ketentuan mengenai peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di sektor jasa keuangan. Ketentuan dimaksud telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. Namun demikian, dalam perkembangannya perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.

Untuk mewujudkan peningkatan pengetahuan, pemahaman, dan ketersediaan akses masyarakat Indonesia terhadap lembaga, produk, dan layanan serta ketersediaan produk dan/atau layanan yang sesuai

dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat, serta untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, maka dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini memuat pengaturan antara lain: (1) melibatkan PUJK baru yang muncul sebagai dampak dari perkembangan di sektor jasa keuangan dalam melakukan peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan; (2) mengakomodasi perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan sehingga memberikan kesempatan bagi PUJK untuk menciptakan cara atau metode dengan menggunakan teknologi informasi dalam melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan; (3) meningkatkan kuantitas kegiatan Literasi dan Inklusi Keuangan antara lain dengan mengoptimalkan peran PUJK dalam peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan; (4) penguatan pengawasan untuk pemenuhan aspek perlindungan konsumen dan masyarakat untuk peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan dengan penyampaian laporan rencana dan realisasi Literasi dan Inklusi Keuangan juga kepada Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen; serta (5) mengoptimalkan pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan dalam upaya peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan.

Mempertimbangan hal-hal tersebut, maka dilakukan pembentukan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat ini.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Dana Pensiun” adalah Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan sesuai dengan Undang-Undang mengenai Dana Pensiun.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Yang dimaksud dengan “Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan” antara lain Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana.

Pasal 3

Ayat (1)

Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dilaksanakan oleh PUJK bukan sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas penjualan produk dan/atau layanan PUJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital meliputi foto dan/atau video.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Pengumuman pengenaan sanksi administratif antara lain dilakukan melalui kanal media resmi Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 4

Ayat (1)

Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan sesuai dengan pedoman tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dapat menjadi bagian dari kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*) PUJK. Pelaksanaan kegiatan yang dapat menjadi bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*) PUJK merupakan kegiatan yang ditujukan kepada pihak eksternal PUJK.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan yang dilakukan memiliki konsep yang sesuai dengan sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK, serta memiliki indikator untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “berorientasi pada pencapaian” adalah kegiatan yang dilakukan mampu mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dalam penerapan prinsip berorientasi pada pencapaian, PUJK perlu mengutamakan pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai materi Edukasi Keuangan dan/atau informasi karakteristik produk dan/atau layanan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain otoritas, instansi pemerintah, asosiasi PUJK, PUJK lain, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas, peneliti, dan/atau akademisi, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Kerja sama yang dilakukan dengan pihak lain menghindari hal yang dapat merugikan sektor jasa keuangan antara lain risiko hukum dan reputasi PUJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “merek produk dan/atau layanan” adalah nama, gambar, dan/atau logo dari produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK sebagai tanda pengenal.

PUJK dapat menggunakan atau mencantumkan logo PUJK dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Bentuk penghindaran penggunaan merek produk dan/atau layanan tertentu antara lain mencantumkan merek produk dan/atau layanan dalam materi Edukasi Keuangan.

Untuk produk dan/atau layanan dari program pemerintah atau otoritas yang dapat disebutkan merupakan nama generik produk dan/atau layanan. Contoh: Simpanan Pelajar (SimPel).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “nama kegiatan” adalah:

1. nama yang menggambarkan aktivitas; dan
2. kategori konvensional dan/atau syariah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain:

1. tingkat pengetahuan;
2. ketersediaan infrastruktur; dan/atau
3. kesesuaian bentuk pelaksanaan.

Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain melalui:

1. tes awal (*pre-test*) dan tes akhir (*post-test*), yaitu metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
2. jajak pendapat, yaitu metode pengukuran bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara daring (dalam jaringan) melalui laman atau media elektronik lainnya; dan/atau
3. survei, yaitu metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan pada kelompok tertentu.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

PUJK X melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan berupa pengembangan infrastruktur dalam 1 (satu) tahun sebanyak 3 (tiga) kali dengan rincian semester kesatu dilaksanakan 1 (satu) kali dan semester kedua dilaksanakan 2 (dua) kali, namun baik dalam semester kesatu dan semester kedua tidak dilaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan, maka PUJK X dianggap tidak melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun tersebut.

Ayat (3)

Materi Edukasi Keuangan disusun mengacu pada standar materi Edukasi Keuangan dengan memperhatikan strategi Literasi dan Inklusi Keuangan di sektor jasa keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (4)

Huruf a

Contoh informasi mengenai karakteristik sektor jasa keuangan:

1. sektor perbankan antara lain peran dan fungsi bank, kelembagaan, jenis-jenis bank, dan produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah;
2. sektor industri keuangan non bank antara lain lembaga yang terdapat pada sektor industri keuangan non bank, kelembagaan, produk dan/atau layanan sektor industri keuangan non bank secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah; dan/atau
3. sektor pasar modal antara lain kelembagaan, pelaku pada pasar modal, dan produk dan/atau layanan di sektor pasar modal secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah.

PUJK dapat menjelaskan karakteristik sektor jasa keuangan dari:

1. PUJK yang bersangkutan;
2. satu sektor jasa keuangan; dan/atau
3. semua sektor jasa keuangan.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Yang dimaksud dengan materi Edukasi Keuangan yang mencakup karakteristik produk dan/atau layanan yang terdiri atas penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa adalah informasi secara umum mengenai penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa. Apabila terdapat pengaduan maka Konsumen dapat menyampaikan pengaduan kepada PUJK dan apabila tidak terdapat kesepakatan penyelesaian pengaduan maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan.

Huruf c

Materi pengelolaan keuangan disesuaikan dengan sasaran Edukasi Keuangan. Materi pengelolaan keuangan dimaksud termasuk materi mengenai ketahanan keuangan di saat krisis.

Huruf d

Contoh:

PUJK menyampaikan informasi pajak yang melekat pada produk deposito.

Ayat (5)

Materi Edukasi Keuangan mengenai produk dan/atau layanan digital, antara lain:

1. pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;
2. penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak;
3. kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;
4. memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan; dan
5. modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “sosialisasi” adalah kegiatan untuk menyebarluaskan informasi sehingga dapat diketahui dan dipahami oleh Konsumen dan/atau masyarakat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “lokakarya” adalah kegiatan untuk memberikan pemahaman dalam bentuk pelatihan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pendampingan” adalah proses, cara, perbuatan mendampingi calon Konsumen dan/atau Konsumen untuk meningkatkan keterampilan keuangan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pelatihan komunitas” adalah kegiatan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dalam suatu komunitas tertentu mengenai pengelolaan keuangan, produk dan jasa keuangan serta Lembaga Jasa Keuangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “program penjangkauan (*outreach program*)” adalah rangkaian kegiatan dengan berbagai kombinasi bentuk Edukasi Keuangan yang dilakukan secara berkesinambungan dalam periode jangka waktu tertentu sejak masyarakat belum mendapatkan akses terhadap informasi maupun lembaga, produk, dan/atau layanan hingga masyarakat menjadi Konsumen di sektor jasa keuangan.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “permainan” adalah rangkaian kegiatan yang dikemas dan didesain dalam bentuk permainan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “simulasi” adalah metode peragaan dalam bentuk tiruan yang mirip dengan keadaan yang sesungguhnya.

Simulasi dapat dilakukan dengan cara menyediakan sarana untuk memberikan gambaran mengenai praktik penggunaan produk dan/atau layanan sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Konsumen dan/atau masyarakat dalam memahami kebutuhan dan kemampuan keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan dengan metode tatap muka adalah kegiatan yang memerlukan kehadiran fisik.

Huruf b

Contoh pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan dengan metode tanpa tatap muka antara lain dengan memanfaatkan perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi seperti platform rapat daring (*online meeting platform*) dan media sosial dengan kegiatan secara langsung (*live*).

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “usaha mikro atau kecil” adalah usaha mikro atau kecil sebagaimana diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendampingan dapat dilakukan dengan cara melatih tata cara pencatatan transaksi usaha, memberikan informasi mengenai prosedur pengajuan pinjaman modal usaha dan/atau pelatihan metode penghitungan bunga.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Pengembangan sarana dan prasarana dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan PUJK.

Huruf a

Pembangunan atau pengembangan dimaksud termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Contoh bentuk pengembangan infrastruktur berupa pembangunan sarana dan media antara lain pembelajaran elektronik (*e-learning*), situs web (*website*), aplikasi seluler (*mobile application*), serta pembuatan media sosial atau akun media sosial.

Contoh bentuk pengembangan infrastruktur berupa pengembangan sarana dan media antara lain penambahan fitur suara pada pembelajaran elektronik atau *e-learning* untuk memudahkan penyandang disabilitas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh penyediaan sumber daya manusia antara lain melakukan perekrutan sumber daya manusia yang kompeten untuk pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan.

Contoh pelatihan sumber daya manusia antara lain pelaksanaan pelatihan kepada pihak internal dan/atau eksternal PUJK melalui pelaksanaan pelatihan untuk pelatih dan pelatihan untuk fasilitator.

Pelatihan untuk pelatih merupakan kegiatan bagi calon pelatih agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas.

Pelatihan untuk fasilitator merupakan kegiatan bagi calon fasilitator agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas.

Ayat (2)

Contoh materi Edukasi Keuangan antara lain buku seri Literasi Keuangan dan buku saku pengelolaan keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “lainnya” antara lain spanduk dan *banner*.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan sesuai dengan pedoman tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “target Konsumen” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen yang merupakan sasaran PUJK dalam melakukan perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mempertimbangkan jangkauan wilayah, biaya, waktu, sistem teknologi, dan memiliki mitigasi terhadap potensi risiko yang timbul dari transaksi produk dan/atau

layanan sehingga akses yang disediakan dan produk dan/atau layanan yang dikembangkan memiliki karakteristik yang sesuai dengan sasaran dari kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “terjangkau” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat dengan biaya murah atau tanpa biaya, serta pemanfaatan teknologi.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tepat sasaran” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang menjadi sasaran.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai target yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang yang mengutamakan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain otoritas, instansi pemerintah, PUJK lain, badan usaha, organisasi, akademisi, agen perorangan, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sasaran kegiatan” adalah kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi

tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “jadwal” adalah waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Yang dimaksud dengan “wilayah” adalah lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui:

- a. peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan;
- b. peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan;
- c. peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau
- d. peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat.

Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui:

- a. memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan; dan/atau
- b. memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh pengembangan saluran distribusi atau *delivery channel* produk dan/atau layanan antara lain anjungan tunai mandiri (*automated teller machine/ATM*), dan penggunaan mesin pengambilan data secara elektronik (*electronic data capture/EDC*).

Huruf d

Yang dimaksud dengan “sarana khusus” antara lain:

- a. memberikan formulir yang menggunakan huruf braille dan fitur aplikasi penyedia layanan;
- b. menyediakan jalur landai;
- c. menyediakan pegawai terlatih untuk melayani Konsumen penyandang disabilitas;
- d. adanya ATM khusus penyandang disabilitas; atau
- e. menyediakan media informasi yang memperhatikan Konsumen penyandang disabilitas dan memudahkan para penyandang disabilitas untuk memperoleh produk dan/atau layanan yang disediakan secara digital.

Yang dimaksud dengan “penyandang disabilitas” adalah penyandang disabilitas sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Contoh dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas antara lain program layanan keuangan tanpa kantor dalam rangka keuangan inklusif.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “infrastruktur lainnya” antara lain penyediaan aplikasi layanan keuangan.

Pasal 20

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “penciptaan produk dan/atau layanan baru” adalah menciptakan produk dan/atau layanan yang dapat dijangkau oleh Konsumen dan/atau masyarakat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pengembangan produk dan/atau layanan” adalah PUJK melakukan pengembangan atas produk dan/atau layanan yang telah diterbitkan. Pengembangan dilakukan agar Konsumen dan/atau masyarakat semakin mudah untuk memanfaatkan produk dan/atau layanan. Pengembangan produk dan/atau layanan antara lain dilakukan dengan penambahan fitur atas produk dan/atau layanan yang telah diterbitkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat umum” adalah produk dan/atau layanan yang dapat digunakan oleh Konsumen dan/atau masyarakat, contohnya antara lain dapat berupa produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana” adalah produk dan/atau layanan dengan fitur dan persyaratan yang mudah dan dapat dijangkau oleh berbagai golongan Konsumen dan/atau masyarakat yang diinisiasi oleh PUJK, contohnya antara lain tabungan dengan karakteristik rekening tabungan dasar (*basic saving account*), asuransi mikro, dan/atau kredit UMKM.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan tematik” adalah produk dan/atau layanan dengan fitur yang spesifik dan disesuaikan dengan karakteristik Konsumen dan/atau masyarakat yang diinisiasi oleh PUJK, contohnya antara lain tabungan siswa untuk kalangan pelajar, kredit pembiayaan mesin kapal untuk kelompok nelayan, dan/atau asuransi gagal panen untuk kelompok petani.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “program pemerintah atau otoritas” adalah program yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, contohnya antara lain asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar (SimPel), dan Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda).

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas antara lain Produk Laku Pandai, Kredit Usaha Rakyat (KUR), Simpanan Pelajar (SimPel/SimPel iB/SimPel BSA), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan/atau Kredit/Pembiayaan Melawan Rentenir (K/PMR).

Huruf a

Penyampaian informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara menempelkan stiker berupa informasi mengenai produk dan/atau layanan sederhana pada kantor PUJK yang menyediakan produk dan/atau layanan tersebut.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh menghindari benturan kepentingan pada pegawai PUJK antara lain pegawai PUJK yang melakukan audit internal terhadap kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan tidak diperbolehkan merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “konglomerasi keuangan” merupakan Lembaga Jasa Keuangan yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konglomerasi keuangan.

Yang dimaksud dengan “terintegrasi” merupakan penggabungan dalam pembentukan unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan, misalnya PT Bank ABC sebagai konglomerasi keuangan, memiliki anak perusahaan yang bergerak di bidang perasuransian dan pasar modal, maka konglomerasi keuangan tersebut dapat membentuk 1 (satu) unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan pada entitas utama untuk seluruh PUJK yang terdapat di dalam konglomerasi keuangan tersebut.

Yang dimaksud dengan “entitas utama” merupakan Lembaga Jasa Keuangan induk dari konglomerasi keuangan atau Lembaga Jasa Keuangan yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali konglomerasi keuangan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai konglomerasi keuangan.

Dalam hal Lembaga Jasa Keuangan induk tersebut bukan merupakan PUJK sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, entitas utama konglomerasi keuangan merupakan PUJK yang ditunjuk sesuai dengan kesepakatan konglomerasi keuangan.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan mencakup rencana dan realisasi kegiatan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pemberian masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan meliputi:

1. informasi mengenai karakteristik produk dan/atau layanan yang terdiri atas deskripsi, manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban, cara mengakses dan informasi mekanisme transaksi produk dan/atau layanan yang dikembangkan sebagai informasi dalam penyusunan materi Edukasi Keuangan;
2. informasi mengenai contoh penyediaan infrastruktur yang dapat dilakukan oleh PUJK; dan
3. informasi terkait target Konsumen dan/atau masyarakat yang menggunakan produk dan/atau layanan yang dikembangkan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan realisasi Literasi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.

Ayat (5)

Laporan realisasi Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “hari libur” adalah hari libur nasional yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan/atau hari libur lokal yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “semesteran” adalah posisi akhir bulan Juni dan Desember.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Otoritas Jasa Keuangan menyatakan informasi bahwa sistem pelaporan elektronik tidak dapat diakses karena mengalami gangguan melalui:

- a. sistem pelaporan elektronik;
- b. surat elektronik kepada PUJK; atau
- c. surat kepada PUJK.

Ayat (3)

Penyampaian laporan secara luar jaringan (*offline*) dengan cara:

- a. diserahkan langsung; atau
- b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.

Penyampaian laporan secara dalam jaringan (*online*) dengan cara mengirimkan ke alamat surat elektronik (*e-mail*) yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “peran” antara lain penyediaan sumber daya manusia, biaya, dan/atau tempat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Untuk menetapkan strategi dan/atau program peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dan bersinergi dengan Pemerintah dan Bank Indonesia dalam rangka mencapai pembangunan ekonomi inklusif.

Strategi dan/atau program merupakan referensi bagi PUJK dan pihak lain dalam upaya peningkatan Literasi Keuangan sehingga lebih terarah dan terukur.

Contoh strategi untuk peningkatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan antara lain Strategi Nasional Literasi Keuangan Indonesia.

Contoh program untuk peningkatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan antara lain program Satu Rekening Satu Pelajar, Bulan Inklusi Keuangan, dan Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah.

Ayat (2)

Bentuk peran aktif PUJK dapat berupa pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan sesuai sasaran dan program yang ditetapkan pada strategi

dan/atau program yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan” adalah mekanisme dan perangkat yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk meningkatkan Literasi Keuangan Konsumen dan/atau masyarakat.

Bentuk pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan oleh Konsumen dan/atau masyarakat antara lain:

- a. materi pembelajaran untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
- b. menggunakan materi ajar dari sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan sebagai sarana untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
- c. media penilaian atas pemahaman terkait peningkatan Literasi Keuangan.

Ayat (2)

Pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan tidak termasuk dalam kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Bentuk pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan oleh PUJK antara lain berupa penggunaan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan sebagai:

- a. materi ajar bagi Konsumen dari PUJK; dan
- b. menilai tingkat pemahaman Konsumen terhadap karakteristik produk dan/atau layanan tertentu.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh kriteria “memiliki risiko yang berdampak pada kesinambungan dan kemampuan pemenuhan kewajiban PUJK” antara lain Bank Umum, Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Asuransi, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, yang memiliki tingkat kesehatan pada peringkat komposit atau risiko komposit 4 atau peringkat komposit atau risiko komposit 5 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan selama 1 (satu) tahun terakhir berturut-turut.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 2 huruf p.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30/OJK

Yth.

Direksi/Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun secara syariah, di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN RENCANA DAN LAPORAN
REALISASI LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 5/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 30/OJK) dan amanat Pasal 13 ayat (6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 40/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi literasi keuangan dan inklusi keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. LJK dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
 - b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan, yang memengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan untuk mencapai kesejahteraan keuangan masyarakat.
4. Inklusi Keuangan adalah ketersediaan akses pemanfaatan atas produk dan/atau layanan PUJK yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat.

5. Edukasi Keuangan adalah serangkaian proses atau kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

II. BENTUK DAN PENYUSUNAN LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

1. PUJK memiliki kewajiban menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan Literasi Keuangan; dan
 - b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
 - a. laporan Literasi Keuangan
 - 1) laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
 - 2) laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
 - b. laporan Inklusi Keuangan
 - 1) laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan
 - 2) laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
3. Laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1) memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. kategori kegiatan;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. cakupan kegiatan;
 - e. bentuk pelaksanaan;
 - f. metode pelaksanaan;
 - g. materi;
 - h. sasaran dan/atau jumlah peserta;
 - i. jadwal;
 - j. wilayah;
 - k. frekuensi pelaksanaan;
 - l. sumber dan jumlah biaya;
 - m. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - n. inisiator kegiatan;
 - o. indikator evaluasi; dan
 - p. bentuk evaluasi,yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian A dan Romawi II Bagian A Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b angka 1) memuat:
 - a. kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang memuat:
 - 1) nama kegiatan;
 - 2) kategori kegiatan;
 - 3) tujuan kegiatan;
 - 4) cakupan kegiatan; dan
 - 5) bentuk pelaksanaan;
 - b. sasaran kegiatan;
 - c. jumlah target konsumen;
 - d. jadwal;
 - e. wilayah;

- f. frekuensi pelaksanaan;
 - g. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - h. indikator evaluasi; dan
 - i. bentuk evaluasi,
- yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian B dan Romawi II Bagian B Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 2) memuat:
- a. nama kegiatan;
 - b. kategori kegiatan;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. cakupan kegiatan;
 - e. bentuk pelaksanaan;
 - f. metode pelaksanaan;
 - g. materi;
 - h. sasaran dan/atau jumlah peserta;
 - i. jadwal;
 - j. wilayah;
 - k. frekuensi pelaksanaan;
 - l. sumber dan jumlah biaya;
 - m. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - n. inisiator kegiatan;
 - o. indikator evaluasi;
 - p. bentuk evaluasi;
 - q. hasil evaluasi; dan
 - r. dokumentasi,
- yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian A dan Romawi III Bagian A Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 2) memuat:
- a. kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang memuat:
 - 1) nama kegiatan;
 - 2) kategori kegiatan;
 - 3) tujuan kegiatan;
 - 4) cakupan kegiatan; dan
 - 5) bentuk pelaksanaan;
 - b. sasaran kegiatan;
 - c. jumlah target konsumen;
 - d. jadwal;
 - e. wilayah;
 - f. frekuensi pelaksanaan;
 - g. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - h. indikator evaluasi;
 - i. bentuk evaluasi;
 - j. hasil evaluasi; dan
 - k. dokumentasi,
- yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian B dan

Romawi III Bagian B Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. PENYAMPAIAN LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

1. Laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan. Apabila tanggal 30 November jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
2. Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan secara semesteran dan dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya. Apabila batas akhir penyampaian laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan realisasi disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
3. Penyesuaian laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Perubahan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dilakukan paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) semester dan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.

IV. PENANGGUNG JAWAB LAPORAN

PUJK menunjuk salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan melalui kebijakan internal masing-masing PUJK.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN

1. Penyampaian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan
 - a. Penyampaian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
 - b. Penyampaian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dilakukan secara dalam jaringan (daring) melalui sistem pelaporan elektronik pengawasan perilaku PUJK, edukasi, dan pelindungan konsumen yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan informasi terjadinya gangguan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki akses sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf b; atau
 - 3) surat kepada PUJK.
 - d. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan informasi terjadinya gangguan melalui mekanisme sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Otoritas

- Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- e. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, PUJK menyampaikan laporan secara daring melalui surat elektronik resmi PUJK kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
 - f. Penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - g. Dalam hal sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf f mengalami gangguan, penyampaian laporan dilakukan secara luar jaringan (*luring*) dalam bentuk salinan elektronik (*softcopy*) yang disimpan dalam perangkat keras, antara lain *compact disc*, *flashdisk*, serta media penyimpanan lainnya dengan dilengkapi surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
 - h. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) secara langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) melalui perusahaan jasa pengiriman.
 - i. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada:
 - 1) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Departemen Literasi, Inklusi Keuangan dan Komunikasi
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 2
Kompleks Perkantoran Bank Indonesia
Jalan M.H. Thamrin No. 2, Gambir, Jakarta 10110; atau
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan
Wisma Mulia 2 lantai 25
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav-42, Jakarta 12710,
bagi PUJK yang berkantor pusat atau kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
 - 2) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat PUJK, bagi PUJK yang memiliki kantor pusat berkedudukan di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
 - j. PUJK yang telah menyampaikan laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan melalui:
 - 1) alamat surat elektronik; atau

- 2) salinan elektronik (*softcopy*), dikarenakan sistem pelaporan elektronik mengalami gangguan, memiliki kewajiban menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- k. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik; dan/atau
 - 2) alamat surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna (*user code*).
- l. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui mekanisme sebagaimana dimaksud dalam huruf k, Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- m. PUJK dinyatakan telah menyampaikan laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk penyampaian secara daring melalui sistem pelaporan elektronik, dibuktikan dengan pemberitahuan terselesaikannya pengisian laporan yang disampaikan melalui sistem pelaporan elektronik;
 - 2) untuk penyampaian secara daring melalui alamat surat elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibuktikan dengan pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui alamat surat elektronik; atau
 - 3) untuk penyampaian secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf g, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
- n. Dalam hal PUJK melakukan penyesuaian atau perubahan laporan rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan, tata cara penyampaian penyesuaian atau perubahan laporan rencana dilakukan dengan tetap mengacu pada hal-hal sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- o. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf f dan/atau alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf i, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat dimaksud melalui surat atau pengumuman yang disampaikan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna (*user code*); dan/atau
 - 3) laman situs web Otoritas Jasa Keuangan.
2. Sistem pelaporan elektronik pengawasan perilaku PUJK, edukasi, dan perlindungan konsumen
 - a. PUJK harus memiliki akses terhadap sistem pelaporan elektronik untuk menyampaikan laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada Romawi V angka 1 huruf b.

- b. PUJK menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mencantumkan nama, alamat surat elektronik, dan nomor telepon anggota direksi atau petugas PUJK yang akan diberikan akses, untuk memperoleh akses sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Permohonan PUJK sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan melalui alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- d. PUJK memastikan secara berkala:
 - 1) pengguna (*user*) aktif merupakan anggota direksi dan/atau petugas yang memiliki kewenangan dan memahami pengisian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan;
 - 2) menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan jika terdapat perubahan pengguna (*user*) dan menunjuk pengguna (*user*) baru, selanjutnya Otoritas Jasa Keuangan melakukan penonaktifan (deaktivasi) pengguna (*user*) yang tidak dipergunakan;
 - 3) menjaga kerahasiaan kode pengguna (*user code*) dan kata sandi (*password*) yang telah diberikan; dan
 - 4) kode pengguna (*user code*) dan kata sandi (*password*) yang diberikan digunakan sesuai dengan ketentuan.

VI. KETENTUAN LAIN-LAIN

- 1. Penyampaian pengajuan permohonan pengecualian pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan u.p Kepala Departemen Literasi, Inklusi Keuangan dan Komunikasi atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan, bagi PUJK yang berkantor pusat atau kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
 - b. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan u.p Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat PUJK, bagi PUJK yang memiliki kantor pusat berkedudukan di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
- 2. Penyampaian pengajuan permohonan pengecualian sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan secara luring yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi PUJK.

VII. KETENTUAN PENUTUP

- 1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.07/2014 tentang Pelaksanaan Edukasi Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Kepada Konsumen dan/atau Masyarakat;
 - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan; dan

- c. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERILAKU PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi



LAMPIRAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN RENCANA DAN LAPORAN
REALISASI LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

**FORMAT DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA DAN
REALISASI LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN**

DAFTAR ISI

I. FORMAT LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN.....	3
A. Literasi Keuangan	3
B. Inklusi Keuangan	26
II. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA KEGIATAN	38
A. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan	38
B. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan	72
III. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI KEGIATAN	83
A. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan	83
B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan	89

I. FORMAT LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

A. Literasi Keuangan

**LAPORAN RENCANA/REALISASI KEGIATAN UNTUK
MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN**
PERIODE LAPORAN RENCANA: Tahun *(diisi dengan tahun)*
PERIODE LAPORAN REALISASI:
Semester.... *(diisi dengan angka)* **Tahun** *(diisi dengan tahun)*
..... *(diisi dengan nama PUJK)*

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
1.	Nama Kegiatan	
2.	Kategori Kegiatan	☐ konvensional ☐ syariah
3.	Tujuan Kegiatan	
4.	Cakupan Kegiatan	☐ Edukasi Keuangan ☐ pengembangan sarana dan prasarana
5.	Bentuk Pelaksanaan	☐ Edukasi Keuangan ☐ sosialisasi ☐ lokakarya (<i>workshop</i>) ☐ pendampingan ☐ pelatihan komunitas (<i>training of community/ToC</i>) ☐ program penjangkauan (<i>outreach program</i>) ☐ permainan (<i>gamification</i>) ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) Apakah PUJK menyampaikan simulasi pada kegiatan Edukasi Keuangan? ☐ ya ☐ tidak ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: ☐ pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ situs web (<i>website</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ aplikasi seluler (<i>mobile application</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ pembuatan media sosial/akun media sosial ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) 2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: ☐ buku seri Literasi Keuangan untuk pendidikan formal

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ buku saku pengelolaan keuangan ☐ buku Literasi Keuangan untuk komunitas ☐ majalah edukasi konsumen ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> 3. Penyediaan sumber daya manusia ☐ perekrutan sumber daya manusia yang kompeten untuk pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> 4. Pelatihan sumber daya manusia ☐ pelatihan untuk pelatih (<i>training of trainer/ToT</i>) ☐ pelatihan untuk fasilitator (<i>training of facilitator/ToF</i>) ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> 5. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>) ☐ penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan ☐ selebaran ☐ brosur ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i>
6.	Metode Pelaksanaan	☐ Edukasi Keuangan ☐ tatap muka (memerlukan kehadiran fisik) ☐ tanpa tatap muka, dilakukan dengan: ☐ platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>) ☐ media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) ☐ media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>), ... <i>(sebutkan)</i> ☐ tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: ☐ fisik, berupa... ☐ non fisik (contoh: digital, media massa), berupa... ☐ penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: ☐ dipublikasikan secara cetak ☐ dipublikasikan secara noncetak ☐ penyediaan sumber daya manusia ☐ proses rekrutmen langsung ☐ melalui pihak ketiga ☐ lainnya..... <i>(sebutkan)</i>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ pelatihan sumber daya manusia ☐ tatap muka (memerlukan kehadiran fisik) ☐ tanpa tatap muka, dilakukan dengan: ☐ platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>) ☐ media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) ☐ media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>), sebutkan ☐ tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) (beri tanda pada salah satu pilihan) ☐ Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>) ☐ cetak ☐ noncetak (beri tanda pada salah satu pilihan)
7.	Materi	A. Edukasi Keuangan Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perbankan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor pasar modal , keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Karakteristik Produk dan/atau Layanan ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Perpajakan ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Materi Edukasi Keuangan digital (bagi PUJK yang memiliki produk dan/atau layanan digital) ☐ pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital ☐ penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak ☐ kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya ☐ memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan ☐ modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya ☐ kesadaran atas perlindungan data pribadi ☐ lainnya: ... (sebutkan) B. Pengembangan sarana dan prasarana 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perbankan ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor pasar modal , keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Karakteristik Produk dan/atau Layanan ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tujuan pengelolaan keuangan ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ lainnya: (<i>sebutkan</i>) ☐ Materi Edukasi Keuangan digital ☐ pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital ☐ penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak ☐ kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya ☐ memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan ☐ modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya ☐ kesadaran atas perlindungan data pribadi ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)
		2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perbankan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor pasar modal , keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tujuan pengelolaan keuangan ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ lainnya: (<i>sebutkan</i>) ☐ Materi Edukasi Keuangan digital ☐ pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital ☐ penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak ☐ kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya ☐ memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan ☐ modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya. ☐ kesadaran atas perlindungan data pribadi ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) 3. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia ☐ penyediaan sumber daya manusia ☐ keahlian sumber daya manusia yang direkrut: (<i>sebutkan</i>) ☐ pelatihan sumber daya manusia (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perbankan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor pasar modal , keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Karakteristik Produk dan/atau Layanan ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tujuan pengelolaan keuangan ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ lainnya: (sebutkan) C. Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa	
8.	Sasaran dan/atau Jumlah Peserta	Sasaran Peserta	Jumlah Peserta

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		Jenis Kelamin ☐ laki-laki ☐ perempuan ☐ tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk jenis kelamin tertentu.</i>	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		Usia ☐ di bawah 15 tahun ☐ 15-17 tahun ☐ 18-25 tahun ☐ 26-35 tahun ☐ 36-50 tahun ☐ 51-79 tahun ☐ di atas 79 tahun ☐ Tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk usia tertentu.</i>	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i> ... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		Sasaran Peserta	Jumlah Peserta
		☐ pekerja informal	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ petani	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		☐ nelayan	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ guru	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ dosen	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ penyuluh	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ profesional: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ karyawan	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)/ pedagang	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ Ibu rumah tangga	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ pelajar	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ mahasiswa	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ pemuda	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ pensiunan	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ Pekerja Migran Indonesia (PMI)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ penyandang disabilitas	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ Kelompok Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ komunitas: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ masyarakat umum	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/ view/</i> unduh
9.	Jadwal	Dimulai ... selesai ...	
10.	Wilayah	☐ Perdesaan ☐ Perkotaan ☐ tidak ditentukan	

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan) Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu. Provinsi ☐ Aceh, kabupaten/kota.... ☐ Bali, kabupaten/kota.... ☐ Banten, kabupaten/kota.... ☐ Bengkulu, kabupaten/kota.... ☐ Gorontalo, kabupaten/kota.... ☐ DKI Jakarta, kabupaten/kota.... ☐ Jambi, kabupaten/kota.... ☐ Jawa Barat, kabupaten/kota.... ☐ Jawa Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Jawa Timur, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Barat, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Timur, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Utara, kabupaten/kota.... ☐ Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota.... ☐ Kepulauan Riau, kabupaten/kota.... ☐ Lampung, kabupaten/kota.... ☐ Maluku, kabupaten/kota.... ☐ Maluku Utara, kabupaten/kota.... ☐ Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota.... ☐ Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota.... ☐ Papua, kabupaten/kota.... ☐ Papua Barat, kabupaten/kota.... ☐ Papua Barat Daya, kabupaten/kota.... ☐ Papua Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Papua Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Papua Pegunungan, kabupaten/kota.... ☐ Riau, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Barat, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Utara, kabupaten/kota.... ☐ Sumatera Barat, kabupaten/kota.... ☐ Sumatera Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Sumatera Utara, kabupaten/kota.... ☐ DI Yogyakarta, kabupaten/kota.... ☐ Luar Negeri, sebutkan ... <i>(ditulis dengan nama negara)</i> ☐ Tidak ditentukan Keterangan: Pilihan “Tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah.

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
11.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan Keterangan: <i>Secara otomatis akan tertulis 1 (satu) kali. Apabila PUJK melakukan kegiatan lebih dari 1 (satu) kali maka mengisi pada form berikutnya.</i>
12.	Sumber dan Jumlah Biaya	Sumber Biaya ☐ anggaran Literasi Keuangan ☐ anggaran tanggung jawab sosial perusahaan (<i>corporate social responsibility</i>) ☐ anggaran lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Jumlah Biaya (dalam Rupiah) <i>(diisi dengan rencana jumlah biaya yang dialokasikan)</i>
13.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain? ☐ ya ☐ peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan (maksimal 3): 1. ... (<i>nama PUJK pelapor</i>) 2. ... (<i>nama pihak 1</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 1</i>), 3. ... (<i>nama pihak 2</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 2</i>), 4. ... (<i>nama pihak 3</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 3</i>). ☐ peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: 1. (<i>nama PUJK pelapor</i>) 2. ... (<i>nama pihak 1</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 1</i>), 3. ... (<i>nama pihak 2</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 2</i>), 4. ... (<i>nama pihak 3</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 3</i>). dst... ☐ tidak
14.	Inisiator Kegiatan	Inisiator Kegiatan: ☐ Pemerintah/Otoritas ☐ PUJK
15.	Indikator Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Edukasi Keuangan ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan ☐ kesesuaian metode pelaksanaan ☐ kesesuaian materi ☐ kesesuaian sasaran peserta ☐ kesesuaian jumlah peserta ☐ kesesuaian waktu pelaksanaan ☐ kesesuaian wilayah pelaksanaan ☐ kesesuaian biaya yang dikeluarkan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> Pengembangan Sarana dan Prasarana

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan ☐ kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi ☐ kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan penyediaan sumber daya manusia ☐ kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) B. Evaluasi Dampak Kegiatan Edukasi Keuangan ☐ Pengetahuan ☐ pengetahuan peserta terhadap LJK formal ☐ pengetahuan peserta terhadap produk dan layanan keuangan formal ☐ pengetahuan peserta terhadap karakteristik produk dan layanan (deskripsi, manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban, cara mengakses, dan penanganan pengaduan) ☐ pengetahuan peserta tentang saluran penjualan produk dan layanan (<i>delivery channel</i>) ☐ keterampilan ☐ keterampilan peserta dalam melakukan perhitungan aritmatika sederhana ☐ keyakinan ☐ keyakinan peserta terhadap LJK formal ☐ keyakinan peserta terhadap kemampuan pengelolaan keuangan ☐ sikap ☐ peserta memiliki tujuan keuangan ☐ perilaku ☐ perilaku peserta dalam mencapai tujuan keuangan Pengembangan Sarana dan Prasarana 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan ☐ Ketersediaan sarana dan prasarana dalam bentuk ... (sebutkan) ☐ Kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat ☐ lainnya:...(sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat ☐ Ketersediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen ☐ Kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi ☐ Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) 3. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) ☐ Ketersediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang dapat diakses konsumen dan/atau masyarakat ☐ Kesesuaian informasi dengan tujuan penyusunan informasi ☐ Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) 4. Penyediaan sumber daya manusia ☐ Kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan ☐ Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) 5. Pelatihan sumber daya manusia ☐ Kemampuan/keterampilan sumber daya manusia menyampaikan materi ☐ Kemampuan/keterampilan pelatih/fasilitator menyampaikan materi ☐ Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu)
16.	Bentuk Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan 1. Metode Pengukuran ☐ menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan ☐ melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi B. Evaluasi Dampak Kegiatan ☐ Edukasi Keuangan 1. Metode Pengukuran ☐ membandingkan pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap dan perilaku sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) ☐ survei untuk mengetahui tingkat pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap, dan perilaku (Literasi Keuangan) perseorangan/kelompok tertentu ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan 1. Metode Pengukuran ☐ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi ☐ penyediaan materi Edukasi Keuangan 1. Metode Pengukuran ☐ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi ☐ Penyediaan dan/atau Pelatihan Sumber Daya Manusia 1. Metode Pengukuran ☐ penilaian (<i>assessment</i>) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia yang direkrut ☐ pengujian (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan <i>trainer</i>/fasilitator dalam melakukan penyampaian materi Edukasi Keuangan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi ☐ Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) 1. Metode Pengukuran ☐ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi
17.	Hasil Evaluasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan)	☐ Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan <i>(secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian)</i> Edukasi Keuangan ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ tidak sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>) hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian metode pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ tidak sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian materi ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian sasaran peserta ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian jumlah peserta ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian waktu pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian wilayah pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian biaya yang dikeluarkan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan Edukasi Keuangan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ...

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sesuai rencana, ... (deskripsi) ☐ tidak sesuai rencana, ... (deskripsi) hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ Evaluasi Dampak Kegiatan (secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian) ☐ Edukasi Keuangan ☐ Pengetahuan Membandingkan pengetahuan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ Keterampilan Membandingkan keterampilan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ Keyakinan Membandingkan keyakinan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ Sikap Membandingkan sikap sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ Perilaku Membandingkan perilaku sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ lainnya:... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan ☐ ketersediaan sarana dan prasarana: ☐ tersedia dalam bentuk: ... (sebutkan) ☐ tidak tersedia

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat ☐ sesuai: ... (<i>deskripsi</i>) ☐ tidak sesuai ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ penyediaan materi Edukasi Keuangan ☐ ketersediaan materi Edukasi Keuangan dan akses kepada konsumen dan/atau masyarakat ☐ tersedia dalam bentuk:... (<i>sebutkan</i>) ☐ tidak tersedia ☐ kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi ☐ sesuai: ... (<i>deskripsi</i>) ☐ tidak sesuai ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ penyediaan sumber daya manusia ☐ kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan ☐ baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ lainnya:...(sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) ☐ pelatihan sumber daya manusia ☐ kemampuan sumber daya manusia dalam menyampaikan materi ajar ☐ baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ kemampuan <i>trainer/facilitator</i> menyampaikan materi ajar ☐ baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>) ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat ☐ ketersediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses kepada konsumen dan/atau masyarakat ☐ tersedia dalam bentuk: .. (<i>sebutkan</i>) ☐ tidak tersedia

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ kesesuaian informasi dengan tujuan penyusunan materi ☐ sesuai: .. (<i>deskripsi</i>) ☐ tidak sesuai ☐ lainnya: .. (<i>Sebutkan</i>)
18	Dokumentasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan)	... (<i>diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</i>)

B. Inklusi Keuangan

**LAPORAN RENCANA/REALISASI KEGIATAN UNTUK MENINGKATKAN
INKLUSI KEUANGAN**

PERIODE LAPORAN RENCANA: Tahun *(diisi dengan tahun)*

PERIODE LAPORAN REALISASI:

Semester.... *(diisi dengan angka)* **Tahun** *(diisi dengan tahun)*

..... (diisi dengan nama PUJK)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
1.	Nama Kegiatan	
2.	Kategori Kegiatan	☐ konvensional ☐ syariah
3.	Tujuan Kegiatan	
4.	Cakupan Kegiatan	☐ perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen; ☐ penyediaan produk dan/atau layanan; dan/atau ☐ keberlangsungan: a. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau b. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh konsumen dan/atau masyarakat.
5.	Bentuk Pelaksanaan	☐ fisik ☐ digital <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Perluasan Akses Terhadap Lembaga, Produk, dan/atau Layanan Kepada Target Konsumen ☐ penambahan jaringan kantor ☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas ☐ penambahan jaringan kantor ☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ lainnya: <i>(sebutkan)</i> ☐ lainnya:.... <i>(sebutkan)</i> <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		Penyediaan Produk dan/atau Layanan ☐ <u>penciptaan produk dan/layanan baru:</u> ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum:... (sebutkan) ☐ produk dan/atau layanan sederhana: (sebutkan) ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... (sebutkan) ☐ pelaksanaan program pemerintah atau otoritas ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum:... (sebutkan) ☐ produk dan/atau layanan sederhana: (sebutkan) ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... (sebutkan) ☐ <u>pengembangan produk dan/atau layanan:</u> ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) ☐ produk dan/atau layanan sederhana: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) ☐ pelaksanaan program pemerintah atau otoritas ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) ☐ produk dan/atau layanan sederhana: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Keberlangsungan atas Akses dan/atau Produk dan/atau Layanan ☐ keberlangsungan atas akses <i>(jelaskan metode yang dilakukan dalam menjaga keberlangsungan)</i> ☐ jaringan kantor: ... (sebutkan) ☐ kerja sama dengan pihak lain: ... (sebutkan) ☐ saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... (sebutkan) ☐ sarana khusus bagi konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... (sebutkan) ☐ lainnya:.... (sebutkan) <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> ☐ keberlangsungan atas produk dan/atau layanan

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		☐ penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan ☐ penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i>	
6.	Sasaran Kegiatan dan Jumlah Target Konsumen	Sasaran Kegiatan	Jumlah Target Konsumen
Jenis Kelamin ☐ laki-laki ☐ perempuan ☐ tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk jenis kelamin tertentu.</i>		☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i>	
Usia ☐ di bawah 15 tahun ☐ 15-17 tahun ☐ 18-25 tahun ☐ 26-35 tahun ☐ 36-50 tahun ☐ 51-79 tahun ☐ di atas 79 tahun ☐ tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan</i>		☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i>	

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<i>untuk usia tertentu.</i>	
		Sasaran	Jumlah Target Konsumen
		☐ pekerja informal	 (jumlah target konsumen)
		☐ petani	 (jumlah target konsumen)
		☐ nelayan	 (jumlah target konsumen)
		☐ guru	 (jumlah target konsumen)
		☐ dosen	 (jumlah target konsumen)
		☐ penyuluh	 (jumlah target konsumen)
		☐ profesional: ... (sebutkan)	 (jumlah target konsumen)
		☐ karyawan	 (jumlah target konsumen)
		☐ UMKM / pedagang	 (jumlah target konsumen)
		☐ Ibu rumah tangga	 (jumlah target konsumen)
		☐ pelajar	 (jumlah target konsumen)
		☐ mahasiswa	 (jumlah target konsumen)
		☐ pemuda	 (jumlah target konsumen)
		☐ pensiunan	 (jumlah target konsumen)
		☐ Pekerja Migran Indonesia (PMI)	 (jumlah target konsumen)
		☐ calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI)	 (jumlah target konsumen)
		☐ Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI)	 (jumlah target konsumen)
		☐ penyandang disabilitas	 (jumlah target konsumen)
		☐ Kelompok Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan)	 (jumlah target konsumen)
		☐ masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar	 (jumlah target konsumen)
		☐ komunitas: ... (sebutkan)	 (jumlah target konsumen)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		☐ masyarakat umum	 (jumlah target konsumen)
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	 (jumlah target konsumen)
7.	Jadwal	Dimulai ... Selesai ... (diisi dengan rencana tanggal dan/atau bulan pelaksanaan)	
8.	Wilayah	☐ perdesaan ☐ perkotaan ☐ tidak ditentukan (dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan) Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu. Provinsi ☐ Aceh, kabupaten/kota.... ☐ Bali, kabupaten/kota.... ☐ Banten, kabupaten/kota.... ☐ Bengkulu, kabupaten/kota.... ☐ Gorontalo, kabupaten/kota.... ☐ DKI Jakarta, kabupaten/kota.... ☐ Jambi, kabupaten/kota.... ☐ Jawa Barat, kabupaten/kota.... ☐ Jawa Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Jawa Timur, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Barat, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Timur, kabupaten/kota.... ☐ Kalimantan Utara, kabupaten/kota.... ☐ Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota.... ☐ Kepulauan Riau, kabupaten/kota.... ☐ Lampung, kabupaten/kota.... ☐ Maluku, kabupaten/kota.... ☐ Maluku Utara, kabupaten/kota.... ☐ Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota.... ☐ Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota.... ☐ Papua, kabupaten/kota.... ☐ Papua Barat, kabupaten/kota.... ☐ Papua Barat Daya, kabupaten/kota.... ☐ Papua Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Papua Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Papua Pegunungan, kabupaten/kota.... ☐ Riau, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Barat, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Tengah, kabupaten/kota.... ☐ Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota....	

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ Sulawesi Utara, kabupaten/kota.... ☐ Sumatera Barat, kabupaten/kota.... ☐ Sumatera Selatan, kabupaten/kota.... ☐ Sumatera Utara, kabupaten/kota.... ☐ DI Yogyakarta, kabupaten/kota.... ☐ Luar Negeri, sebutkan ... <i>(ditulis dengan nama Negara)</i> ☐ Tidak ditentukan Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah.</i>
9.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>
10.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain? ☐ ya ☐ peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan (maksimal 3): 1. <i>(nama PUJK pelapor)</i> 2. ... <i>(nama pihak 1)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 1),</i> 3. ... <i>(nama pihak 2)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 2),</i> 4. ... <i>(nama pihak 3)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 3).</i> ☐ peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: 1. <i>(nama PUJK pelapor)</i> 2. ... <i>(nama pihak 1)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 1),</i> 3. ... <i>(nama pihak 2)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 2),</i> 4. ... <i>(nama pihak 3)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 3).</i> dst... ☐ tidak
11.	Indikator Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan ☐ kesesuaian sasaran ☐ kesesuaian jumlah target konsumen ☐ kesesuaian jadwal ☐ kesesuaian frekuensi ☐ kesesuaian wilayah ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <i>(mandatory semua pilihan terisi)</i> B. Evaluasi Dampak Kegiatan Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target Konsumen ☐ penambahan jaringan kantor ☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan ☐ penyediaan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus ☐ ketersediaan program pemerintah atau otoritas ☐ lainnya: ... (sebutkan) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> Penyediaan Produk dan/atau Layanan ☐ produk dan/atau layanan baru yang bersifat umum ☐ produk dan/atau layanan sederhana ☐ produk dan/atau layanan tematik ☐ melaksanakan program pemerintah atau otoritas ☐ lainnya: ... (sebutkan) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> Keberlangsungan atas Produk dan/atau Layanan 1. Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ jumlah rekening tabungan/ kredit/ pembiayaan/ efek/ dana pensiun ☐ jumlah transaksi ☐ jumlah polis asuransi ☐ jumlah sertifikat penjaminan ☐ jumlah pasangan usaha dan/atau debitur modal ventura ☐ jumlah transaksi gadai ☐ penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan ☐ lainnya: ... (sebutkan) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> 2. Peningkatan kualitas pengguna produk dan layanan jasa keuangan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat ☐ jumlah konsumen tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan lainnya ☐ kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai ☐ penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan ☐ lainnya: ... (sebutkan) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>
12.	Bentuk Evaluasi	☐ memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan

No.	Komponen	Rencana/Realisasi																		
		☐ memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya ☐ melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan perencanaan dan realisasi kegiatan ☐ menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan inklusi keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu)																		
13	Hasil Evaluasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan)	(secara sistem akan mengacu pada indikator evaluasi dan bentuk pelaksanaan dilengkapi dengan hasil evaluasi) A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan ☐ kesesuaian sasaran ☐ kesesuaian jumlah target konsumen ☐ kesesuaian jadwal ☐ kesesuaian frekuensi ☐ kesesuaian wilayah ☐ lainnya: ... (sebutkan) (mandatory semua pilihan terisi) B. Evaluasi Dampak Kegiatan Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen<table><tr><th></th><th>Sebelum</th><th>Sesudah</th></tr><tr><td>☐ penambahan jaringan kantor</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ dukungan pada program pemerintah atau otoritas</td><td>... (program yang direncanakan)</td><td>... (realisasi program)</td></tr></table>		Sebelum	Sesudah	☐ penambahan jaringan kantor	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ dukungan pada program pemerintah atau otoritas	... (program yang direncanakan)	... (realisasi program)
	Sebelum	Sesudah																		
☐ penambahan jaringan kantor	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																		
☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																		
☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																		
☐ penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																		
☐ dukungan pada program pemerintah atau otoritas	... (program yang direncanakan)	... (realisasi program)																		

No.	Komponen	Rencana/Realisasi		
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/present ase)	... (diisi dengan jumlah/presenta se)
		(dapat diisi lebih dari satu)		
		Penyediaan produk dan/atau layanan		
			Sebelum	Sesudah
		☐ jumlah produk dan/atau layanan yang bersifat umum	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ jumlah produk dan/atau layanan sederhana	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ jumlah produk dan/atau layanan tematik	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ melaksanakan program pemerintah atau otoritas	... (program yang dilaksanakan)	... (realisasi program yang dilaksanakan)
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)
		(dapat diisi lebih dari satu)		
		Keberlangsungan atas produk dan/atau layanan		
		1. Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan		
		☐ jumlah rekening tabungan/kredit/pembiayaan/efek/ dana pensiun	Sebelum	Sesudah
			... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ jumlah transaksi	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ jumlah polis asuransi	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ jumlah sertifikat penjaminan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ jumlah pasangan usaha	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi		
		dan/atau debitur modal ventura		
		☐ jumlah transaksi gadai	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		(dapat diisi lebih dari satu)		
		2. Peningkatan kualitas penggunaan produk dan layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat		
			Sebelum	Sesudah
		☐ jumlah konsumen yang tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan lainnya	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta	... (diisi dengan kondisi)	... (diisi dengan kondisi)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi		
		dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/ penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai		
		☐ penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/ kondisi)	... (diisi dengan jumlah/ kondisi)
		(dapat diisi lebih dari satu)		
		Kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan: ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi bentuk pelaksanaan kegiatan ... (deskripsi) ☐ kesesuaian sasaran ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi sasaran ... (deskripsi) ☐ kesesuaian jumlah target konsumen ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi jumlah target konsumen... (deskripsi) ☐ kesesuaian jadwal ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi jadwal... (deskripsi) ☐ kesesuaian frekuensi ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi frekuensi... (deskripsi)		

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		☐ kesesuaian wilayah ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi wilayah... (deskripsi) (dapat diisi lebih dari satu)
14	Dokumentasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan)	... (diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan)

II. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA KEGIATAN

A. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

PUJK wajib menyusun rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, yang paling sedikit memuat:

1. Nama Kegiatan

PUJK mengisi komponen nama kegiatan dengan nama kegiatan yang menggambarkan aktivitas.

No.	Komponen	Rencana
1.	Nama Kegiatan	

2. Kategori Kegiatan

PUJK mengisi komponen kategori kegiatan dengan memilih jenis kategori kegiatan yang sesuai.

No.	Komponen	Rencana
2.	Kategori Kegiatan	☐ Konvensional ☐ Syariah

3. Tujuan kegiatan

PUJK mengisi komponen tujuan kegiatan dengan hal/kondisi yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
3.	Tujuan Kegiatan	

4. Cakupan Kegiatan

PUJK mengisi komponen cakupan kegiatan dengan memilih cakupan sebagaimana diatur dalam POJK mengenai peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di sektor jasa keuangan bagi konsumen dan masyarakat.

No.	Komponen	Rencana
4.	Cakupan Kegiatan	☐ Edukasi Keuangan ☐ pengembangan sarana dan prasarana

5. Bentuk Pelaksanaan

Komponen berisi bentuk pelaksanaan berdasarkan cakupan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan baik untuk cakupan kegiatan Edukasi Keuangan maupun pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

No.	Komponen	Rencana
5.	Bentuk Pelaksanaan	☐ Edukasi Keuangan ☐ sosialisasi ☐ lokakarya (<i>workshop</i>) ☐ pendampingan ☐ pelatihan komunitas (<i>training of community/ToC</i>) ☐ program penjangkauan (<i>outreach program</i>)

		☐ permainan (<i>gamification</i>) ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) Apakah PUJK menyampaikan simulasi pada kegiatan Edukasi Keuangan? ☐ ya ☐ tidak ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: ☐ pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ situs web (<i>website</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ aplikasi seluler (<i>mobile application</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ pembuatan media sosial/akun media sosial ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) 2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: ☐ buku seri Literasi Keuangan untuk pendidikan formal ☐ buku saku pengelolaan keuangan ☐ buku Literasi Keuangan untuk komunitas ☐ majalah edukasi konsumen ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) 3. Penyediaan sumber daya manusia ☐ perekrutan sumber daya manusia yang kompeten untuk pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)

		4. Pelatihan sumber daya manusia ☐ pelatihan untuk pelatih (<i>training of trainer/ToT</i>) ☐ pelatihan untuk fasilitator (<i>training of facilitator/ToF</i>) ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) 5. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>) ☐ selebaran ☐ brosur ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (beri tanda pada salah satu pilihan)

6. Metode Pelaksanaan
- Komponen ini berisi metode pelaksanaan yang akan diterapkan oleh PUJK dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. Metode pelaksanaan dilakukan berdasarkan masing-masing ruang lingkup, sebagai berikut:
- 1) Edukasi Keuangan

Metode pelaksanaan untuk kegiatan Edukasi Keuangan dapat dilaksanakan dengan:

a) Tatap muka

Pelaksanaan secara tatap muka memerlukan kehadiran fisik.

b) Tanpa tatap muka.

Pelaksanaan tanpa tatap muka dapat dilakukan dengan:

1) platform pertemuan secara daring (*online meeting platform*);

2) media sosial dengan kegiatan secara langsung (*live*).

c) Tatap muka dan tanpa tatap muka (*hybrid*)

Pelaksanaan dengan mekanisme tatap muka dan tanpa tatap muka secara bersamaan.

2) Pengembangan sarana dan prasarana

a) pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan dapat dilaksanakan dengan pembangunan atau pengembangan sarana dan prasarana fisik atau nonfisik (contoh: digital, media massa)

b) penyediaan materi Edukasi Keuangan dapat dilaksanakan dalam wujud cetak (dipublikasikan secara fisik) atau noncetak (dipublikasikan secara digital).

c) penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia dapat dilakukan secara tatap muka dan tanpa tatap muka. Untuk penyediaan sumber daya manusia, metode pelaksanaan yang digunakan yaitu pada saat proses perekrutan sumber daya manusia.
- <https://jdih.ojk.go.id/>
- 2638

Penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui proses rekrutmen langsung, melalui pihak ketiga, dan lainnya.

- 3) Informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) dapat dilaksanakan dalam wujud cetak (dipublikasikan secara fisik) atau noncetak (dipublikasikan secara digital).

No.	Komponen	Rencana
6.	Metode Pelaksanaan	☐ Edukasi Keuangan ☐ tatap muka (memerlukan kehadiran fisik)☐ tanpa tatap muka, dilakukan dengan: ☐ platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>)☐ media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>)☐ media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) ... (<i>sebutkan</i>) ☐ tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: ☐ fisik, berupa ... (<i>sebutkan</i>)☐ non fisik (digital, media massa), berupa ... (<i>sebutkan</i>) ☐ penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: ☐ dipublikasikan secara cetak☐ dipublikasikan secara noncetak ☐ penyediaan sumber daya manusia ☐ proses rekrutmen langsung☐ melalui pihak ketiga☐ lainnya (<i>sebutkan</i>) ☐ pelatihan sumber daya manusia

Dalam hal PUJK memiliki produk dan/atau layanan digital, materi Edukasi Keuangan termasuk mengenai produk dan/atau layanan digital antara lain:

- 1) pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;
 - 2) penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak;
 - 3) kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;
 - 4) memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan;
 - 5) modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan
 - 6) kesadaran atas perlindungan data pribadi.
- b. sarana dan prasarana diatur sebagai berikut:

Dalam hal PUJK melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan atau penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat, materi minimal mencakup:

- 1) karakteristik sektor jasa keuangan;
- 2) karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - a) deskripsi;
 - b) manfaat;
 - c) risiko;
 - d) biaya;
 - e) hak dan kewajiban;
 - f) cara mengakses; dan
 - g) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- 3) pengelolaan keuangan; dan
- 4) perpajakan terkait produk dan/atau layanan.

Dalam hal PUJK melakukan penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia:

- 1) penyediaan sumber daya manusia
PUJK mengisi keahlian sumber daya manusia yang direkrut.
- 2) pelatihan sumber daya manusia
PUJK mengisi materi yang disampaikan pada saat pelatihan, dengan memilih:
 - a) karakteristik sektor jasa keuangan;
 - b) karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - (1) deskripsi;
 - (2) manfaat;
 - (3) risiko;
 - (4) biaya;
 - (5) hak dan kewajiban;
 - (6) cara mengakses; dan
 - (7) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
 - c) pengelolaan keuangan; dan
 - d) perpajakan terkait produk dan/atau layanan.

Khusus Perusahaan Pergadaian Swasta, pemenuhan kewajiban peningkatan Literasi Keuangan melalui pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan serta penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan, terdiri atas:

- 1) deskripsi;
- 2) manfaat;
- 3) risiko;
- 4) biaya;
- 5) cara mengakses; dan
- 6) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa.

No.	Komponen	Rencana
7.	Materi	A. Edukasi Keuangan Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perbankan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ peran dan fungsi

		☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor inovasi teknologi - sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional

		maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Karakteristik Produk dan/atau Layanan ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Perpajakan ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Materi Edukasi Keuangan digital (bagi PUJK yang memiliki produk dan/atau layanan digital) ☐ pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital; ☐ penggunaan produk dan/atau layanan

		keuangan digital secara bijak; ☐ kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya; ☐ memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan; ☐ modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan ☐ kesadaran atas perlindungan data pribadi. ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> B. Pengembangan sarana dan prasarana 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perbankan ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional

		maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto

		☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ Karakteristik Produk dan/atau Layanan ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (<i>sebutkan</i>) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tujuan pengelolaan keuangan ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan

		pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ lainnya.... <i>(sebutkan)</i> ☐ Materi Edukasi Keuangan digital ☐ pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital; ☐ penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak; ☐ kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya; ☐ memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan; ☐ modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan ☐ kesadaran atas perlindungan data pribadi ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> 2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat Materi Edukasi Keuangan ☐ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan ☐ sektor perbankan ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah

		LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Karakteristik Produk dan/atau Layanan ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan keuangan termasuk pengelolaan utang

		dan penyediaan dana darurat ☐ tujuan pengelolaan keuangan ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ lainnya (<i>sebutkan</i>) ☐ Materi Edukasi Keuangan digital ☐ pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital; ☐ penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak; ☐ kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya; ☐ memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan; ☐ modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan ☐ kesadaran atas perlindungan data pribadi

		□ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> 3. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia □ penyediaan sumber daya manusia □ keahlian sumber daya manusia yang direkrut: <i>(sebutkan)</i> □ pelatihan sumber daya manusia <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Materi Edukasi Keuangan □ Karakteristik Sektor Jasa Keuangan □ sektor perbankan □ peran dan fungsi □ kelembagaan □ produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah □ pelaku di sektor perbankan □ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> □ sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon □ peran dan fungsi □ kelembagaan □ produk dan/atau layanan sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun

		berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah ☐ pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya ☐ peran dan fungsi ☐ kelembagaan ☐ produk dan/atau layanan lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan

		mikro, dan LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah □ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya □ lainnya: ... (sebutkan) □ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto □ peran dan fungsi □ kelembagaan □ produk dan/atau layanan sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah □ pelaku di inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto □ lainnya: ... (sebutkan) □ Karakteristik Produk dan/atau Layanan

		☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ hak dan kewajiban ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ Pengelolaan Keuangan ☐ perencanaan keuangan untuk masa depan ☐ identifikasi kesehatan, keuangan termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat ☐ tujuan pengelolaan keuangan ☐ tahapan dalam pengelolaan keuangan ☐ pencatatan aset/harta yang dimiliki ☐ pencatatan pemasukan dan pengeluaran (budgeting), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ Perpajakan terkait produk dan/atau layanan ☐ perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ lainnya..... (sebutkan)

		C. Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) ☐ deskripsi ☐ manfaat ☐ risiko ☐ biaya ☐ cara mengakses ☐ penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa

8. Sasaran dan/atau Jumlah Peserta

a. Sasaran Peserta

Komponen sasaran peserta berisi jenis kelompok peserta yang mengikuti kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. Sasaran peserta dalam suatu kegiatan dapat terdiri lebih dari satu kelompok peserta. Kelompok peserta juga dapat dibedakan berdasarkan jenis kelamin tertentu. Apabila memilih lebih dari satu kelompok sasaran peserta, maka PUJK mengisi jumlah peserta pada masing-masing kelompok sasaran peserta yang dipilih. Jika PUJK tidak memiliki sasaran kelompok tertentu maka dapat memilih “Masyarakat Umum”.

b. Jumlah Peserta

Untuk pengisian laporan rencana Literasi Keuangan, komponen jumlah peserta berisi rencana/prakiraan jumlah:

- 1) peserta yang akan mengikuti kegiatan Edukasi Keuangan untuk PUJK yang melakukan kegiatan Edukasi Keuangan;
- 2) peserta atau yang akan melakukan klik/*view*/unduh oleh masyarakat umum untuk PUJK yang melakukan:
 - a) pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan;
 - b) penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat; atau
 - c) penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta).
Perusahaan Pergadaian Swasta yang melakukan penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan berbentuk *banner*, spanduk, dan/atau *videotron* menyusun formulasi penghitungan *view* yang akan digunakan pada saat penghitungan rencana dan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- 3) peserta yang mengikuti pelatihan untuk pelatih atau pelatihan untuk fasilitator bagi PUJK yang melakukan pelatihan sumber daya manusia; atau

4) peserta yang akan direkrut untuk PUJK yang melakukan penyediaan sumber daya manusia.

Kolom jumlah peserta dapat diisi berdasarkan sasaran peserta yang dipilih.

PUJK yang melakukan kegiatan Edukasi Keuangan, melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan atau penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat, PUJK mengisi kolom sasaran dan jumlah peserta.

PUJK yang melakukan penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia mengisi kolom jumlah peserta.

No.	Komponen	Rencana	
8.	Sasaran dan/atau Jumlah Peserta	Sasaran Peserta	Jumlah Peserta
		Jenis Kelamin ☐ laki-laki ☐ perempuan ☐ tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk jenis kelamin tertentu.</i>	... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh
		Usia ☐ dibawah 15 tahun ☐ 15-17 tahun ☐ 18-25 tahun ☐ 26-35 tahun ☐ 36-50 tahun ☐ 51-79 tahun ☐ di atas 79 tahun ☐ Tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak</i>	... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh ... peserta/ <i>click/view/</i> unduh

		<i>ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk usia tertentu.</i>	
		Sasaran Peserta	Jumlah Peserta
		☐ pekerja informal	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ petani	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ nelayan	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ guru	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ dosen	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ penyuluh	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ profesional: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ karyawan	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ UMKM / pedagang	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ Ibu rumah tangga	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ pelajar	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ mahasiswa	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ pemuda	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ pensiunan	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ Pekerja Migran Indonesia (PMI)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
		☐ penyandang disabilitas	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>

		☐ Kelompok Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
		☐ masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
		☐ komunitas: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
		☐ masyarakat umum	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>

9. Jadwal dan/atau Wilayah

a. Jadwal

Komponen jadwal berisi rencana/prakiraan jadwal pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK. PUJK yang melakukan penyediaan sumber daya manusia mengisi kolom jadwal merupakan jadwal perekrutan sumber daya manusia.

Jadwal pelaksanaan diisi dengan rencana tanggal dan/atau bulan pelaksanaan kegiatan.

b. Wilayah

Komponen wilayah berisi keterangan wilayah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK. PUJK dapat memilih lebih dari satu wilayah untuk pilihan selain “Luar Negeri” dan “Tidak Ditentukan”. Selanjutnya, PUJK dapat mengisi kota/kabupaten pelaksanaan kegiatan apabila sebelumnya mengisi opsi provinsi-provinsi di Indonesia.

PUJK yang melakukan:

- a. kegiatan Edukasi Keuangan;
- b. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan fisik;
- c. penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat berbentuk cetak;
- d. pelatihan sumber daya manusia; atau
- e. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) berbentuk cetak,

mengisi kolom jadwal dan wilayah.

PUJK yang melakukan:

- a. kegiatan Edukasi Keuangan dengan metode pelaksanaan tanpa tatap muka; atau

- b. melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan atau penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat digital,

dapat mengisi kolom wilayah dengan pilihan “tidak ditentukan”.

PUJK yang melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan, penyediaan materi Edukasi Keuangan berbentuk noncetak yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat atau penyediaan sumber daya manusia mengisi kolom jadwal dan wilayah.

Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) berbentuk noncetak mengisi kolom jadwal dan wilayah.

No.	Komponen	Rencana
9.	Jadwal	Dimulai ... selesai ...
10.	Wilayah	Wilayah ☐ Perdesaan ☐ Perkotaan ☐ tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu. Provinsi ☐ Aceh, kabupaten/kota ... ☐ Bali, kabupaten/kota ... ☐ Banten, kabupaten/kota ... ☐ Bengkulu, kabupaten/kota ... ☐ Gorontalo, kabupaten/kota ... ☐ DKI Jakarta, kabupaten/kota ... ☐ Jambi, kabupaten/kota ... ☐ Jawa Barat, kabupaten/kota ... ☐ Jawa Tengah, kabupaten/kota ... ☐ Jawa Timur, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Barat, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Selatan, kabupaten/kota ...

		<i>Pilihan “Tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah.</i>

10. Frekuensi Pelaksanaan
Komponen frekuensi pelaksanaan berisi jumlah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
11.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan Keterangan: <i>Secara otomatis akan tertulis 1 (satu) kali. Apabila PUJK melakukan kegiatan lebih dari 1 (satu) kali maka mengisi pada form berikutnya.</i>

11. Sumber dan Jumlah Biaya
Komponen Sumber biaya berisi informasi atas asal muasal alokasi dana yang dianggarkan yang digunakan oleh PUJK untuk pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
Komponen Jumlah biaya berisi estimasi jumlah biaya yang digunakan oleh PUJK untuk pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

No.	Komponen	Rencana
12.	Sumber dan Jumlah Biaya	Sumber Biaya ☐ anggaran Literasi Keuangan ☐ anggaran tanggung jawab sosial perusahaan (<i>corporate social responsibility</i>) ☐ anggaran lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) Jumlah Biaya (dalam Rupiah) (<i>diisi dengan rencana jumlah biaya yang dialokasikan</i>)

12. Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan
PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. Pihak lain dimaksud antara lain otoritas, instansi pemerintah, asosiasi PUJK, PUJK lain, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas, peneliti, dan/atau akademisi, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
Dalam hal kerja sama dilakukan dengan PUJK lain, PUJK dapat bekerja sama paling banyak dengan 3 (tiga) PUJK lain. Namun, pembatasan kerja sama tersebut dikecualikan untuk kegiatan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas.
Dalam hal PUJK melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan bekerja sama dengan pihak lain, laporan

rencana dan realisasi memuat peran atau kontribusi PUJK lain dan pihak lain dimaksud. Peran atau kontribusi pihak lain tersebut dapat berupa antara lain penyediaan sumber daya manusia, dana, dan/atau tempat.

No.	Komponen	Rencana
13.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain? ☐ ya ☐ peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan (maksimal 3): 1. (nama PUJK pelapor) 2. ... (nama pihak 1) ... (deskripsi dari peran pihak 1), 3. ... (nama pihak 2) ... (deskripsi dari peran pihak 2), 4. ... (nama pihak 3) ... (deskripsi dari peran pihak 3). ☐ peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: 1. ... (nama PUJK pelapor) 2. ... (nama pihak 1) ... (deskripsi dari peran pihak 1), 3. ... (nama pihak 2) ... (deskripsi dari peran pihak 2), 4. ... (nama pihak 3) ... (deskripsi dari peran pihak 3). dst... ☐ tidak

13. Inisiator Kegiatan
Bagian inisiator kegiatan berisi inisiator dari kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
Contoh dari pemerintah: pemerintah pusat, pemerintah daerah.
Contoh dari otoritas: Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia.

14.	Inisiator Kegiatan	Inisiator Kegiatan: ☐ Pemerintah/Otoritas ☐ PUJK

14. Indikator dan Bentuk Evaluasi
a. Indikator Evaluasi
Komponen indikator evaluasi berisi hal-hal yang menjadi ukuran/alat ukur untuk mengetahui atau menilai

kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Indikator Evaluasi berisikan:

- 1) Indikator evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan, antara lain kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan bentuk pelaksanaan, metode pelaksanaan, materi/informasi karakteristik produk dan/atau layanan, sasaran peserta, jumlah peserta, waktu pelaksanaan, wilayah pelaksanaan, dan biaya yang dikeluarkan.
- 2) Indikator evaluasi terhadap hasil/dampak kegiatan, antara lain:
 - a) tingkat pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap, dan/atau perilaku;
 - b) ketersediaan sarana dan prasarana;
 - c) kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat; dan/atau
 - d) kemampuan/keterampilan pelatih/fasilitator/sumber daya manusia dalam menyampaikan materi Edukasi Keuangan.

b. Bentuk Evaluasi

Bagian Bentuk Evaluasi berisi cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Bentuk Evaluasi berisikan:

- 1) metode pengukuran evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan, antara lain menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan, dan/atau melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan.
- 2) metode pengukuran terhadap dampak kegiatan, antara lain membandingkan hasil sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan (*pre-test* dan *post-test*), memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola, survei untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan perseorangan/kelompok tertentu, kuesioner, jajak pendapat, penilaian (*assessment*) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia yang direkrut, dan/atau pengujian (*pre-test* dan *post-test*) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan *trainer/facilitator* dalam melakukan penyampaian materi Edukasi Keuangan.
- 3) sarana pengukuran, antara lain pengukuran langsung atau pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi.

No.	Komponen	Rencana
15.	Indikator Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Edukasi Keuangan

		4. Penyediaan sumber daya manusia ☐ Kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan ☐ Lainnya:...(Sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) 5. Pelatihan sumber daya manusia ☐ Kemampuan/keterampilan sumber daya manusia menyampaikan materi ☐ Kemampuan/keterampilan pelatih/fasilitator menyampaikan materi ☐ Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu)
16.	Bentuk Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan 1. Metode Pengukuran ☐ menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan ☐ melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi B. Evaluasi Dampak Kegiatan ☐ Edukasi Keuangan 1. Metode Pengukuran ☐ membandingkan pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap dan perilaku sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) ☐ survei untuk mengetahui tingkat pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap dan perilaku (Literasi

		Keuangan) perseorangan/kelompok tertentu ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan 1. Metode Pengukuran ☐ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi ☐ penyediaan materi Edukasi Keuangan 1. Metode Pengukuran ☐ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola ☐ kuesioner ☐ jajak pendapat ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) 2. Sarana Pengukuran ☐ pengukuran langsung ☐ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi ☐ penyediaan dan/atau pelatihan Sumber Daya Manusia 1. Metode Pengukuran ☐ penilaian (<i>assessment</i>) untuk menguji

		pemahaman, keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia yang direkrut □ pengujian (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan <i>trainer</i>/fasilitator dalam melakukan penyampaian materi Edukasi Keuangan □ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran □ pengukuran langsung □ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi □ Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) 1. Metode Pengukuran □ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola □ kuesioner □ jajak pendapat □ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran □ pengukuran langsung □ pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi

B. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

PUJK wajib menyusun rencana untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, yang paling sedikit memuat:

1. Nama Kegiatan

- a. PUJK mengisi komponen nama kegiatan dengan nama program yang menggambarkan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan

No.	Komponen	Rencana
1.	Nama Kegiatan	...

2. Kategori Kegiatan

PUJK mengisi komponen kategori kegiatan dengan memilih jenis kategori kegiatan yang sesuai.

No.	Komponen	Rencana
2.	Kategori Kegiatan	☐ konvensional ☐ syariah

3. Tujuan Kegiatan

PUJK mengisi komponen tujuan kegiatan dengan hal/kondisi yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
3.	Tujuan Kegiatan	

4. Cakupan Kegiatan

PUJK mengisi komponen cakupan kegiatan dengan memilih cakupan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana diatur dalam POJK mengenai peningkatan Literasi dan Inklusi keuangan di sektor jasa keuangan bagi konsumen dan masyarakat.

No.	Komponen	Rencana
4.	Cakupan Kegiatan	☐ perluasan akses ☐ penyediaan Produk dan/atau Layanan ☐ keberlangsungan a. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau b. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh konsumen dan/atau masyarakat.

5. Bentuk Pelaksanaan
- Komponen ini berisi bentuk pelaksanaan berdasarkan ruang lingkup kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, yang meliputi:
- 1) perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen;
 - 2) penyediaan produk dan/atau layanan; dan/atau
 - 3) keberlangsungan:
 - a) akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau
 - b) produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh konsumen dan/atau masyarakat.

No.	Komponen	Rencana
5.	Bentuk Pelaksanaan	☐ fisik ☐ digital (beri tanda pada salah satu pilihan) Perluasan Akses Terhadap Lembaga, Produk, dan/atau Layanan Kepada Target Konsumen ☐ penambahan jaringan kantor ☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... (sebutkan) ☐ penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... (sebutkan) ☐ penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... (sebutkan) ☐ dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas ☐ penambahan jaringan kantor ☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... (sebutkan) ☐ penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... (sebutkan) ☐ penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... (sebutkan) ☐ lainnya: (sebutkan) ☐ lainnya:.... (sebutkan) (beri tanda pada salah satu pilihan) Penyediaan Produk dan/atau Layanan ☐ <u>penciptaan produk dan/layanan baru:</u> ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum:... (sebutkan) ☐ produk dan/atau layanan sederhana: (sebutkan) ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... (sebutkan)

		☐ pelaksanaan program pemerintah atau otoritas ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum:... <i>(sebutkan)</i> ☐ produk dan/atau layanan sederhana: <i>(sebutkan)</i> ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... <i>(sebutkan)</i> ☐ <u>pengembangan produk dan/atau layanan:</u> ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum: <i>(penjelasan atas pengembangan yang dilakukan)</i> ☐ produk dan/atau layanan sederhana: <i>(penjelasan atas pengembangan yang dilakukan)</i> ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... <i>(penjelasan atas pengembangan yang dilakukan)</i> ☐ pelaksanaan program pemerintah atau otoritas ☐ produk dan/atau layanan bersifat umum: <i>(penjelasan atas pengembangan yang dilakukan)</i> ☐ produk dan/atau layanan sederhana: <i>(penjelasan atas pengembangan yang dilakukan)</i> ☐ produk dan/atau layanan tematik:.... <i>(penjelasan atas pengembangan yang dilakukan)</i> <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Keberlangsungan atas Akses dan/atau Produk dan/atau Layanan ☐ keberlangsungan atas akses <i>(jelaskan metode yang dilakukan dalam menjaga keberlangsungan)</i> ☐ jaringan kantor: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ kerja sama dengan pihak lain: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ sarana khusus bagi konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ lainnya:.... <i>(sebutkan)</i> <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> ☐ keberlangsungan atas produk dan/atau layanan ☐ penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat yang memiliki produk dan/atau layanan ☐ penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan

		(beri tanda pada salah satu pilihan)

6. Sasaran Kegiatan dan Jumlah Target Konsumen
- a. Sasaran Kegiatan
- Komponen ini berisi kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- Sasaran peserta dalam suatu kegiatan dapat terdiri lebih dari satu kelompok peserta. Kelompok peserta juga dapat dibedakan berdasarkan jenis kelamin tertentu. Apabila memilih lebih dari satu kelompok sasaran peserta, maka PUJK mengisi jumlah peserta pada masing-masing kelompok sasaran peserta yang dipilih. Jika PUJK tidak memiliki sasaran kelompok tertentu maka dapat memilih “Masyarakat Umum”.
- b. Jumlah Target Konsumen
- Bagian ini berisi jumlah target pengguna produk dan/atau layanan oleh PUJK dalam kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

No.	Komponen	Rencana	
6.	Sasaran Kegiatan dan Jumlah Target Konsumen	Sasaran Kegiatan	Jumlah Target Konsumen
		Jenis Kelamin ☐ laki-laki ☐ perempuan ☐ tidak ditentukan keterangan: Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan untuk jenis kelamin tertentu.	☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen)
		Usia ☐ dibawah 15 tahun ☐ 15-17 tahun ☐ 18-25 tahun ☐ 26-35 tahun ☐ 36-50 tahun ☐ 51-79 tahun ☐ di atas 79 tahun ☐ tidak ditentukan	☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen)

		(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan) Keterangan: Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan untuk usia tertentu. Sasaran Peserta ☐ pekerja informal ☐ petani ☐ nelayan ☐ institusi pendidikan ☐ profesional ☐ karyawan ☐ UMKM / pedagang ☐ rumah tangga ☐ pelajar ☐ mahasiswa ☐ pemuda ☐ pensiunan ☐ Pekerja Migran Indonesia (PMI) ☐ calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI) ☐ Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI) ☐ penyandang disabilitas ☐ Kelompok Masyarakat	Jumlah Peserta ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen) ☐ (jumlah target konsumen)

		Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... <i>(sebutkan)</i> ☐ masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar ☐ komunitas: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ masyarakat umum ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i>	☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i> ☐ <i>(jumlah target konsumen)</i>

7. Jadwal dan Wilayah

Komponen Jadwal berisi keterangan waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Komponen Wilayah berisi keterangan lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

No.	Komponen	Rencana
7.	Jadwal	Dimulai ... Selesai ... <i>(diisi dengan rencana tanggal dan/atau bulan pelaksanaan)</i>
8.	Wilayah	Wilayah ☐ perdesaan ☐ perkotaan ☐ tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu. Provinsi ☐ Aceh, kabupaten/kota ... ☐ Bali, kabupaten/kota ... ☐ Banten, kabupaten/kota ... ☐ Bengkulu, kabupaten/kota ... ☐ Gorontalo, kabupaten/kota ... ☐ DKI Jakarta, kabupaten/kota ... ☐ Jambi, kabupaten/kota ... ☐ Jawa Barat, kabupaten/kota ... ☐ Jawa Tengah, kabupaten/kota ...

	☐ Jawa Timur, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Barat, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Selatan, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Tengah, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Timur, kabupaten/kota ... ☐ Kalimantan Utara, kabupaten/kota ... ☐ Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota ... ☐ Kepulauan Riau, kabupaten/kota ... ☐ Lampung, kabupaten/kota ... ☐ Maluku, kabupaten/kota ... ☐ Maluku Utara, kabupaten/kota ... ☐ Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota ... ☐ Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota ... ☐ Papua, kabupaten/kota ... ☐ Papua Barat, kabupaten/kota ... ☐ Papua Barat Daya, kabupaten/kota ... ☐ Papua Selatan, kabupaten/kota ... ☐ Papua Tengah, kabupaten/kota ... ☐ Papua Pegunungan, kabupaten/kota ... ☐ Riau, kabupaten/kota ... ☐ Sulawesi Barat, kabupaten/kota ... ☐ Sulawesi Selatan, kabupaten/kota ... ☐ Sulawesi Tengah, kabupaten/kota ... ☐ Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota ... ☐ Sulawesi Utara, kabupaten/kota ... ☐ Sumatera Barat, kabupaten/kota ... ☐ Sumatera Selatan, kabupaten/kota ... ☐ Sumatera Utara, kabupaten/kota ... ☐ DI Yogyakarta, kabupaten/kota ... ☐ Luar Negeri, sebutkan ... <i>(ditulis dengan nama Negara)</i> ☐ Tidak ditentukan Keterangan: <i>Pilihan “Tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah</i>

8. Frekuensi Pelaksanaan
Komponen ini berisi jumlah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
9.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan (dapat diisi lebih dari satu)

9. Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan
PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pihak lain dimaksud antara lain otoritas, instansi pemerintah, PUJK lain, badan usaha, organisasi, akademisi, agen perorangan, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Dalam hal PUJK melakukan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan bekerja sama dengan pihak lain, laporan rencana dan realisasi memuat peran atau kontribusi PUJK lain dan pihak lain dimaksud. Peran atau kontribusi pihak lain tersebut dapat berupa antara lain penyediaan sumber daya manusia, dana, dan/atau tempat.

No.	Komponen	Rencana
10.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain? ☐ ya ☐ peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan: 1. ... (nama PUJK pelapor) ... (deskripsi dari peran PUJK pelapor) 2. ... (nama pihak 1) ...(deskripsi dari peran pihak 1), 3. ... (nama pihak 2) ...(deskripsi dari peran pihak 2), 4. ... (nama pihak 3) ... (deskripsi dari peran pihak 3) dst. ☐ peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: 1. ... (nama PUJK pelapor) ... (deskripsi dari peran PUJK pelapor), 2. ... (nama pihak lain 1) ... (deskripsi dari peran pihak 1), 3. (nama pihak lain 2) ... (deskripsi dari peran pihak 2), 4. ... (nama pihak lain 3) ... (deskripsi dari peran pihak lain 3) (diisi apabila ada). ☐ tidak

10. Indikator dan Bentuk Evaluasi
a. Indikator Evaluasi

Komponen Indikator evaluasi berisi alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Hasil kegiatan diukur antara lain melalui:

- 1) perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen;
- 2) penyediaan produk dan/atau layanan;
- 3) keberlangsungan atas produk dan/atau layanan:
 - a) peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau
 - b) peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan konsumen dan/atau masyarakat.

b. Bentuk Evaluasi

Bentuk evaluasi merupakan cara/metode yang digunakan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan atau mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Bentuk evaluasi tersebut antara lain:

- 1) memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan;
- 2) memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya;
- 3) melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan perencanaan dan realisasi kegiatan;
- 4) menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan; dan/atau
- 5) metode lainnya yang digunakan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
11.	Indikator Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan ☐ kesesuaian sasaran ☐ kesesuaian jumlah target konsumen ☐ kesesuaian jadwal ☐ kesesuaian frekuensi ☐ kesesuaian wilayah ☐ lainnya: ... (sebutkan) (mandatory semua pilihan terisi) B. Evaluasi Dampak Kegiatan Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen ☐ penambahan jaringan kantor ☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain ☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan ☐ penyediaan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus ☐ ketersediaan program pemerintah atau otoritas ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu)

		Penyediaan produk dan/atau layanan ☐ produk dan/atau layanan baru yang bersifat umum ☐ produk dan/atau layanan sederhana ☐ produk dan/atau layanan tematik ☐ melaksanakan program pemerintah atau otoritas ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) Keberlangsungan atas produk dan/atau layanan Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan ☐ jumlah rekening tabungan/ kredit/ pembiayaan/ efek/ dana pensiun. ☐ jumlah transaksi ☐ jumlah polis asuransi ☐ jumlah sertifikat penjaminan ☐ jumlah pasangan usaha dan/atau debitur modal ventura ☐ jumlah transaksi gadai ☐ penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) Peningkatan kualitas pengguna produk dan layanan jasa keuangan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat ☐ jumlah konsumen tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan lainnya ☐ kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai ☐ penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan ☐ lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu)

12.	Bentuk Evaluasi	☐ memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan ☐ memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya ☐ melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan perencanaan dan realisasi kegiatan ☐ menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan inklusi keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>

III. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI KEGIATAN

A. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana nomor 1 sampai dengan nomor 16 Romawi II huruf A di atas dengan disertai hasil evaluasi dan dokumentasi yang telah dilakukan.

- 1. Hasil Evaluasi
 - a. PUJK melakukan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan maupun dampak kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
 - b. Hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan maupun dampak kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan menilai perkembangan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan setiap tahun.
 - c. Hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat perbandingan kesesuaian pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang direncanakan dengan realisasinya.
 - d. Hasil evaluasi terhadap dampak kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 - a) Edukasi Keuangan, antara lain:
 - 1) perbandingan hasil sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan (*pre-test* dan *post-test*);
 - 2) hasil jajak pendapat peserta kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan terkait kesesuaian topik pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - 3) hasil survei tingkat pemahaman peserta kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - b) Pengembangan sarana dan prasarana, antara lain:
 - 1) ketersediaan sarana dan prasarana;
 - 2) kesesuaian fungsi sarana dan prasarana yang dibangun/dikembangkan; dan/atau
 - 3) kemampuan sumber daya manusia /pelatih/fasilitator menyampaikan materi ajar.
 - e. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga dapat dimanfaatkan sebagai rekomendasi penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan pengembangan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

No.	Komponen	Realisasi
17.	Hasil Evaluasi	☐ Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan (secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian) Edukasi Keuangan

	☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian metode pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian materi ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian sasaran peserta ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian jumlah peserta ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian waktu pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian wilayah pelaksanaan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ kesesuaian biaya yang dikeluarkan ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... ☐ lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> ☐ sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> ☐ tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> hal-hal yang bisa diperbaiki ... Pengembangan Sarana dan Prasarana

		☐ menurun, ...% ☐ Sikap Membandingkan sikap sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ Perilaku Membandingkan perilaku sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan ☐ meningkat, ...% ☐ tetap ☐ menurun, ...% ☐ lainnya:... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) ☐ Pengembangan Sarana dan Prasarana ☐ pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan ☐ ketersediaan sarana dan prasarana: ☐ tersedia dalam bentuk: ... (sebutkan) ☐ tidak tersedia ☐ kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat ☐ sesuai: ... (deskripsi) ☐ tidak sesuai ☐ lainnya: ... (sebutkan) ☐ penyediaan materi Edukasi Keuangan ☐ ketersediaan materi Edukasi Keuangan dan akses kepada konsumen dan/atau masyarakat ☐ tersedia dalam bentuk:... (sebutkan) ☐ tidak tersedia ☐ kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi ☐ sesuai: ... (deskripsi) ☐ tidak sesuai ☐ lainnya: ... (sebutkan)

2. Dokumentasi
- PUJK mengunggah dokumentasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dapat berupa antara lain foto dan/atau video.

No.	Komponen	Realisasi
18.	Dokumentasi	... (diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan)

B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana nomor 1 sampai dengan nomor 12 Romawi II huruf B yang disertai hasil evaluasi dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan.

- 1. Hasil Evaluasi
 - a. PUJK melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
 - b. Hasil evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan menilai perkembangan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan setiap tahun.
 - c. Hasil evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat perbandingan evaluasi hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang direncanakan dengan realisasinya.
 - d. Hasil evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 - 1) peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan;
 - 2) peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan;
 - 3) peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan;
 - 4) peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau
 - 5) kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan:
 - a) bentuk pelaksanaan;
 - b) sasaran kegiatan;
 - c) jumlah target konsumen;
 - d) jadwal;
 - e) wilayah;
 - f) frekuensi pelaksanaan; dan/atau
 - g) biaya yang dikeluarkan.
 - e. Hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga dapat dimanfaatkan sebagai rekomendasi penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan pengembangan produk dan/atau layanan.

No.	Komponen	Realisasi
13.	Hasil Evaluasi	(secara sistem akan mengacu pada indikator evaluasi dan bentuk pelaksanaan dilengkapi dengan hasil evaluasi) A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan ☐ kesesuaian sasaran ☐ kesesuaian jumlah target konsumen ☐ kesesuaian jadwal ☐ kesesuaian frekuensi

	☐ kesesuaian wilayah ☐ lainnya: ... (sebutkan) (mandatory semua pilihan terisi)																																							
	B. Evaluasi Dampak Kegiatan Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target Konsumen <table><thead><tr><th></th><th>Sebelum</th><th>Sesudah</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ penambahan jaringan kantor</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ dukungan pada program pemerintah atau otoritas</td><td>.. (program yang direncanakan)</td><td>... (realisasi program)</td></tr><tr><td>☐ lainnya: ... (sebutkan)</td><td>... (diisi dengan jumlah/presentase)</td><td>... (diisi dengan jumlah/presentase)</td></tr></tbody></table> (dapat diisi lebih dari satu) Penyediaan produk dan/atau layanan <table><thead><tr><th></th><th>Sebelum</th><th>Sesudah</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ jumlah produk dan/atau layanan yang bersifat umum</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ jumlah produk dan/atau layanan sederhana</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ jumlah produk dan/atau layanan tematik</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td><td>... (diisi dengan jumlah)</td></tr><tr><td>☐ melaksanakan program pemerintah atau otoritas</td><td>... (program yang dilaksanakan)</td><td>... (realisasi program yang dilaksanakan)</td></tr><tr><td>☐ lainnya: ... (sebutkan)</td><td>... (diisi dengan jumlah/presentase)</td><td>... (diisi dengan jumlah/presentase)</td></tr></tbody></table>		Sebelum	Sesudah	☐ penambahan jaringan kantor	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ dukungan pada program pemerintah atau otoritas	.. (program yang direncanakan)	... (realisasi program)	☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)		Sebelum	Sesudah	☐ jumlah produk dan/atau layanan yang bersifat umum	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ jumlah produk dan/atau layanan sederhana	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ jumlah produk dan/atau layanan tematik	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)	☐ melaksanakan program pemerintah atau otoritas	... (program yang dilaksanakan)	... (realisasi program yang dilaksanakan)	☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)
	Sebelum	Sesudah																																						
☐ penambahan jaringan kantor	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ penambahan kerja sama dengan pihak lain	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ dukungan pada program pemerintah atau otoritas	.. (program yang direncanakan)	... (realisasi program)																																						
☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)																																						
	Sebelum	Sesudah																																						
☐ jumlah produk dan/atau layanan yang bersifat umum	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ jumlah produk dan/atau layanan sederhana	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ jumlah produk dan/atau layanan tematik	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)																																						
☐ melaksanakan program pemerintah atau otoritas	... (program yang dilaksanakan)	... (realisasi program yang dilaksanakan)																																						
☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)																																						

(dapat diisi lebih dari satu)		
Keberlangsungan atas produk dan/atau layanan		
1. Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan		
☐ jumlah rekening tabungan/ kredit/ pembiayaan/ efek/ dana pensiun	Sebelum	Sesudah
	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ jumlah transaksi	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ jumlah polis asuransi	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ jumlah sertifikat penjaminan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ jumlah pasangan usaha dan/atau debitur modal ventura	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ jumlah transaksi gadai	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
(dapat diisi lebih dari satu)		
2. Peningkatan kualitas penggunaan produk dan layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat		
	Sebelum	Sesudah
☐ jumlah konsumen yang tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan lainnya	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
☐ kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis	... (diisi dengan kondisi)	... (diisi dengan kondisi)

		produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/ penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai		
		☐ penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		☐ lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/ kondisi)	... (diisi dengan jumlah/ kondisi)
		(dapat diisi lebih dari satu)		
		Kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan: ☐ kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi bentuk pelaksanaan kegiatan ... (deskripsi) ☐ kesesuaian sasaran ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi sasaran ... (deskripsi) ☐ kesesuaian jumlah target konsumen ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi jumlah target konsumen... (deskripsi) ☐ kesesuaian jadwal ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi jadwal... (deskripsi) ☐ kesesuaian frekuensi		

		☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi frekuensi... (deskripsi) ☐ kesesuaian wilayah ☐ sesuai rencana ☐ tidak sesuai rencana, evaluasi wilayah... (deskripsi) (dapat diisi lebih dari satu)

2. Dokumentasi
- PUJK mengunggah dokumentasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dapat berupa antara lain foto dan/atau video.

No.	Komponen	Realisasi
14.	Dokumentasi	... (diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERILAKU PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

Yth.

Direksi/Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan, baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah, di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 30 /SEOJK.07/2017

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI
KEUANGAN DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan ditetapkanannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 315 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6003), perlu untuk mengatur pelaksanaan mengenai peningkatan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan, sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK, adalah Bank Umum, Bank Perkreditan Rakyat, Perantara Pedagang Efek, Manajer Investasi, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, dan Perusahaan Penjaminan, baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun

secara syariah, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

3. Konsumen adalah pihak-pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK, antara lain nasabah pada Perbankan, pemodal di Pasar Modal, pemegang polis pada Perasuransian, dan peserta pada Dana Pensiun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
4. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan, yang mempengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan dalam rangka mencapai kesejahteraan.
5. Edukasi Keuangan adalah serangkaian proses atau kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
6. Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha PUJK, 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.
7. Konglomerasi Keuangan adalah PUJK yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.

II. TUJUAN LITERASI KEUANGAN

1. Tujuan Literasi Keuangan adalah:
 - a. meningkatnya kualitas pengambilan keputusan keuangan individu; dan
 - b. perubahan sikap dan perilaku individu dalam pengelolaan keuangan menjadi lebih baik,sehingga mampu menentukan dan memanfaatkan lembaga, produk dan layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat dalam rangka mencapai kesejahteraan.
2. Pencapaian tujuan Literasi Keuangan secara nasional dapat diketahui dengan pelaksanaan survei.

III. RUANG LINGKUP UPAYA PENINGKATAN LITERASI KEUANGAN

Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan adalah perencanaan dan pelaksanaan atas:

1. Edukasi Keuangan; dan
2. pengembangan infrastruktur yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.

IV. PRINSIP PELAKSANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

1. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disusun oleh PUJK sebagai program tahunan yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. Terencana dan Terukur, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan dengan konsep yang sesuai sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK serta mendasarkan pada indikator tertentu untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan;
 - b. Berorientasi pada Pencapaian, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui kegiatan untuk mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada;
 - c. Berkelanjutan, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang terhadap pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai pengelolaan keuangan, lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan;
 - d. Kolaborasi, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui keterlibatan berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan secara bersama-sama dengan memperhatikan peran masing-masing PUJK.

V. PEMBENTUKAN DAN TUGAS DARI FUNGSI ATAU UNIT LITERASI KEUANGAN

1. Pembentukan Fungsi atau Unit Literasi Keuangan

- a. Kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan oleh PUJK dengan membentuk fungsi atau unit Literasi Keuangan.
- b. Fungsi atau unit Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat berada pada unit kerja yang telah ada kecuali pada unit manajemen risiko, audit internal, hukum, dan kepatuhan.
- c. Fungsi atau unit Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling rendah dipimpin oleh pejabat satu tingkat di bawah Direksi.
- d. Fungsi atau unit Literasi Keuangan bertanggung jawab kepada Direksi.
- e. Dalam membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada huruf a termasuk fungsi atau unit terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, dilakukan berdasarkan penilaian mandiri PUJK dengan mempertimbangkan:
 - 1) jumlah aset PUJK;
 - 2) jumlah kantor PUJK;
 - 3) jumlah produk dan/atau layanan jasa keuangan PUJK;
 - 4) jumlah Konsumen; dan/atau
 - 5) jumlah sumber daya manusia PUJK.
- f. Dalam hal perusahaan induk tersebut bukan merupakan PUJK sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran OJK ini, entitas utama Konglomerasi Keuangan adalah PUJK yang ditunjuk sesuai dengan kesepakatan Konglomerasi Keuangan.

Contoh bagan fungsi atau unit Literasi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

2. Tugas dari Fungsi atau Unit Literasi Keuangan

Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling kurang menjelaskan penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV;
 - 2) penyusunan rencana dan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada romawi VI angka 1;
 - 3) pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada romawi VII; dan
 - 4) penyusunan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada romawi VIII angka 2.
- b. merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, yang dilakukan dengan:
- 1) menganalisis berbagai informasi diantaranya mengenai tingkat Literasi Keuangan, tingkat pendapatan, dan/atau jumlah dan komposisi demografi masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 2) melakukan observasi terhadap wilayah yang akan menjadi lokasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 3) menyiapkan materi Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan keuangan dari sasaran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan atau menyempurnakan materi yang telah ada agar sesuai dengan kebutuhan keuangan dari sasaran kegiatan;
 - 4) menyiapkan kerja sama dengan pihak lain;
 - 5) menentukan pencapaian yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 6) menentukan bentuk dan metode kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan berdasarkan angka 1) sampai dengan angka 5); dan
 - 7) menentukan parameter dan bentuk atas pemantauan dan/atau evaluasi.

- c. melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan memperhatikan penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV.
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK termasuk penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV, yang dilakukan dengan:
 - 1) menyusun dan menggunakan bentuk pemantauan yang dapat memastikan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan telah dilakukan sesuai dengan rencana;
 - 2) mengevaluasi proses dan dampak pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 3) mengidentifikasi pencapaian, hambatan, dan tantangan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan menyusun rekomendasi perbaikan selanjutnya; dan
 - 4) menyusun laporan pemantauan dan evaluasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- e. menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan jasa keuangan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang dapat diperoleh berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- g. Tugas lain yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.

VI. TAHAP PERENCANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

- 1. Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.
 - a. Penyusunan Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan

- 1) Rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memuat:
 - a) nama kegiatan;
 - b) tujuan kegiatan;
 - c) bentuk pelaksanaan;
 - d) metode pelaksanaan;
 - e) materi;
 - f) sasaran dan jumlah peserta;
 - g) jadwal dan wilayah pelaksanaan;
 - h) frekuensi pelaksanaan;
 - i) sumber dan jumlah biaya;
 - j) metode dan sarana pengukuran;
 - k) parameter dan bentuk pemantauan dan/atau evaluasi; dan
 - l) kerja sama dengan pihak lain dan peran masing-masing pihak.
 - 2) Peran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf l) dapat berupa penyediaan sumber daya manusia, dana, dan/atau tempat.
 - 3) Direksi PUJK menugaskan fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 4) Dewan Komisaris PUJK memastikan Direksi PUJK memiliki rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 5) Penetapan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan mengacu pada strategi Literasi Keuangan di sektor jasa keuangan yang dikeluarkan oleh OJK.
- b. Penyampaian Laporan Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- 1) Direksi bertanggung jawab terhadap isi laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
 - 2) Direksi memastikan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 3) Dalam hal terdapat ketentuan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis PUJK, laporan rencana kegiatan dicantumkan dalam Rencana Bisnis PUJK.
- 4) Pencantuman laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3), dimuat pada bagian tersendiri dalam Rencana Bisnis PUJK.
- 5) Laporan rencana kegiatan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan Rencana Bisnis pada masing-masing PUJK.
- 6) Dalam hal PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan, laporan rencana kegiatan wajib disampaikan kepada OJK oleh masing-masing PUJK.
- 7) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai laporan Rencana Bisnis PUJK, laporan rencana kegiatan disampaikan kepada OJK paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilaksanakan.
- 8) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 7) jatuh pada hari libur, laporan rencana tersebut disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- 9) Laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), disampaikan kepada OJK cq. satuan kerja di bidang pengawasan sesuai dengan industri dari PUJK masing-masing dengan tembusan kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
- 10) Penyampaian tembusan sebagaimana dimaksud pada angka 9) dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh OJK.
- 11) Dalam hal penyampaian tembusan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan melalui sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 10) mengalami gangguan maka

penyampaian dilakukan melalui surat kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.

Bentuk laporan dan tata cara pengisian laporan, sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

- c. Penyesuaian/Perubahan Laporan Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - 1) Penyesuaian/perubahan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat dilakukan berdasarkan:
 - a) permintaan OJK; dan/atau
 - b) inisiatif PUJK.
 - 2) Penyesuaian laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan berdasarkan permintaan OJK sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a), disampaikan pada:
 - a) waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Rencana Bisnis PUJK; atau
 - b) paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan penyesuaian OJK dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis PUJK.
 - 3) Perubahan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan berdasarkan inisiatif PUJK sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b), memperhatikan:
 - a) penyampaian perubahan laporan dilakukan:
 - (1) sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis PUJK; atau
 - (2) dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai perubahan Rencana Bisnis PUJK, perubahan laporan disampaikan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum

- pelaksanaan kegiatan dan tidak melampaui tanggal 30 Juni pada tahun berjalan; dan
- b) dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai jumlah perubahan Rencana Bisnis PUJK, PUJK dapat melakukan perubahan terhadap laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) periode pelaporan.
- 4) Penyesuaian/perubahan laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1), disampaikan kepada OJK cq. satuan kerja di bidang pengawasan sesuai dengan industri dari PUJK masing-masing dengan tembusan kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
 - 5) Penyampaian tembusan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh OJK.
 - 6) Dalam hal penyampaian tembusan penyesuaian/perubahan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan melalui sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 5) mengalami gangguan, penyampaian tembusan laporan dilakukan melalui surat kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
2. Pengukuran atas Perencanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- a. Saat merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK menentukan metode dan sarana pengukuran untuk mengetahui *output* dan/atau *outcome* kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.

- b. Metode pengukuran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain menggunakan:
 - 1) metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan (*pre-test* dan *post-test*);
 - 2) metode pengukuran melalui jajak pendapat bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara *online* melalui laman atau media elektronik lainnya. Topik jajak pendapat antara lain mengenai manfaat, kemudahan materi dipahami, atau kesesuaian dengan sasaran;
 - 3) metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan perorangan/keompok tertentu melalui survei;
 - 4) metode pengukuran yang mengamati penyelesaian pengembangan/pembangunan infrastruktur;
 - 5) metode pengukuran melalui uji kesesuaian pengembangan/ pembangunan fungsi infrastruktur bagi target tertentu; dan/atau
 - 6) metode pengukuran lainnya yang disesuaikan dengan bentuk kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
 - c. Sarana pengukuran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan secara tertulis, melalui media elektronik, dan/atau melalui sistem *online*.
3. Parameter dan Bentuk atas Pemantauan dan/atau Evaluasi Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. Saat merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK menentukan parameter dan bentuk pemantauan kegiatan sebagai ukuran dan alat untuk melihat dan memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang akan berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Parameter dan bentuk pemantauan kegiatan tersebut memperhatikan:

- 1) parameter pemantauan, antara lain terdiri dari kesesuaian bentuk kegiatan, materi, sasaran, jumlah peserta Edukasi Keuangan, tahapan, dan pelaksanaan kerangka acuan kerja pengembangan infrastruktur; dan/atau
 - 2) bentuk pemantauan, antara lain berupa kunjungan langsung pada saat pelaksanaan kegiatan.
- b. Saat merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK menentukan parameter dan bentuk evaluasi kegiatan sebagai ukuran dan alat untuk mengetahui dan menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, baik dari sisi materi, infrastruktur, dan pelaksanaannya dalam memberikan dampak yang diharapkan dan terlaksana secara efisien serta sebagai bagian dari penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan produk dan/atau layanan jasa keuangan. Parameter dan bentuk evaluasi kegiatan tersebut memperhatikan:
- 1) parameter evaluasi, antara lain terdiri dari peningkatan pengetahuan, keterampilan, kepercayaan, sikap, dan perilaku peserta Edukasi Keuangan, terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan jasa keuangan, ketersediaan infrastruktur, dan kesesuaian fungsi infrastruktur dengan tujuan pembangunan infrastruktur.
 - 2) bentuk evaluasi, antara lain berupa:
 - a) memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan, dokumentasi pelaksanaan, dan/atau hasil wawancara peserta dan/atau staf pelaksana kegiatan;
 - b) memperhatikan data dan laporan dari periode-periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola;
 - c) melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan;
 - d) menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi

Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan;
dan

- e) menganalisis hasil pemantauan lainnya (jika ada).
- c. Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap proses maupun dampak dari pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. Hasil pemantauan dan/atau evaluasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan tersebut, dapat dimanfaatkan dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun berikutnya.
- d. Pemantauan terhadap proses kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain terdiri dari pendataan *output* setiap kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan atau *output* pada setiap tahap rangkaian kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- e. Pemantauan terhadap dampak sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain terdiri dari pendataan *outcome* setiap kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang dilakukan oleh PUJK.
- f. Evaluasi terhadap proses sebagaimana dimaksud pada huruf c memiliki tujuan untuk:
 - 1) mengetahui dan menilai kegiatan yang telah berlangsung;
 - 2) mengetahui kesesuaian realisasi kegiatan dengan tujuan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 3) mengetahui kesesuaian waktu antara rencana dengan realisasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 4) mengetahui kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 5) mengetahui kualitas petugas yang melaksanakan kegiatan, dan/atau pihak lain dalam rangka kerja sama (apabila ada);
 - 6) mengetahui kesesuaian antara kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan;
 - 7) mengetahui hal lain yang terkait pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan; dan

- 8) mengetahui rekomendasi terhadap kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- g. Evaluasi terhadap dampak sebagaimana dimaksud pada huruf c memiliki tujuan untuk:
 - 1) mengetahui dan menilai kegiatan yang dilaksanakan memberikan dampak terhadap perubahan pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap, dan/atau perilaku peserta;
 - 2) mengetahui dampak keseluruhan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan kepada peserta;
 - 3) mengetahui dampak dari aspek tertentu dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. Yang dimaksud dengan aspek tertentu seperti bentuk kegiatan, cara penyampaian, atau materi terhadap peningkatan Literasi Keuangan peserta, sehingga PUJK mendapatkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan sasaran kegiatan; dan
 - 4) mengetahui dampak kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan kepada peserta yang berasal dari berbagai segmen masyarakat.

VII. TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

1. Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan terdiri dari:
 - 1) kegiatan yang menjelaskan produk dan/atau layanan jasa keuangan tanpa menyebutkan merek produk dan/atau layanan jasa keuangan tertentu dan/atau PUJK tertentu yang disampaikan kepada Konsumen dan/atau masyarakat selain pegawai maupun tenaga pemasaran dari PUJK yang bersangkutan; dan/atau
 - 2) pengembangan infrastruktur yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.

- b. Kegiatan dalam rangka transparansi dalam bentuk pemasaran berupa:
 - 1) menjual atau mendorong penggunaan merek produk dan/atau layanan jasa keuangan tertentu; dan
 - 2) mendorong penggunaan produk dan/atau layanan jasa keuangan PUJK tertentu,bukan merupakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- c. Kegiatan yang berupa pemberian bantuan sosial dapat dianggap sebagai pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan apabila kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV dan dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan tersebut.
- d. Kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan dalam bentuk:
 - 1) Edukasi Keuangan yang antara lain berupa:
 - a) Sosialisasi, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa sosialisasi, bertujuan untuk menyebarluaskan informasi sehingga dapat diketahui dan dipahami oleh Konsumen dan/atau masyarakat;
 - b) *Workshop*, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa *workshop*, dilakukan melalui pelatihan yang memberikan pemahaman dengan menyampaikan materi Edukasi Keuangan secara lebih rinci disertai dengan praktik atas materi yang disampaikan;
 - c) Konsultasi, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa konsultasi, dilakukan kepada Konsumen dan/atau masyarakat dengan cara bertukar pikiran untuk mendapatkan informasi, saran dan masukan terkait dengan lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan. Pelaksanaan konsultasi dimaksud dapat mencakup seluruh materi Edukasi Keuangan dan dilakukan tanpa memungut biaya.

Pemberian konsultasi dapat dilakukan kepada individu maupun kelompok masyarakat dengan tetap memperhatikan kondisi, latar belakang dan kebutuhan Konsumen dan/atau masyarakat. Konsultasi yang dilakukan oleh *customer service* atau dalam rangka pemasaran produk dan/atau layanan jasa keuangan dari suatu PUJK yang merupakan proses bisnis tidak termasuk dalam konsultasi yang dimaksud pada Surat Edaran OJK ini;

- d) Pendampingan, bentuk Edukasi Keuangan berupa pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil dilakukan untuk meningkatkan keterampilan Konsumen terkait dengan pengelolaan keuangan dan penggunaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

Mekanisme pendampingan, yaitu:

- (1) PUJK dapat menentukan Konsumen atau kumpulan Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil yang memerlukan pendampingan;
- (2) tenaga pendamping yang ditentukan oleh PUJK paling kurang memiliki pengetahuan mengenai lembaga, produk dan layanan jasa keuangan, serta kemampuan pengelolaan keuangan;
- (3) tenaga pendamping yang ditentukan PUJK memiliki tugas meningkatkan kemampuan pengelolaan keuangan atau meningkatkan kemampuan pengambilan keputusan Konsumen dalam mengelola keuangan;
- (4) pendampingan dilakukan paling sedikit 3 (tiga) bulan;
- (5) dalam hal berdasarkan pemantauan PUJK, Konsumen masih memerlukan pendampingan maka PUJK dapat memperpanjang jangka waktu pendampingan; dan
- (6) PUJK melakukan penilaian kemampuan pengelolaan keuangan Konsumen pada saat

sebelum dan sesudah pelaksanaan pendampingan. Hasil penilaian disampaikan kepada OJK pada saat penyampaian realisasi kegiatan dalam rangka peningkatan Literasi Keuangan;

- e) Simulasi, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa simulasi, dilakukan melalui metode peragaan dalam bentuk tiruan yang mirip dengan keadaan yang sesungguhnya dalam berinteraksi. Penggunaan kalkulator keuangan merupakan salah satu Edukasi Keuangan dalam bentuk simulasi. Simulasi dapat dilakukan baik secara individu maupun bersama-sama dengan tetap memperhatikan kondisi dan latar belakang individu peserta yang berbeda-beda;
- f) *Training of Community* (ToC), bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa *training of community* (ToC), dilakukan dengan penyediaan *trainer* yang telah diberikan pelatihan oleh PUJK kepada suatu komunitas tertentu untuk memberikan pemahaman mengenai pengelolaan keuangan, produk dan jasa keuangan serta lembaga jasa keuangan, serta perubahan perilaku melalui pemantauan dan pendampingan;
- g) *Outreach Program*, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa *outreach program*, bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keyakinan dan keterampilan serta mengubah sikap dan perilaku keuangan komunitas masyarakat yang menjadi target peserta *outreach program*. Kegiatan *outreach program* ini dilakukan dengan memberikan materi Edukasi Keuangan secara berkesinambungan dalam waktu tertentu untuk 1 (satu) program dan pemantauan secara berkala untuk jangka waktu tertentu;

- h) Kegiatan Lainnya, dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat juga berbentuk pameran produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disertai dengan informasi terkait Edukasi Keuangan.
- 2) pengembangan infrastuktur dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang antara lain berupa:
 - a) penyusunan dan pembentukan *database* materi Edukasi Keuangan;
 - b) penyediaan sumber daya manusia melalui:
 - (1) *Training of Trainer* (ToT), pelaksanaan ToT merupakan kegiatan bagi calon *trainer* agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas. Pelaksanaan ToT mencakup pula praktik langsung dari materi yang disampaikan;
 - (2) *Training of Facilitator* (ToF), pelaksanaan ToF merupakan kegiatan bagi calon fasilitator agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas serta mampu memfasilitasi komunitas untuk mengakses produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan komunitas dimaksud; dan/atau
 - (3) pembangunan dan/atau pengembangan sarana teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung Edukasi Keuangan dapat berupa *e-learning*, *website*, aplikasi *mobile*, dan/atau kalkulator keuangan.
- e. Metode kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung, melalui media tertentu (elektronik, cetak, dan/atau lainnya). Metode yang dilakukan secara langsung (*live*) dilakukan melalui kegiatan tatap muka dengan atau tanpa menggunakan sarana elektronik termasuk pula kegiatan *live* yang menggunakan sarana elektronik dalam menyampaikan

materi berbentuk suara atau teks dan dapat direspon secara langsung.

- f. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat disesuaikan dengan kemampuan dari PUJK.
- g. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat dilakukan bekerjasama dengan pihak lain.
- h. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada huruf g antara lain otoritas, PUJK lain, asosiasi PUJK, instansi pemerintah, peneliti, akademisi, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, dan/atau komunitas, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Contoh dari pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

2. Materi Edukasi Keuangan

- a. Pelaksanaan Edukasi Keuangan dilaksanakan dengan penyampaian materi Edukasi Keuangan.
- b. Materi Edukasi Keuangan disusun dengan memperhatikan strategi literasi di sektor jasa keuangan yang dikeluarkan oleh OJK.
- c. Materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling kurang mencakup informasi mengenai:
 - 1) pengelolaan keuangan
materi pengelolaan keuangan disesuaikan dengan sasaran Edukasi Keuangan yang meliputi:
 - a) identifikasi kesehatan keuangan pribadi/perusahaan;
 - b) tujuan pengelolaan keuangan;
 - c) tahapan dalam pengelolaan keuangan;
 - d) pencatatan aset/harta yang dimiliki;
 - e) pencatatan pemasukan dan pengeluaran (*budgeting*), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/non rutin bulanan/tahunan; dan/atau
 - f) perencanaan program untuk tujuan keuangan di masa depan,

- 2) jenis industri jasa keuangan
jenis industri jasa keuangan antara lain perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, lembaga penjaminan, dan pergadaian,
 - 3) produk dan/atau layanan jasa keuangan termasuk karakteristiknya, yang terdiri dari:
 - a) manfaat, biaya, dan risiko atas produk dan/atau layanan jasa keuangan, termasuk penghitungan suku bunga/bagi hasil, keuntungan, inflasi, cara diversifikasi risiko;
 - b) hak dan kewajiban konsumen;
 - c) cara mengakses atau memperoleh produk dan layanan jasa keuangan;
 - d) informasi terkait dengan mekanisme transaksi produk dan/atau layanan jasa keuangan;
 - e) mekanisme penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
 - 4) perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan.
- d. Seluruh materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat disampaikan dalam 1 (satu) kegiatan atau rangkaian kegiatan, kecuali pada kegiatan Edukasi Keuangan berbentuk simulasi dan konsultasi.
 - e. Dalam hal materi Edukasi Keuangan disampaikan dalam 1 (satu) rangkaian kegiatan, maka sasaran Edukasi Keuangan tersebut harus merupakan peserta yang sama.
 - f. Tata cara penyampaian materi Edukasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat disusun dan disesuaikan dengan memperhatikan sasaran dan wilayah pelaksanaan dari kegiatan Edukasi Keuangan.

VIII. TAHAP EVALUASI KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

1. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. PUJK melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, baik terhadap pelaksanaan

kegiatan maupun proses yang terkait kegiatan dimaksud sebagaimana dimaksud pada romawi VI angka 3 huruf b angka 2).

- b. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan menilai perkembangan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan setiap tahun.
 - c. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 - 1) hasil evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada romawi VI angka 3 huruf b angka 2);
 - 2) perbandingan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebelumnya dengan rencana dan realisasi setiap tahun;
 - 3) pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan hal-hal yang belum tercapai (jika ada) termasuk penjelasannya; dan
 - 4) kendala yang dihadapi dan upaya untuk mengatasi kendala dimaksud serta mitigasi kendala serupa pada tahun selanjutnya.
 - d. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga dapat mencakup rekomendasi penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan produk dan/atau layanan jasa keuangan.
2. Laporan Realisasi Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- a. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - 1) Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memuat:
 - a) nama kegiatan;
 - b) tujuan kegiatan;
 - c) bentuk pelaksanaan;
 - d) metode pelaksanaan;
 - e) materi;
 - f) sasaran dan jumlah peserta;
 - g) jadwal dan wilayah pelaksanaan;

- h) frekuensi pelaksanaan;
- i) sumber dan jumlah biaya;
- j) metode dan sarana pengukuran;
- k) parameter dan bentuk pemantauan dan/atau evaluasi;
- l) hasil pengukuran;
- m) hasil pemantauan dan/atau evaluasi; dan
- n) peran serta pihak lain.

Bentuk laporan dan tata cara pengisian laporan, sesuai format dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

- 2) Direksi PUJK menugaskan fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk menyusun laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Direksi bertanggung jawab terhadap isi laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
 - 4) Dewan Komisaris PUJK memastikan Direksi PUJK melaksanakan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka Romawi VI angka 1.
- b. Penyampaian Laporan Realisasi Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- 1) Direksi memastikan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disampaikan kepada OJK.
 - 2) Dalam hal terdapat ketentuan yang mengatur mengenai laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK, laporan realisasi dicantumkan dalam laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK.
 - 3) Pencantuman laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 2), dimuat pada bagian tersendiri dalam laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK.
 - 4) Laporan realisasi disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi Rencana Bisnis pada masing-masing PUJK.

- 5) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK, laporan realisasi disampaikan kepada OJK paling lambat pada tanggal 30 Januari tahun berikutnya.
- 6) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 5) jatuh pada hari libur, laporan realisasi tersebut disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- 7) Laporan realisasi kegiatan, disampaikan kepada OJK cq. satuan kerja di bidang pengawasan sesuai dengan industri dari PUJK masing-masing dengan tembusan kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
- 8) Penyampaian tembusan sebagaimana dimaksud pada angka 7) dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh OJK.
- 9) Dalam hal penyampaian tembusan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan melalui sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 8) mengalami gangguan maka penyampaian laporan dilakukan melalui surat kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi Konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.

IX. KETENTUAN PERALIHAN

1. Laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang telah disampaikan sebelum Surat Edaran OJK ini berlaku, tetap mengacu pada Surat Edaran OJK Nomor 1/SEOJK.07/2014 tentang Pelaksanaan Edukasi dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau Masyarakat.

2. Laporan realisasi atas rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran OJK ini.

X. KETENTUAN PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran OJK ini mulai berlaku pada tanggal 28 Desember 2017.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2017

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

ttd

KUSUMANINGTUTI S. SOETIONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

17. Satgas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
SATUAN TUGAS PENANGANAN
KEGIATAN USAHA TANPA IZIN DI SEKTOR KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi kepentingan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan bersama otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait perlu membentuk satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan;
- b. bahwa pembentukan satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan untuk meningkatkan koordinasi antara otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait dalam upaya pencegahan dan penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan;
- c. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam pembentukan satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan yang dikoordinasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan perlu mengatur mengenai satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Satuan Tugas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG SATUAN TUGAS PENANGANAN KEGIATAN USAHA TANPA IZIN DI SEKTOR KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan adalah kegiatan usaha berupa penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran dan kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran yang dilakukan tanpa izin, kegiatan usaha yang dilarang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau kegiatan usaha lain yang berpotensi merugikan masyarakat.
2. Entitas adalah orang perseorangan, kumpulan orang, korporasi, atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, atau badan lainnya.
3. Entitas Ilegal adalah Entitas yang melakukan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
4. Satuan Tugas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan yang selanjutnya disebut Satuan Tugas adalah satuan tugas yang dibentuk antara otoritas, kementerian, dan/atau lembaga untuk pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

BAB II

FUNGSI, TUGAS, DAN WEWENANG

Pasal 2

Satuan Tugas berfungsi menyelenggarakan kegiatan untuk mencegah dan menangani Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 3

Satuan Tugas mempunyai tugas:

- a. mencegah terjadinya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan; dan
- b. menangani Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 4

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, Satuan Tugas mempunyai wewenang:

- a. melakukan edukasi dan sosialisasi;
- b. melakukan pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- c. memberikan rekomendasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang;
- d. menyebarluaskan dan/atau memberikan informasi; dan
- e. melakukan tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, Satuan Tugas mempunyai wewenang:

- a. melakukan inventarisasi dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- b. melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan secara bersama terkait dengan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- c. melakukan analisis dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan rekomendasi tindak lanjut penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut penanganan Entitas Ilegal;
- f. memberikan rekomendasi penghentian Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- g. melakukan pelaporan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada pihak berwenang; dan
- h. melakukan tindakan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KELEMBAGAAN SATUAN TUGAS

Pasal 6

Satuan Tugas dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan bersama otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait.

Pasal 7

- (1) Anggota Satuan Tugas terdiri atas:
 - a. Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. otoritas, kementerian, dan/atau lembaga lain yang memiliki keterkaitan dengan upaya pencegahan dan/atau penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Struktur organisasi Satuan Tugas terdiri atas:
 - a. dewan pembina;
 - b. tim pelaksana;
 - c. tim kerja;

- d. Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah; dan
- e. sekretariat.
- (3) Satuan Tugas diketuai oleh Otoritas Jasa Keuangan yang merupakan ketua tim pelaksana.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibentuk berdasarkan pengelompokan kasus.
- (5) Susunan anggota Satuan Tugas dan struktur organisasi Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 8

- (1) Masing-masing anggota Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menunjuk perwakilan untuk pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 9

- (1) Ketua Satuan Tugas membentuk Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah untuk koordinasi pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah bertugas membantu Satuan Tugas dalam pelaksanaan tugas pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan di wilayah kerja masing-masing.
- (3) Dalam hal dibutuhkan, Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim kerja yang berkedudukan di daerah.
- (4) Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah memiliki sekretariat yang berkedudukan di daerah.
- (5) Keanggotaan Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah ditetapkan dengan keputusan ketua Satuan Tugas.
- (6) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah ditetapkan dengan keputusan ketua Satuan Tugas.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan tugas dan wewenang Satuan Tugas dipimpin oleh ketua Satuan Tugas.
- (2) Pelaksanaan tugas dan wewenang Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah dipimpin oleh Kepala Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 11

Untuk pelaksanaan tugas pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan, anggota Satuan Tugas melaksanakan kewenangan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e dan sekretariat Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program kerja dan mengelola anggaran;
 - b. menyusun standar operasional prosedur untuk pelaksanaan tugas Satuan Tugas;
 - c. merencanakan, mengundang, dan melaksanakan rapat Satuan Tugas;
 - d. menyusun dan menyampaikan risalah rapat Satuan Tugas kepada ketua Satuan Tugas dan seluruh anggota terkait;
 - e. menyusun laporan Satuan Tugas;
 - f. melakukan penginian data dan/atau informasi;
 - g. menerima dan menatausahakan dokumen; dan
 - h. melakukan tugas lain yang ditetapkan oleh ketua Satuan Tugas.
- (2) Sekretariat Satuan Tugas berlokasi di Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Sekretariat Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) berlokasi di Kantor Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV

HUBUNGAN KELEMBAGAAN

Pasal 13

- (1) Satuan Tugas menyelenggarakan rapat yang dihadiri oleh anggota Satuan Tugas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat dewan pembina;
 - b. rapat tim pelaksana; dan
 - c. rapat Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah.
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan metode:
 - a. tatap muka; dan/atau
 - b. tanpa tatap muka.

Pasal 14

- (1) Anggota Satuan Tugas dapat melakukan pertukaran data dan/atau informasi atas Entitas yang diduga Entitas Ilegal dan/atau Entitas Ilegal, berupa:
 - a. data legalitas usaha;
 - b. data identitas pemilik, pengurus, dan/atau pemilik manfaat dari Entitas;
 - c. informasi transaksi keuangan;
 - d. informasi terkait kepemilikan rekening;
 - e. informasi hasil pemeriksaan; dan/atau
 - f. data dan/atau informasi lainnya.
- (2) Pertukaran data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas inisiatif salah satu anggota Satuan Tugas atau permintaan dari pihak lain yang dilakukan melalui Satuan Tugas dengan memperhatikan ketentuan internal anggota Satuan Tugas dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Satuan Tugas dan masing-masing anggota Satuan Tugas yang menerima data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas kerahasiaan, penggunaan, dan pengamanan data dan/atau informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Satuan Tugas dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain untuk pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

BAB V

PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEGIATAN USAHA
TANPA IZIN DI SEKTOR KEUANGAN

Bagian Kesatu

Pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan edukasi dan sosialisasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. menyusun program edukasi dan sosialisasi;
 - b. menyusun materi dan/atau bahan ajar edukasi dan sosialisasi;
 - c. melakukan edukasi dan sosialisasi sesuai target peserta; dan/atau
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan edukasi dan sosialisasi.
- (2) Pelaksanaan pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:
 - a. menyusun rencana pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan melalui sistem informasi;
 - b. melakukan pendataan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan melalui sistem informasi; dan/atau

- c. melakukan pembahasan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan melalui sistem informasi.
- (3) Pemberian rekomendasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berupa:
 - a. rekomendasi kebijakan terkait pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan; dan/atau
 - b. rekomendasi tindakan pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (4) Penyebarluasan dan/atau pemberian informasi Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d berupa:
 - a. publikasi mengenai legalitas usaha suatu Entitas Ilegal; dan/atau
 - b. pemberian informasi mengenai legalitas usaha suatu Entitas Ilegal kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin
di Sektor Keuangan

Pasal 17

- (1) Satuan Tugas menerima informasi atas Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. masyarakat;
 - b. temuan anggota Satuan Tugas; dan/atau
 - c. pihak lain.
- (3) Penerimaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat, surat elektronik, telepon, tatap muka, dan/atau media lain.
- (4) Satuan Tugas dapat meminta informasi tambahan yang diperlukan dalam hal informasi bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (5) Satuan Tugas bertanggung jawab terhadap kerahasiaan penerimaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 18

- (1) Satuan Tugas menginventarisasi dan menyusun daftar Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Daftar Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. situs web, aplikasi, dan/atau akun media sosial;
 - d. identitas pengurus dan/atau penanggung jawab;

- e. legalitas usaha;
- f. model bisnis; dan
- g. dugaan ketentuan yang dilanggar.

Pasal 19

- (1) Satuan Tugas melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan secara bersama terkait dengan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Dalam melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas dapat:
 - a. melakukan permintaan informasi kepada masyarakat;
 - b. memanggil dan/atau meminta keterangan Entitas dan/atau pegawai dari Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal untuk dimintai informasi;
 - c. menghentikan sementara kegiatan usaha Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal; dan/atau
 - d. melakukan penelusuran dan/atau pembatasan akses terhadap situs web, aplikasi, akun media sosial, dan/atau media lain yang diduga digunakan sebagai sarana untuk melakukan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 20

- (1) Satuan Tugas melakukan analisis terhadap dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan berdasarkan informasi yang didapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan hasil klarifikasi dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Dalam melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas dapat:
 - a. menunjuk pihak lain untuk melakukan analisis; dan/atau
 - b. meminta informasi atau keterangan dari narasumber/ahli.

Pasal 21

- (1) Satuan Tugas membuat kesimpulan hasil analisis atas dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Dalam hal kesimpulan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bukan sebagai Entitas Ilegal, Satuan Tugas melakukan penghentian tindak lanjut penanganan.
- (3) Dalam hal kesimpulan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sebagai Entitas Ilegal, Satuan Tugas melakukan tindakan berupa:
 - a. merekomendasikan tindak lanjut penanganan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing; atau
 - b. melaporkan kepada pihak berwenang.

- (4) Satuan Tugas dapat mengumumkan tindakan terhadap Entitas Ilegal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada masyarakat.

Pasal 22

- (1) Rekomendasi tindak lanjut penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a disampaikan kepada:
 - a. masing-masing anggota Satuan Tugas sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait yang bukan merupakan anggota Satuan Tugas.
- (2) Rekomendasi tindak lanjut penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pembinaan terhadap Entitas Ilegal;
 - b. pemblokiran situs web, aplikasi, akun media sosial, dan/atau media lain yang disampaikan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. penghentian transaksi atau aktivitas rekening yang disampaikan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
 - d. penghentian Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
 - e. pemrosesan secara hukum yang disampaikan kepada penyidik tindak pidana di sektor jasa keuangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - f. pemblokiran rekening oleh otoritas yang berwenang; dan/atau
 - g. rekomendasi lainnya.

Pasal 23

Anggota Satuan Tugas sesuai dengan kewenangan masing-masing melaksanakan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) untuk melindungi kepentingan masyarakat.

Pasal 24

Satuan Tugas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penanganan Entitas Ilegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3).

Pasal 25

- (1) Satuan Tugas melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan lanjutan terhadap Entitas Ilegal yang sudah dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), namun masih melakukan pelanggaran.
- (2) Klarifikasi dan/atau pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan anggota Satuan Tugas terkait.

- (3) Terhadap hasil klarifikasi dan/atau pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas menyusun rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dan menyampaikan kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

BAB VI PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

Pasal 26

- (1) Tim pelaksana Satuan Tugas menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan rencana; dan
 - b. laporan realisasi, kepada dewan pembina.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas rencana dan realisasi:
 - a. program kerja; dan
 - b. anggaran, pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk rencana atau realisasi atas pelaksanaan edukasi dan sosialisasi.
- (4) Laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh ketua Satuan Tugas.
- (6) Tim pelaksana Satuan Tugas dapat melakukan publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Masing-masing anggota Satuan Tugas dapat melakukan publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 27

- (1) Dewan pembina melaksanakan pemantauan dan memberikan arahan terhadap program kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) pada laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (2) Pemantauan dan pemberian arahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 28

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan

penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dibebankan pada anggaran masing-masing anggota Satuan Tugas atau salah satu anggota Satuan Tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kesepakatan antaranggota Satuan Tugas.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan mengenai satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Agustus 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,


Ditandatangani secara elektronik oleh:

MAHENDRA SIREGAR



Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Agustus 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,


Ditandatangani secara elektronik oleh:

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 22/OJK

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
SATUAN TUGAS PENANGANAN KEGIATAN USAHA TANPA IZIN
DI SEKTOR KEUANGAN

I. UMUM

Pasal 247 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan menyebutkan bahwa untuk melindungi kepentingan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan bersama dengan otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait membentuk satuan tugas untuk penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan. Amanat tersebut merupakan upaya penguatan atas Satuan Tugas Penanganan Dugaan Tindakan Melawan Hukum di Bidang Penghimpunan Dana Masyarakat dan Pengelolaan Investasi yang dibentuk oleh otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait sebelum Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan diundangkan. Pembentukan Satuan Tugas dilakukan untuk menjalankan fungsi perlindungan kepada masyarakat serta mencegah kerugian yang diakibatkan oleh Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Saat ini peningkatan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan terus terjadi di masyarakat termasuk perkembangan jenis atau variasi Entitas Ilegal. Oleh karena itu, keberadaan peraturan terkait pembentukan, kelembagaan, dan tata kelola Satuan Tugas ini memiliki urgensi untuk segera disusun untuk melindungi kepentingan masyarakat.

Berdasarkan latar belakang dan hal tersebut, pembentukan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Satuan Tugas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan perlu dilakukan demi memberikan perlindungan kepada masyarakat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Kegiatan edukasi dan sosialisasi yang dilaksanakan terkait pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan antara lain praktik penghimpunan dana masyarakat dan pengelolaan dana oleh pihak yang tidak mempunyai izin atau menyalahgunakan izin.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Rekomendasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan diberikan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga baik yang merupakan anggota dan nonanggota Satuan Tugas.

Huruf d

Contoh menyebarluaskan dan/atau memberikan informasi: penyampaian daftar Entitas Ilegal melalui situs web atau media massa.

Huruf e

Contoh tindakan lain: melakukan konsultasi dengan narasumber/ahli bidang tertentu untuk memperoleh masukan dalam upaya pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 5

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemeriksaan secara bersama terkait dengan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dilakukan antaranggota Satuan Tugas terkait.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Penghentian Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan bersumber dari antara lain:

1. usulan anggota Satuan Tugas;
2. klarifikasi dan/atau pemeriksaan; dan/atau
3. pangkalan data Satuan Tugas.

Huruf g

Pihak berwenang antara lain aparat penegak hukum.

Huruf h

Contoh tindakan lain:

1. menyediakan pusat krisis (*crisis center*) dalam penanganan Entitas Ilegal yang berdampak signifikan kepada masyarakat; dan
2. melakukan klarifikasi kepada para pihak terkait Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pembentukan tim kerja yang berkedudukan di daerah mempertimbangkan antara lain kerugian dan banyaknya korban yang ditimbulkan dari Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh data dan/atau informasi yang dilakukan penginian:
daftar Entitas Ilegal.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Contoh:

Membantu ketua Satuan Tugas dalam melaksanakan permintaan Dewan Perwakilan Rakyat atau Pemerintah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tatap muka” adalah pelaksanaan rapat yang memerlukan kehadiran fisik.

Huruf b

Contoh pelaksanaan rapat dengan metode tanpa tatap muka: dengan memanfaatkan perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi seperti platform rapat daring (*online meeting platform*).

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh data dan/atau informasi lainnya:

1. Informasi mengenai situs web, aplikasi, dan/atau akun media sosial Entitas Ilegal yang digunakan sebagai sarana untuk melakukan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
2. Informasi rekam jejak atas pemilik, pengurus, dan/atau pemilik manfaat dari Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal dan/atau Entitas Ilegal.

Ayat (2)

Contoh permintaan dari pihak lain: permintaan data dan/atau informasi dari otoritas luar negeri.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Pihak lain antara lain otoritas, kementerian, dan/atau lembaga selain anggota Satuan Tugas, asosiasi pelaku usaha sektor keuangan, pelaku usaha sektor keuangan, dan/atau akademisi, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Target peserta antara lain masyarakat, konsumen, dan/atau Entitas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dilakukan antara lain melalui penelusuran situs-situs web yang digunakan oleh Entitas.

Ayat (3)

Huruf a

Rekomendasi kebijakan antara lain rekomendasi kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang untuk mengatur terkait Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Huruf b

Rekomendasi tindakan pencegahan antara lain rekomendasi kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang untuk melakukan edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat.

Ayat (4)

Penyebarluasan informasi dan/atau pemberian informasi dilakukan antara lain melalui media massa, media *online*, dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh anggota Satuan Tugas.

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “informasi” adalah keterangan dan/atau pernyataan baik data, fakta, maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format melalui media komunikasi elektronik maupun nonelektronik.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Informasi yang bersumber dari temuan anggota Satuan Tugas termasuk berasal dari anggota Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah.

Contoh informasi atas Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal yang didapatkan dari temuan anggota Satuan Tugas: informasi yang didapatkan dari media massa dan/atau akun media sosial.

Huruf c

Contoh pihak lain: otoritas, kementerian, dan/atau lembaga di luar anggota Satuan Tugas.

Ayat (3)

Contoh media lain: aplikasi pertukaran informasi yang dimiliki oleh otoritas, kementerian, dan/atau lembaga.

Ayat (4)

Contoh meminta informasi tambahan: Satuan Tugas melakukan permintaan klarifikasi kepada masyarakat yang memberikan informasi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Daftar Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal digunakan sebagai salah satu bahan pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Tugas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pengurus” adalah organ yang melakukan fungsi pengelolaan untuk kepentingan Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Model bisnis antara lain cara pemasaran.

Huruf g

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh bentuk permintaan keterangan: penjelasan mengenai legalitas usaha Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal.

Huruf c

Yang dimaksud “sementara” adalah jangka waktu yang ditetapkan oleh Satuan Tugas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh pihak lain: akademisi dan/atau praktisi.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Kesimpulan suatu hasil analisis atas kasus dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dituangkan dalam dokumen resmi, antara lain risalah rapat/notula.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 5 huruf g.

Ayat (4)

Pengumuman hasil temuan antara lain dilakukan melalui kanal media resmi yang dikelola oleh anggota Satuan Tugas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh pembinaan terhadap Entitas Ilegal:

1. konsultasi perizinan usaha di sektor keuangan;
2. pembatasan akses situs web secara domestik terhadap Entitas yang mendapatkan izin di luar negeri namun belum memiliki izin usaha; dan
3. pendampingan dan penyuluhan meliputi pemberian penjelasan, konsultasi, bimbingan teknis dan/atau kegiatan fasilitasi penyelesaian oleh otoritas, kementerian dan/atau lembaga terkait.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Contoh rekomendasi lainnya: penyelesaian distribusi pengembalian kerugian oleh pihak ketiga berdasarkan hasil putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi dilakukan oleh ketua tim pelaksana Satuan Tugas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Rencana atau realisasi atas pelaksanaan edukasi dan sosialisasi antara lain untuk melakukan sinkronisasi program kerja dan anggaran antaranggota Satuan Tugas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi: ringkasan atas laporan.

Publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi dilakukan oleh ketua tim pelaksana Satuan Tugas.

Ayat (7)

Publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi dapat dilakukan di antaranya melalui laporan tahunan, siaran pers, situs web, dan media sosial.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 90/OJK

18. Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Lembaga Jasa Keuangan





SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa kegiatan usaha lembaga jasa keuangan dapat terpapar risiko terjadinya *fraud* yang berdampak kerugian baik kepada industri jasa keuangan dan/atau kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk meminimalisasi terjadinya *fraud* diperlukan penguatan sistem pengendalian internal berupa penerapan strategi anti *fraud* oleh lembaga jasa keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 12. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5863) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 13. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan

- lainnya.
2. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah pergadaian, lembaga penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian, penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, serta lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Konsumen adalah pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di LJK di antaranya nasabah pada perbankan, pemodal di pasar modal, pemegang polis pada perasuransian, dan peserta pada dana pensiun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
 4. *Fraud* adalah tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi LJK, Konsumen atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan LJK dan/atau menggunakan sarana LJK sehingga mengakibatkan LJK, Konsumen, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* dan/atau pihak lain memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung.
 5. Strategi Anti *Fraud* adalah strategi LJK dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dengan memperhatikan karakteristik dari potensi *Fraud* yang komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*.
 6. Direksi adalah organ LJK yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan LJK untuk kepentingan LJK, sesuai dengan maksud dan tujuan LJK serta mewakili LJK, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJK yang berbentuk badan hukum atau yang setara dengan Direksi bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari LJK yang berkedudukan di luar negeri, atau badan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Dewan Komisaris adalah organ LJK yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat kepada Direksi sesuai

dengan anggaran dasar bagi LJK yang berbentuk badan hukum atau yang setara dengan Direkti bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari LJK yang berkedudukan di luar negeri, atau badan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Jenis perbuatan yang tergolong *Fraud* terdiri atas:

- a. korupsi meliputi:
 1. benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen;
 2. penyuapan;
 3. penerimaan tidak sah; dan/atau
 4. pemerasan;
- b. penyalahgunaan aset meliputi:
 1. penyalahgunaan uang tunai;
 2. penyalahgunaan persediaan; dan/atau
 3. penyalahgunaan aset lainnya;
- c. kecurangan laporan keuangan meliputi:
 1. melebihkan kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih; atau
 2. mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih;
- d. penipuan;
- e. pembocoran informasi rahasia; dan/atau
- f. tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

Pasal 3

- (1) LJK meliputi:
 - a. bank umum dan bank perekonomian rakyat, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah;
 - b. perusahaan efek; dan
 - c. perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dana pensiun, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah,wajib menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
- (2) Direksi dan Dewan Komisaris wajib memastikan penerapan Strategi Anti *Fraud* di LJK berjalan secara

efektif.

- (3) LJK memastikan organisasi yang dikendalikan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
- (4) Penyusunan dan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi paling sedikit Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 4

- (1) Dalam menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud* yang efektif, LJK wajib memperhatikan paling sedikit:
 - a. kondisi lingkungan internal dan eksternal;
 - b. kompleksitas kegiatan usaha;
 - c. jenis *Fraud*;
 - d. risiko terkait *Fraud*; dan
 - e. kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
- (2) Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pencegahan dan penanganan agar kegiatan usaha LJK tidak dimanfaatkan dalam aktivitas yang terkait dengan tindak pidana.
- (3) Penerapan Strategi Anti *Fraud* wajib dilakukan terhadap pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha LJK paling sedikit meliputi:
 - a. Konsumen;
 - b. internal LJK; dan
 - c. pihak lain.
- (4) Dalam menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*, LJK menetapkan sasaran penerapan Strategi Anti *Fraud* dan menetapkan program kerja untuk mencapai sasaran tersebut.

Pasal 5

Penyusunan dan penerapan Strategi Anti *Fraud* terdiri atas 4 (empat) pilar, meliputi:

- a. pencegahan;
- b. deteksi;
- c. investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

Pasal 6

- (1) LJK yang telah memiliki kewajiban penerapan manajemen risiko wajib menerapkan manajemen risiko sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko yang berlaku bagi masing-masing LJK.
- (2) LJK yang belum memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko wajib menerapkan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penguatan terhadap aspek:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kebijakan dan prosedur;
 - c. struktur organisasi dan pertanggungjawaban; dan
 - d. pengendalian dan pemantauan,

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 7

- (1) Untuk menjaga dan meningkatkan pemahaman dan kepedulian terhadap penerapan Strategi Anti *Fraud*, LJK wajib melakukan edukasi, pengembangan kompetensi, dan/atau sosialisasi atas kebijakan anti *Fraud*.
- (2) LJK harus melakukan:
 - a. edukasi dan pengembangan kompetensi kepada pihak internal; dan
 - b. edukasi dan/atau sosialisasi kepada pihak eksternal,terhadap kebijakan anti *Fraud*, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 8

- (1) LJK wajib memiliki unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam organisasi LJK.
- (2) Unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. bertanggung jawab kepada anggota Direksi; dan
 - b. memiliki hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada Dewan Komisaris.
- (3) Pimpinan unit kerja atau pejabat yang membawahi fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki:
 - a. sertifikat keahlian di bidang anti *Fraud*;
 - b. pengalaman di bidang anti *Fraud*; dan/atau
 - c. pengalaman yang memadai di bidang LJK terkait.

Pasal 9

- (1) LJK, anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 4 ayat (1), ayat (3), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko yang berlaku bagi masing-masing LJK.
- (3) Dalam hal LJK telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (4), Pasal 4 ayat (1), ayat (3), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenakan sanksi administratif kepada LJK berupa:

- a. larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru;
 - b. penghentian sementara sebagian kegiatan operasional;
 - c. pembatasan kegiatan usaha; dan/atau
 - d. pembekuan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Pasal 6 ayat (2), dan Pasal 7 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenakan sanksi administratif kepada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berupa larangan sebagai pihak utama LJK sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama LJK.
- (5) Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terdapat pelanggaran signifikan sehingga perlu dikenai sanksi dengan segera, pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat langsung dikenakan tanpa didahului dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III PELAPORAN

Pasal 10

- (1) LJK wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
- a. Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan mengacu pada Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan; dan
 - b. Laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dengan mengacu pada Pedoman Pengisian Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud*.
- (2) Dalam hal terdapat kejadian *Fraud* berdampak signifikan, LJK wajib menyampaikan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Pedoman Pengisian Laporan *Fraud* Berdampak Signifikan.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) wajib dilakukan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh.
- (4) Pedoman Pengisian Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (5) Pedoman Pengisian Laporan *Fraud* Berdampak Signifikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 11

- (1) Bagi LJK berupa bank umum, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, perusahaan pembiayaan, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah yang telah memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Bagi LJK berupa bank perekonomian rakyat, perusahaan efek, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dana pensiun, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah yang telah memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Bagi LJK yang memperoleh izin setelah berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 12

Dalam hal terdapat perubahan terhadap Strategi Anti *Fraud* yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, LJK wajib menyampaikan perubahan Strategi Anti *Fraud* dimaksud dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak perubahan dilakukan.

Pasal 13

Laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan yang wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 10 ayat (2) memuat informasi paling sedikit:

- a. nama LJK;
- b. pelaku *Fraud*;
- c. jabatan pelaku *Fraud* pada saat melakukan *Fraud*;
- d. status tindak lanjut penanganan *Fraud*;
- e. jenis *Fraud*;
- f. aktivitas terkait *Fraud*;
- g. deskripsi *Fraud* atau modus operandi;
- h. lokasi kejadian *Fraud*;

- i. divisi/bagian terjadinya *Fraud*;
- j. pihak yang dirugikan;
- k. waktu kejadian *Fraud*; dan
- l. jumlah kerugian.

Pasal 14

- (1) Bagi LJK berupa bank umum dan bank perekonomian rakyat, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap semester untuk posisi akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember, paling lambat pada tanggal 31 bulan berikutnya setelah akhir bulan laporan.
- (2) Bagi LJK berupa perusahaan efek, perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, perusahaan pembiayaan, dana pensiun, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun untuk posisi akhir bulan Desember, paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Pasal 15

- (1) Bagi LJK berupa bank umum, bank perekonomian rakyat, perusahaan efek, perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dan perusahaan pembiayaan, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah wajib menyampaikan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diketahui terjadinya *Fraud* yang berdampak signifikan.
- (2) Bagi LJK berupa dana pensiun, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyampaikan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja setelah diketahui terjadinya *Fraud* yang berdampak signifikan.

Pasal 16

- (1) Bagi LJK berupa:
 - a. bank umum;
 - b. bank perekonomian rakyat dengan modal inti paling sedikit sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - c. dana pensiun dengan aset paling sedikit sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 - d. selain huruf a, b, dan c, dengan modal disetor lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau dengan aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* pertama kali paling lambat 31 Januari 2025.
- (2) Bagi LJK berupa:
 - a. bank perekonomian rakyat dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - b. dana pensiun dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 - c. selain huruf a dan b, dengan modal disetor paling banyak sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dengan aset paling banyak sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* pertama kali paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 17

- (1) Apabila batas waktu penyampaian:
 - a. Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
 - b. perubahan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - c. laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; dan/atau
 - d. laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15,jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain maka Strategi Anti *Fraud*, perubahan Strategi Anti *Fraud*, laporan penerapan Strategi Anti *Fraud*, dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Apabila LJK mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan sampai dengan batas waktu penyampaian dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK wajib segera memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian.

Pasal 18

- (1) LJK wajib melakukan koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi dalam laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak ditemukan adanya kesalahan atau diketahui adanya perubahan data dan/atau informasi dalam laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan.
- (3) Koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan temuan LJK, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau pihak lain yang berwenang.

Pasal 19

- (1) LJK wajib menyampaikan:
 - a. Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a;
 - b. perubahan terhadap Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - c. laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b; dan
 - d. laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan untuk Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum tersedia pada batas waktu penyampaian, LJK menyampaikan secara luring melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan alamat satuan kerja pengawasan yang membidangi masing-masing LJK.
- (3) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis pada batas waktu penyampaian sehingga LJK tidak dapat menyampaikan dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis kepada LJK atas terjadinya gangguan teknis dan disampaikan:
 - a. secara langsung kepada LJK;
 - b. melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. melalui alamat surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) LJK wajib menyampaikan dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan teratasi

dan/atau sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dapat digunakan kembali.

Pasal 20

- (1) LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), dan/atau ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Selain teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, dan/atau Pasal 18 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda:
 - a. bagi bank umum, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. bagi perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) per laporan.
 - c. bagi bank perekonomian rakyat, perusahaan efek, dana pensiun, perusahaan pembiayaan, perusahaan pergadaian dengan lingkup wilayah usaha nasional, lembaga penjaminan, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per laporan.
 - d. bagi perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per laporan.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi perusahaan

pergadaan dengan lingkup Kabupaten/Kota dan/atau Provinsi dan lembaga keuangan mikro.

- (4) LJK yang telah dikenai sanksi administratif baik berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* atau perubahannya, laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan atau penyesuaiannya.
- (5) Dalam hal LJK telah dikenai sanksi teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tetap tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenakan sanksi administratif kepada LJK berupa:
 - a. larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru;
 - b. penghentian sementara sebagian kegiatan operasional;
 - c. pembatasan kegiatan usaha; dan/atau
 - d. pembekuan kegiatan usaha tertentu.
- (6) Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terdapat pelanggaran signifikan sehingga perlu dikenai sanksi dengan segera, pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat langsung dikenakan tanpa didahului dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 21

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan informasi yang disampaikan dalam laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan atau penyesuaiannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 10 ayat (2) LJK dikenai sanksi administratif:
 - a. bagi LJK berupa bank umum, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, pengenaan sanksi administratif dilakukan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. bagi LJK berupa:
 1. bank perekonomian rakyat dengan modal inti paling sedikit sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 2. dana pensiun dengan aset paling sedikit sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 3. LJK lain dengan modal disetor lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau dengan aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah),

baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per kesalahan isian dan paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan; dan

c. Bagi LJK berupa:

1. bank perekonomian rakyat dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
2. dana pensiun dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
3. LJK lain dengan modal disetor paling banyak sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau dengan aset paling banyak sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah),

baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per kesalahan isian dan paling banyak sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per laporan.

- (2) Temuan kesalahan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari LJK, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau pihak lain yang berwenang.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap:
 - a. pengkinian data dan/atau informasi atas laporan yang disampaikan pada laporan sebelumnya; dan/atau
 - b. koreksi atas laporan yang sama dan/atau laporan lain yang diakibatkan oleh adanya koreksi atas kesalahan data dan/atau informasi pada laporan sebelumnya yang telah dikenai sanksi administratif.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Pertanggungjawaban LJK atas kerugian Konsumen atau pihak lain yang timbul akibat kesalahan dan/atau kelalaian Direksi, Dewan Komisaris, pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan LJK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan kebijakan terkait pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* berdasarkan pertimbangan untuk kondisi tertentu.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/POJK.03/2019 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6439);
- b. BAB XII Pengendalian *Fraud* dan Strategi Anti *Fraud* Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320);
- c. BAB XII Pengendalian *Fraud* dan Strategi Anti *Fraud* Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286);
- d. Pasal 4 ayat (3) huruf e dan huruf f Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.05/2017 tentang Laporan Berkala Perusahaan Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6107); dan
- e. Pasal 72 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992) dan peraturan pelaksanaannya,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 19/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN

I. UMUM

Semakin kompleks kegiatan usaha LJK sejalan dengan perkembangan industri jasa keuangan yang sangat pesat, mengakibatkan peningkatan eksposur risiko bagi LJK. Kegiatan usaha LJK terpapar risiko operasional yang salah satunya berasal dari *Fraud*. Mempertimbangkan adanya beberapa kasus *Fraud* di LJK yang merugikan baik industri jasa keuangan maupun Konsumen dan bahkan negara, maka perlu dukungan yang memadai untuk mengungkap kejadian *Fraud* dan tindakan yang mampu memberikan efek jera kepada pelaku. Untuk meminimalisasi terjadinya *Fraud*, diperlukan berbagai penguatan pada sistem pengendalian internal LJK, yang sekaligus sebagai bentuk dukungan terhadap penerapan manajemen risiko pada LJK. Selanjutnya, mengingat kejadian *Fraud* berpotensi menimbulkan kerugian bagi LJK namun tingkat pengembalian kerugian masih rendah maka tindakan pencegahan dan perbaikan berkelanjutan pada sistem pengendalian intern berupa penerapan Strategi Anti *Fraud* oleh LJK sangat diperlukan.

Saat ini, Strategi Anti *Fraud* telah berjalan di industri bank umum, industri perasuransian, dan industri perusahaan pembiayaan melalui instrumen peraturan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, meskipun terdapat perbedaan kompleksitas dalam standar yang diatur di dalamnya. Adapun untuk industri bank perekonomian rakyat, masih dalam tahap pengenalan terhadap Strategi Anti *Fraud* melalui panduan yang diedarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Sedangkan untuk industri lainnya, seperti perusahaan efek, dana pensiun, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjamin dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya selama ini belum memiliki instrumen peraturan khusus yang mewajibkan bagi LJK dimaksud untuk memiliki dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.

Untuk itu, ketentuan mengenai penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi bank umum, perasuransian, dan perusahaan pembiayaan perlu disempurnakan dalam suatu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Strategi Anti *fraud* bagi LJK agar dapat berlaku untuk seluruh sektor jasa keuangan di Indonesia.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “korupsi” adalah perbuatan dengan maksud menguntungkan suatu pihak, baik secara sendiri maupun bersama dengan pihak lain, secara melawan hukum

dengan menyalahgunakan pengaruhnya dalam suatu transaksi bisnis, atau penyalahgunaan posisi atau kewenangannya yang dapat menguntungkan atau merugikan Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain baik secara langsung maupun tidak langsung.

Angka 1

Contoh benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen antara lain pemberian suku bunga lebih rendah kepada pemegang saham yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan dan penerimaan pegawai berdasarkan hubungan kedekatan dengan pejabat LJK tanpa memperhatikan kompetensi.

Angka 2

Contoh penyuapan antara lain memberikan suap kepada pihak ketiga untuk pengurusan perizinan.

Angka 3

Contoh penerimaan tidak sah antara lain menerima uang, barang, dan/atau manfaat dari calon debitur agar permohonan kredit/pembiayaan disetujui, menerima komisi, rabat, komisi non tunai untuk kepentingan pribadi, dan menerima manfaat yang berasal dari nasabah di luar biaya pengelolaan dana, penyedia jasa, target calon investasi, atau mitra bisnis lainnya.

Angka 4

Contoh pemerasan antara lain meminta uang kepada Konsumen/debitur untuk mempermudah proses kredit/pembiayaan/layanan LJK.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penyalahgunaan aset” adalah perbuatan dengan maksud menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain secara melawan hukum dengan menyalahgunakan aset LJK dan/atau pihak lain yang dikelola dan/atau dikuasai, tanpa melalui prosedur yang berlaku di LJK dan/atau pihak lain yang menyebabkan kerugian atau potensi kerugian terhadap LJK dan/atau pihak lain.

Angka 1

Contoh penyalahgunaan uang tunai antara lain pencurian uang muka, pencurian uang kas, pencairan yang tidak sesuai kenyataan, penggelapan premi, penyalahgunaan klaim/dana jaminan/manfaat pensiun.

Angka 2

Contoh penyalahgunaan persediaan antara lain penyalahgunaan dan pencurian aset dan/atau efek yang telah dicatatkan secara sah.

Angka 3

Contoh penyalahgunaan aset lainnya antara lain menggunakan pos lainnya sebagai sumber angsuran kredit dan memanfaatkan pos aset lainnya untuk pembelian kebutuhan pribadi pegawai.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “kecurangan laporan keuangan” adalah kesalahan penyajian yang disengaja atau kelalaian dalam jumlah atau pengungkapan dalam laporan keuangan (termasuk *off balance sheet*) yang tidak sesuai dengan praktik akuntansi yang berlaku umum dan didesain untuk

menguntungkan pembuat kecurangan atau merugikan Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain.

Angka 1

Contoh melebihi kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, tidak mengungkapkan kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.

Angka 2

Contoh mengurangi kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, melebihi jumlah kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “penipuan” adalah perbuatan oleh suatu pihak, baik secara sendiri maupun bersama pihak lain, yang bermaksud menguntungkan atau menghindari kerugian secara melawan hukum dengan memanipulasi, mengelabui, memberikan gambaran semu, menyesatkan, melakukan tipu muslihat atau kebohongan terkait produk dan/atau jasa LJK, kegiatan perdagangan atau transaksi, keadaan pasar, dan/atau harga, baik langsung maupun tidak langsung, yang merugikan atau tidak merugikan terhadap Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain.

Contoh penipuan antara lain suatu tindakan yang menguntungkan LJK, diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan tipu muslihat, ataupun rangkaian kebohongan seperti menjanjikan suatu hasil tertentu yang akan diperoleh Konsumen namun tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “pembocoran informasi rahasia” adalah perbuatan dengan maksud menguntungkan suatu pihak, baik sendiri maupun bersama dengan pihak lain, secara melawan hukum dengan menyebarkan segala informasi yang bersifat rahasia milik LJK dan/atau pihak lain kepada pihak yang tidak berkepentingan, yang dapat menguntungkan atau merugikan Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain.

Contoh pembocoran informasi antara lain pemberian data pihak ketiga kepada pihak lain yang tidak memiliki kewenangan dan mengungkapkan data dan/atau informasi serta kegiatan Konsumen kepada pihak yang tidak berwenang kecuali telah memperoleh persetujuan tertulis dari Konsumen atau diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* yang tidak termasuk dalam lingkup huruf a hingga huruf e.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “perusahaan efek” adalah pihak yang melaksanakan kegiatan sebagai penjamin emisi efek dan/atau perantara pedagang efek atau manajer investasi.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Untuk memastikan penerapan Strategi Anti *Fraud* di LJK berjalan secara efektif, Direksi dan Dewan Komisaris mengacu pada tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “memastikan organisasi yang dikendalikan” yaitu meyakini bahwa organisasi yang dikendalikan antara lain entitas anak dan/atau yayasan memiliki kebijakan terkait Strategi Anti *Fraud* dan melaksanakannya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Huruf a

Kondisi lingkungan internal antara lain struktur organisasi dan standar prosedur yang berlaku di LJK.

Kondisi lingkungan eksternal antara lain karakteristik Konsumen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf b

Kompleksitas kegiatan usaha tercermin dari, antara lain: keragaman dalam kegiatan usaha, produk dan/atau jasa, jaringan kantor cabang atau saluran distribusi, dan/atau teknologi pendukung yang digunakan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Risiko terkait *Fraud* adalah potensi kerugian akibat terjadinya peristiwa *Fraud*, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh kegiatan usaha LJK yang dimanfaatkan dalam aktivitas yang terkait dengan tindak pidana antara lain pemanfaatan rekening untuk kegiatan perjudian termasuk perjudian *online*, penipuan *online* termasuk kegiatan investasi *online* fiktif, prostitusi *online*, dan kejahatan ekonomi lainnya. Kejahatan ekonomi merupakan kejahatan yang dilakukan karena motif ekonomi.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud “pihak lain” antara lain konsultan, *vendor*, akuntan publik, penilai, notaris, otoritas, dan pemerintah.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 5

Huruf a

Pilar pencegahan berisi langkah untuk mengurangi risiko terjadinya *Fraud*, mencakup kesadaran anti *Fraud*, identifikasi kerawanan, dan kebijakan mengenal pegawai, serta langkah lain yang diperlukan untuk pencegahan *Fraud*.

Huruf b

Pilar deteksi berisi langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan *Fraud* dalam kegiatan usaha LJK, mencakup kebijakan dan mekanisme *whistleblowing*, pemeriksaan mendadak, dan sistem pengawasan, serta langkah lain yang diperlukan untuk deteksi *Fraud*.

Huruf c

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi berisi langkah untuk penyelidikan atau investigasi, sistem pelaporan, dan pengenaan sanksi terhadap kejadian *Fraud* dalam kegiatan usaha LJK, serta langkah lain yang diperlukan untuk investigasi, pelaporan, dan pengenaan sanksi.

Huruf d

Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut berisi langkah untuk melakukan pemantauan, evaluasi, dan menindaklanjuti *Fraud*, serta langkah lain yang diperlukan untuk pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Edukasi, pengembangan kompetensi, dan/atau sosialisasi atas kebijakan anti *Fraud* disesuaikan dengan kebutuhan, ukuran, dan kompleksitas LJK.

Ayat (2)

Huruf a

Edukasi dan pengembangan kompetensi yang dapat diberikan LJK misalnya mengenai prosedur pelaksanaan kebijakan anti *Fraud*, metodologi pendeteksian *Fraud*, dan tata cara pelaporan kejadian *Fraud*.

Huruf b

Edukasi dan/atau sosialisasi atas kebijakan anti *Fraud* yang dapat diberikan LJK misalnya mengenai kesadaran anti *Fraud* dan tata cara pelaporan kejadian *Fraud*.

Pasal 8

Ayat (1)

Pembentukan unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam organisasi LJK disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK serta harus disertai dengan wewenang dan tanggung jawab yang jelas.

Bagi LJK yang telah memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko maka unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dapat dilakukan

oleh unit kerja atau fungsi kepatuhan dan/atau manajemen risiko.

Bagi LJK yang belum memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko maka unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dapat dirangkap oleh unit kerja atau fungsi lain sepanjang terdapat pengawasan berjenjang (*dual control*) dan mengedepankan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*).

Ayat (2)

Huruf a

Bagi LJK yang telah memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko, anggota Direksi yang membawahi unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dijabat oleh anggota Direksi yang tidak membawahi unit kerja atau fungsi yang menangani operasional, keuangan, dan akuntansi.

Bagi LJK yang belum memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko, anggota Direksi yang membawahi unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dapat disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK namun tetap memperhatikan objektivitas dan independensi.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pertimbangan untuk memilih pimpinan unit kerja atau pejabat yang membawahi fungsi *Fraud* serta persyaratan yang harus dimiliki disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Pengalaman yang memadai di bidang LJK apabila pejabat tersebut memiliki pengetahuan di seluruh proses bisnis di LJK serta pengalaman di berbagai bidang operasional dan non operasional LJK.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pelanggaran signifikan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan antara lain apabila terjadi kesengajaan pelanggaran, kesalahan berulang, dan penolakan penyampaian laporan oleh LJK.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Laporan *Fraud* berdampak signifikan memuat kejadian *Fraud* yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap LJK dan/atau Konsumen, antara lain:

- a. pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh pelaku *Fraud*;
- b. kejadian *Fraud* yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LJK; dan/atau
- c. kejadian *Fraud* yang berpotensi menjadi perhatian publik atau menurunkan reputasi LJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pelaku *Fraud* termasuk pelaku internal dan/atau eksternal, baik pelaku utama maupun pihak yang terlibat.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “keadaan kahar” antara lain kebakaran, banjir, gempa bumi, serangan siber, dan bencana alam maupun bencana sosial lainnya yang mengganggu kegiatan operasional LJK, yang dinyatakan atau diterangkan oleh pejabat atau instansi yang berwenang.

Kewajiban LJK untuk segera memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan dimaksudkan agar LJK memberitahukan pada kesempatan pertama apabila situasi dan kondisi telah memungkinkan.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pihak lain yang berwenang” antara lain Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, Badan Pemeriksa Keuangan, Pusat Pelaporan Analisis dan Transaksi Keuangan, *Self Regulatory Organization*, dan Kantor Akuntan Publik.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 18 ayat (3).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Peraturan perundang-undangan antara lain ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Pasal 23

Kebijakan terkait pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* antara lain cakupan LJK dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, batas waktu dan periode pelaporan, serta ruang lingkup dan cakupan kebijakan Strategi Anti *Fraud* beserta laporan penerapannya.

Pertimbangan untuk kondisi tertentu antara lain kesiapan lembaga jasa keuangan baru yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 87/OJK

LAMPIRAN I
PERATURAN OTORITAS
JASA KEUANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI
ANTI *FRAUD* BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN

I. LATAR BELAKANG

1. Untuk mencegah terjadinya kasus penyimpangan pada LJK dan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya *Fraud*, yang dapat menyebabkan kerugian, baik secara langsung maupun tidak langsung, bagi LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain, diperlukan peningkatan efektivitas pengendalian internal, sebagai upaya meminimalisasi risiko *Fraud* dengan cara menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
2. Bahwa untuk menerapkan prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain telah diatur bahwa Direksi, Dewan Komisaris, atau pegawai LJK yang dengan sengaja meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu imbalan, komisi, uang tambahan, pelayanan, uang atau barang berharga, untuk keuntungan pribadinya atau untuk keuntungan keluarganya, untuk mendapatkan atau berusaha mendapatkan bagi orang lain merupakan jenis perbuatan yang tergolong *Fraud*. Dalam hal ini termasuk juga tindakan lain berupa pemberian atau penerimaan suap.
3. Selama ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, pelaksanaan pencegahan *Fraud* telah dilaksanakan LJK, antara lain melalui penerapan manajemen risiko, khususnya sistem pengendalian intern, dan pelaksanaan tata kelola yang baik. Namun demikian, masih ada sebagian LJK yang belum melaksanakan pencegahan *Fraud* dikarenakan masih terbatasnya ketentuan yang mengatur terkait anti *Fraud*. Untuk penerapan Strategi Anti *Fraud* yang lebih efektif, masih diperlukan upaya peningkatan budaya sadar risiko agar pencegahan *Fraud* menjadi fokus perhatian dan kepedulian bagi seluruh jajaran organisasi LJK, baik oleh Direksi, Dewan Komisaris, maupun pegawai LJK, yang antara lain diwujudkan dengan kesediaan penandatanganan pakta integritas oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai LJK.
4. Efektivitas pengendalian *Fraud* dalam proses bisnis merupakan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, sehingga diperlukan pemahaman yang tepat dan menyeluruh tentang *Fraud* oleh Direksi dan Dewan Komisaris agar dapat memberikan arahan dan menumbuhkan kesadaran untuk pengendalian risiko *Fraud* pada LJK.
5. Strategi Anti *Fraud* merupakan wujud komitmen Direksi dan Dewan Komisaris LJK dalam mengendalikan *Fraud* yang diterapkan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Strategi ini menuntut Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada agar sistem pengendalian *Fraud* dapat diimplementasikan secara efektif dan berkesinambungan.
6. Pedoman penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam ketentuan ini mengarahkan LJK dalam melakukan pengendalian *Fraud* melalui upaya yang tidak hanya ditujukan untuk mencegah namun juga untuk mendeteksi dan melakukan investigasi serta memperbaiki sistem sebagai bagian dari strategi yang bersifat integral dalam mengendalikan *Fraud*.

II. PEDOMAN UMUM PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

1. Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan *Fraud* merupakan tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi LJK, Konsumen atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan LJK dan/atau menggunakan sarana LJK sehingga mengakibatkan LJK, Konsumen, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* dan/atau pihak lain memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung. Jenis-jenis perbuatan yang tergolong *Fraud* yaitu (i) korupsi meliputi benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen, penyuapan, penerimaan tidak sah, dan/atau pemerasan, (ii) penyalahgunaan aset meliputi penyalahgunaan uang tunai, penyalahgunaan persediaan, dan/atau penyalahgunaan aset lainnya, (iii) kecurangan laporan keuangan meliputi melebihi atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih, (iv) penipuan, (v) pembocoran informasi rahasia, dan/atau (vi) tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Berdasarkan pendekatan kegiatan usaha LJK, pengelompokan aktivitas terjadinya *Fraud* dibedakan menjadi aktivitas terkait dengan kegiatan usaha utama LJK dan aktivitas lain. Yang dimaksud dengan “aktivitas lain” yaitu kegiatan usaha LJK yang terkait dengan kegiatan lain yang tidak terkait dengan kegiatan usaha utama LJK.
3. Strategi Anti *Fraud* merupakan strategi LJK dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang untuk mengembangkan, menerapkan dan meningkatkan program kepatuhan anti *Fraud* di LJK, dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dan memperhatikan karakteristik serta jangkauan dari potensi terjadinya *Fraud* yang tersusun secara komprehensif, integralistik, dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Penerapan Strategi Anti *Fraud* merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko, khususnya yang terkait dengan aspek sistem pengendalian intern.
4. Keberhasilan Strategi Anti *Fraud* dipengaruhi oleh kondisi lingkungan internal dan eksternal LJK yang mendukung terciptanya kondisi yang kondusif sehingga semua pihak yang terkait dapat berperan dengan optimal dalam mengimplementasikan sistem pengendalian *Fraud* di LJK.
5. Struktur Strategi Anti *Fraud* secara utuh menggabungkan prinsip dasar dari manajemen risiko, khususnya sistem pengendalian internal dan tata kelola yang baik. Implementasi Strategi Anti *Fraud* dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud* dijabarkan melalui 4 (empat) pilar strategi pengendalian *Fraud* yang saling berkaitan yaitu: (i) pencegahan; (ii) deteksi; (iii) investigasi, pelaporan, dan sanksi; serta (iv) pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

III. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagai bagian dari pelaksanaan penerapan manajemen risiko tidak dapat dipisahkan dari cakupan penerapan manajemen risiko secara umum. Oleh karena itu efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit perlu didukung dengan penguatan pada aspek manajemen risiko yang fokus pada pengendalian *Fraud*. Aspek tersebut paling sedikit meliputi (i) pengawasan aktif Direksi

dan Dewan Komisaris, (ii) kebijakan dan prosedur, (iii) struktur organisasi dan pertanggungjawaban, dan (iv) pengendalian dan pemantauan.

Cakupan minimum untuk setiap aspek pendukung tersebut sebagai berikut:

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris.

Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris terhadap *Fraud* mencakup hal-hal yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris dalam penerapan Strategi Anti *Fraud* di LJK yang dalam pelaksanaannya mengacu pada tugas dan tanggung jawab masing-masing. Kewenangan dan tanggung jawab tersebut paling sedikit sebagai berikut:

- a. pengembangan kepedulian dan budaya anti *Fraud* pada seluruh jajaran organisasi, antara lain meliputi deklarasi anti *Fraud* dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk *Fraud*;
- b. penandatanganan pakta integritas oleh seluruh jajaran organisasi LJK, baik Direksi, Dewan Komisaris, maupun setiap pegawai LJK, dengan cakupan pakta integritas paling sedikit memuat:
 - 1) senantiasa mematuhi hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) bertindak objektif, berpegang teguh pada nilai etika dan moral, adil, transparan, konsisten, serta menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen;
 - 3) berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan *Fraud* serta bersedia melakukan pelaporan dalam hal terjadi tindakan *Fraud* di lingkungan LJK; dan
 - 4) menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
- c. penyusunan dan pengawasan penerapan kode etik terkait dengan pencegahan *Fraud* bagi seluruh jajaran organisasi;
- d. penyusunan dan pengawasan penerapan Strategi Anti *Fraud* secara menyeluruh;
- e. pengembangan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran dan pengendalian *Fraud*;
- f. pemantauan dan evaluasi atas kejadian *Fraud* serta penetapan tindak lanjut; dan
- g. pengembangan saluran komunikasi yang efektif di internal dan bagi eksternal LJK agar seluruh pejabat dan pegawai LJK memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur untuk pengendalian *Fraud*.

2. Kebijakan dan prosedur.

Kebijakan dan prosedur yang disusun oleh LJK untuk penerapan pengendalian *Fraud* perlu mempertimbangkan ukuran LJK dan kompleksitas kegiatan usaha LJK. Agar pelaksanaan kebijakan dan prosedur dapat berjalan dengan efektif maka kebijakan dan prosedur tersebut perlu dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh jajaran organisasi LJK dan berbagai pihak yang berhubungan dengan LJK. Kebijakan dan prosedur dimaksud harus dirancang untuk mengurangi risiko yang teridentifikasi dan dapat mencegah perilaku yang mengarah pada tindakan *Fraud*.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan dan penerapan kebijakan dan prosedur pencegahan *Fraud*, paling sedikit:

- a. komitmen Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. penetapan sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan prosedur penilaian risiko;
 - c. uji tuntas terhadap pihak ketiga yang berhubungan dengan LJK;
 - d. penetapan remunerasi sesuai tugas dan tanggung jawab;
 - e. penerapan tata kelola yang baik dalam kegiatan usaha LJK;
 - f. pengendalian keuangan, non keuangan, dan penerapan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
 - g. penghindaran konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan, pendelegasian wewenang, dan pemisahan fungsi;
 - h. batasan pemberian gratifikasi yang diberikan sesuai dengan lingkup yang ditetapkan oleh masing-masing LJK;
 - i. batasan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, dan sponsor baik di lingkup internal maupun eksternal;
 - j. mekanisme penerapan prinsip mengenali pemilik manfaat dari LJK;
 - k. mekanisme pelaporan *Fraud*, termasuk prosedur *whistleblowing system*;
 - l. penegakan disiplin dan sanksi atas pelanggaran terhadap aturan anti *Fraud*;
 - m. pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur pencegahan *Fraud*; dan
 - n. hal lain yang dipandang perlu berkenaan dengan kebijakan dan prosedur.
3. Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
- Untuk mendukung efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud*, LJK memiliki unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud*.
- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembentukan unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit:
- a. pembentukan unit kerja atau fungsi dalam struktur organisasi disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK. Bagi LJK dengan struktur organisasi yang terbatas seperti lembaga keuangan mikro dan perusahaan perdagangan yang tidak dimiliki negara dapat menunjuk pegawai yang ada, namun dalam pelaksanaan tugas harus menjalankan mekanisme *dual control* yang diketahui dan disetujui atasan serta dilaporkan kepada Direksi yang membawahi fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud*;
 - b. penetapan uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas;
 - c. pertanggungjawaban unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* kepada anggota Direksi;
 - d. terselenggaranya hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada Dewan Komisaris; dan
 - e. pelaksanaan tugas pada unit kerja atau fungsi tersebut harus dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi, pengalaman di bidang anti *Fraud* dan/atau di bidang LJK terkait, memiliki integritas dan independensi, serta didukung dengan pertanggungjawaban yang jelas.

4. Pengendalian dan pemantauan.
Dalam melakukan pengendalian dan pemantauan, LJK melakukan langkah untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit:
 - a. pengendalian melalui kaji ulang baik oleh Direksi dan Dewan Komisaris atas penerapan Strategi Anti *Fraud* maupun kaji ulang operasional atas penerapan Strategi Anti *Fraud* oleh unit kerja atau fungsi audit internal atau pihak lain yang ditunjuk oleh LJK;
 - b. pengendalian di bidang SDM yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan pengendalian *Fraud*, misalnya kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib, dan aktivitas sosial atau kebersamaan;
 - c. penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas LJK pada seluruh jajaran organisasi disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK, misalnya penerapan *four eyes principle* dalam proses bisnis utama LJK dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud* dalam pelaksanaan tugasnya;
 - d. pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *Fraud* disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK; dan
 - e. pengendalian dan pemantauan lain untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* seperti pengendalian, pemantauan, dan dokumentasi terhadap fisik aset.

IV. STRATEGI ANTI *FRAUD*

Strategi Anti *Fraud* disusun secara komprehensif, integralistik, dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud* diterapkan dengan menggunakan perangkat yang merupakan penjabaran dari 4 (empat) pilar yang saling berkaitan sebagai berikut:

1. Pencegahan.

Pilar pencegahan memuat langkah untuk mengurangi risiko terjadinya *Fraud*, yang paling sedikit:

a. Kesadaran anti *Fraud*.

Kesadaran anti *Fraud* yaitu upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *Fraud* bagi seluruh jajaran organisasi LJK dan berbagai pihak yang berhubungan dengan LJK.

Melalui kepemimpinan yang baik dan didukung dengan kesadaran anti *Fraud* yang tinggi diharapkan tumbuh kepedulian semua unsur di LJK dan berbagai pihak yang berhubungan dengan LJK terhadap pentingnya pengendalian *Fraud*.

Moral dan kesadaran dari pimpinan terhadap anti *Fraud* harus menjiwai setiap kebijakan atau ketentuan yang ditetapkan. Upaya untuk menumbuhkan kesadaran anti *Fraud* dilakukan antara lain melalui:

1) Penyusunan dan sosialisasi deklarasi anti *Fraud*.

Sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal LJK terkait kebijakan dan komitmen LJK untuk tidak memberikan toleransi pada tindakan *Fraud*, misalnya kebijakan dan komitmen untuk:

- a) menjalankan bisnis secara adil, jujur dan terbuka atau transparan;
 - b) menghindari berbisnis dengan pihak ketiga yang tidak berkomitmen sesuai dengan kebijakan LJK; dan/atau
 - c) memberikan konsekuensi atas pelanggaran terhadap kebijakan dan komitmen.
- 2) Program budaya anti *Fraud* bagi pegawai.
Untuk mendorong penerapan budaya anti *Fraud* bagi pegawai, LJK dapat menyelenggarakan seminar, lokakarya, diskusi, pelatihan yang efektif, pemberian umpan balik, atau diseminasi mengenai pemahaman terkait kebijakan dan prosedur anti *Fraud*, jenis *Fraud*, transparansi proses penanganan *Fraud*, dan tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan.
LJK memiliki mekanisme pemberian hadiah penghargaan kepada pegawai yang memiliki kesadaran anti *Fraud* tinggi dan berkontribusi dalam pembangunan budaya anti *Fraud*.
- 3) Program kepedulian dan kewaspadaan terhadap *Fraud* bagi Konsumen.
LJK perlu meningkatkan kepedulian dan kewaspadaan Konsumen terhadap kemungkinan terjadinya *Fraud*, antara lain melalui pembuatan brosur, spanduk, poster, klausul, atau penjelasan tertulis maupun melalui sarana lain.
- b. Identifikasi kerawanan.
Identifikasi kerawanan merupakan proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai risiko terjadinya *Fraud* yang dapat dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat indikasi *Fraud*.
Secara umum, identifikasi kerawanan ditujukan untuk mengidentifikasi risiko terjadinya *Fraud* yang melekat pada setiap aktivitas yang berpotensi merugikan LJK. LJK melakukan identifikasi kerawanan pada setiap aktivitas, baik yang bersumber dari informasi internal maupun eksternal LJK. Hasil identifikasi selain didokumentasikan dan diinformasikan kepada seluruh pihak yang berkepentingan, juga dikinikan secara berkala terutama dalam hal terdapat aktivitas yang dinilai berisiko tinggi untuk terjadinya *Fraud*.
Beberapa faktor internal LJK yang dapat meningkatkan kemungkinan terjadinya *Fraud*, antara lain:
- 1) kurangnya pelatihan, pengetahuan dan keterampilan atas pencegahan dan penanganan *Fraud*;
 - 2) budaya pemberian bonus atas pengambilan risiko secara berlebihan;
 - 3) kebijakan dan prosedur yang kurang jelas, antara lain terhadap pengeluaran biaya untuk representasi, hiburan serta sumbangan amal dan politik;
 - 4) pengendalian keuangan yang kurang memadai; dan
 - 5) kurangnya arahan Direksi dan Dewan Komisaris terkait pencegahan dan penanganan *Fraud*.

- c. Kebijakan mengenal pegawai.
Sebagai upaya pencegahan terjadinya *Fraud*, LJK menerapkan kebijakan mengenal pegawai yang merupakan upaya pengendalian dari aspek SDM. Kebijakan mengenal pegawai secara efektif yang dimiliki LJK paling sedikit:
- 1) sistem dan prosedur penerimaan atau rekrutmen yang efektif, yang dapat memberikan gambaran mengenai rekam jejak calon pegawai secara lengkap dan akurat;
 - 2) sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan risiko, serta ditetapkan secara objektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki risiko tinggi terhadap *Fraud*; dan
 - 3) kebijakan mengenali pegawai antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, integritas, relasi, sikap dan perilaku, serta gaya hidup pegawai.

2. Deteksi.

Pilar deteksi memuat langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan *Fraud* dalam kegiatan usaha LJK, yang paling sedikit:

- a. Kebijakan dan mekanisme penanganan pengaduan (*whistleblowing*)

Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian *Fraud* dengan menitikberatkan pada pengungkapan dari pengaduan.

Kebijakan penanganan pengaduan harus dirumuskan secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif agar memberikan dorongan serta kesadaran kepada pegawai LJK dan/atau pihak eksternal LJK untuk melaporkan *Fraud* yang terjadi di LJK. Dalam rangka mitigasi dan pencegahan *Fraud* secara efektif, perlu ditingkatkan efektivitas penerapan kebijakan penanganan pengaduan di LJK yang paling sedikit:

- 1) Pelindungan pelapor *Fraud* (*whistleblower*).

LJK harus memiliki komitmen untuk meningkatkan saluran komunikasi di LJK dan memberikan dukungan dan pelindungan sepenuhnya kepada setiap pelapor *Fraud*, menjamin kerahasiaan identitas pelapor *Fraud* serta pelaksanaan pemeriksaan dan pengungkapan atas laporan yang disampaikan termasuk pelarangan pembalasan.

Dalam hal ini pelaporan dimungkinkan untuk dilakukan secara anonim. LJK memiliki mekanisme pemberian hadiah penghargaan kepada pelapor *Fraud* yang laporannya terbukti benar dan didukung bukti yang memadai.

- 2) Regulasi yang terkait dengan pengaduan *Fraud*.

LJK perlu menyusun ketentuan internal terkait pengaduan *Fraud* dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 3) Sistem pelaporan dan mekanisme tindak lanjut laporan *Fraud*.

LJK perlu menyusun sistem pelaporan *Fraud* yang efektif yang memuat kejelasan proses pelaporan dan mekanisme tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilaporkan, sesuai

dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK, antara lain mengenai tata cara pelaporan, sarana, dan pihak yang bertanggung jawab untuk menangani pelaporan.

Terdapat sejumlah cara untuk menerima pelaporan, antara lain *website*, aplikasi pesan elektronik, telepon, surat, surat elektronik, faksimile, dan sarana lain.

Kebijakan tersebut dikomunikasikan secara transparan kepada seluruh jajaran organisasi dan bagi pihak eksternal LJK serta diterapkan secara konsisten agar dapat menimbulkan kepercayaan seluruh pegawai dan pihak eksternal LJK terhadap keandalan dan kerahasiaan mekanisme penanganan pengaduan.

b. Pemeriksaan mendadak (*surprise audit*).

Kebijakan dan mekanisme pemeriksaan mendadak perlu dilakukan terutama pada unit bisnis dan aktivitas yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya *Fraud* disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK. Pelaksanaan pemeriksaan mendadak dapat meningkatkan kewaspadaan pegawai dalam melaksanakan tugas.

c. Sistem pengawasan.

Sistem pengawasan merupakan suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan secara rahasia tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa untuk memantau dan menguji efektivitas kebijakan anti *Fraud*. Sistem pengawasan dapat dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak internal LJK secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK.

3. Investigasi, pelaporan, dan sanksi.

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi memuat langkah untuk investigasi, sistem pelaporan, dan pengenaan sanksi terhadap kejadian *Fraud*, yang paling sedikit:

a. Investigasi.

Investigasi dilakukan untuk mengumpulkan bukti yang terkait dengan kejadian yang patut diduga merupakan tindakan *Fraud*. Investigasi merupakan bagian penting dalam sistem pengendalian *Fraud* yang memberikan pesan kepada setiap pihak terkait bahwa setiap indikasi tindakan *Fraud* yang terdeteksi selalu diproses sesuai standar investigasi dan pelaku diproses sesuai ketentuan. Standar investigasi yang dimiliki LJK paling sedikit:

1) Penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan. Kompetensi atau keahlian yang dibutuhkan antara lain:

a) analisis dan investigasi;

b) akuntansi forensik;

Akuntansi forensik merupakan teknik dalam melakukan evaluasi dan investigasi secara rinci dan menyeluruh terhadap permasalahan keuangan dan/atau non keuangan yang diinvestigasi dengan menggunakan standar dan aturan.

c) komputer forensik; dan/atau

- Komputer forensik merupakan teknik untuk melakukan investigasi dan analisis melalui pengumpulan dan penyajian bukti data yang ada dalam komputer.
- d) pekerjaan lapangan dan wawancara.
Pekerjaan lapangan merupakan proses investigasi untuk mendapatkan keyakinan secara sistematis melalui pengumpulan bukti secara objektif. Wawancara dapat dilakukan kepada korban, saksi dan terduga pelaku *Fraud* untuk memperoleh penjelasan secara lengkap dan akurat.
 - 2) Mekanisme pelaksanaan investigasi untuk menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh.
 - b. Pelaporan.
LJK menyusun mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan investigasi terhadap kejadian *Fraud* yang ditemukan. Mekanisme pelaporan mencakup pelaporan secara internal LJK maupun pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Pengenaan sanksi.
LJK menyusun kebijakan pengenaan sanksi secara internal yang efektif untuk menindaklanjuti hasil investigasi agar menimbulkan efek jera bagi pelaku *Fraud*. Kebijakan ini paling sedikit memuat:
 - 1) jenis sanksi sesuai pelanggaran yang dilakukan;
 - 2) mekanisme pengenaan sanksi; dan
 - 3) pihak yang berwenang mengenakan sanksi.Kebijakan pengenaan sanksi harus diterapkan secara adil, transparan, konsisten, dan memberikan efek jera.
 4. Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut memuat langkah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi serta menindaklanjuti *Fraud*, paling sedikit:
 - a. Pemantauan.
Salah satu langkah penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian *Fraud* yaitu memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap *Fraud*, baik sesuai ketentuan internal LJK maupun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Evaluasi.
Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, LJK perlu memelihara data kejadian *Fraud*. Data kejadian *Fraud* dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian *Fraud* paling sedikit:
 - 1) nama LJK;
 - 2) pelaku *Fraud*;
 - 3) jabatan pelaku *Fraud* pada saat melakukan *Fraud*;
 - 4) status tindak lanjut penanganan *Fraud*;
 - 5) jenis *Fraud*;
 - 6) aktivitas terkait *Fraud*;
 - 7) deskripsi *Fraud* atau modus operandi;
 - 8) lokasi kejadian *Fraud*;
 - 9) divisi/bagian terjadinya *Fraud*;
 - 10) pihak yang dirugikan;

- 11) waktu kejadian *Fraud*;
- 12) jumlah kerugian;
- 13) penyebab *Fraud*;
- 14) tindakan untuk penanganan *Fraud*; dan
- 15) tindakan perbaikan untuk pencegahan *Fraud*.

Berdasarkan data kejadian *Fraud* dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya *Fraud* serta ditentukan langkah penanganan dan perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian *Fraud* perlu dilakukan secara berkala dan hasilnya dikomunikasikan kepada pegawai LJK.

c. Tindak lanjut.

LJK menyusun mekanisme tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian *Fraud* untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal agar dapat mencegah terulangnya kembali *Fraud* karena kelemahan yang serupa.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN II
PERATURAN OTORITAS
JASA KEUANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI
ANTI *FRAUD* BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN

LAPORAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

PT ...

LAPORAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*
SEMESTER ... TAHUN ...

- I. Perkembangan Pelaksanaan Penerapan Strategi Anti *Fraud*
(Diisi penjelasan secara singkat mengenai hasil evaluasi dan tindak lanjut penerapan Strategi Anti *Fraud* pada periode laporan).
- II. Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud*

1	Kejadian Fraud Menurut Pelaku (I)				2	ID Kejadian Fraud (II)		Jenis Fraud (III)		3	4	5	6	Lokasi Fraud (VI)		7	8	9	10	Phak Yang Dirugikan (VIII)		Waktu (IX)		Jumlah Kerugian (X)						Kelemahan Penyebab Fraud (XI)		Tindakan Untuk Penanganan Fraud (XII)		Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan Fraud (XIII)				31	32	Pelaku Fraud										47																																																											
	Waktu Terjadi	Fraud Diketahui	LJK																			Konsumen		Pihak Lain		Nama	Identitas Pelaku (XV)													Jabatan Pelaku (XVII)				Keterangan Pelaku (XVIII)	Penginaan Sanksi (XX)	Status																																																															
			Awal	Akhir		Ril (Incurred)	Potensial (Potential)	Setelah Pengembalian (Recovery)	Ril (Incurred)					Potensial (Potential)	Setelah Pengembalian (Recovery)					Ril (Incurred)	Potensial (Potential)	Setelah Pengembalian (Recovery)	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Jenis Kelamin		Alamat Identitas	Alamat Domisili	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Pelaku (XVI)	Pada Saat Fraud Terjadi	Keterangan Jabatan	Pada Saat Fraud Diketahui	Keterangan Jabatan																																																																										
11	Jenis Fraud				12	Keterangan Jenis Fraud		13	Aktivitas Terkait Fraud (IV)		14	Deskripsi Fraud / Modus Operandi (V)		15	Lokasi Fraud		16	Keterangan Lokasi Fraud		17	Divisi/Unit Kerja Terjadinya Fraud (VII)		18	Ril (Incurred)		19	Potensial (Potential)		20	Setelah Pengembalian (Recovery)		21	Ril (Incurred)		22	Setelah Pengembalian (Recovery)		23	Kelemahan Penyebab Fraud		24	Keterangan		25	Tindakan Untuk Penanganan Fraud		26	Keterangan		27	Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan Fraud		28	Keterangan		29	Target Waktu Pelaksanaan		30	Realisasi Pelaksanaan		33	Nama		34	Jenis Identitas		35	Nomor Identitas		36	Jenis Kelamin		37	Alamat Identitas		38	Alamat Domisili		39	Tempat Lahir		40	Tanggal Lahir		41	Status Pelaku (XVI)		42	Pada Saat Fraud Terjadi		43	Keterangan Jabatan		44	Pada Saat Fraud Diketahui		45	Keterangan Jabatan		46	Keterangan Pelaku (XVIII)		47	Penginaan Sanksi (XX)		48	Status	

PEDOMAN PENGISIAN LAPORAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

- I. Kejadian *Fraud* Menurut Pelaku (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 1 (satu) digit berupa huruf kapital sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Kejadian <i>Fraud</i> Menurut Pelaku	Sandi
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal	A
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku eksternal	B
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal dan eksternal	C

- II. ID Kejadian *Fraud* (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 12 (dua belas) digit sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Digit pertama diawali sandi kejadian *Fraud* menurut pelaku yang mencerminkan bahwa kejadian tersebut merupakan kejadian *Fraud* dengan melibatkan pelaku internal, pelaku eksternal, atau pelaku internal dan eksternal (sebagaimana Romawi I).

Selanjutnya, digit ke-2 merupakan semester pelaporan, digit ke-3 s.d digit ke-6 merupakan tahun pelaporan, digit ke-7 sampai dengan digit ke-12 diisi dengan angka sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Contoh:

Kejadian *Fraud* dengan pelaku internal yang dilaporkan pada semester I tahun 2024 untuk nomor urut 1 dituliskan A12024000001.

Kejadian *Fraud* yang berdampak signifikan dilaporkan kembali pada Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud* pada periode terdekat dengan menggunakan ID yang telah dilaporkan pada laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan.

- III. Jenis *Fraud* (harus diisi).
1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jenis <i>Fraud</i>	Sub Jenis <i>Fraud</i>	Sandi
Korupsi	Pemerasan	201
	Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen	202
	Penyuapan	203
	Penerimaan tidak sah	204
Penyalahgunaan aset	Penyalahgunaan uang tunai	301
	Penyalahgunaan persediaan	302
	Penyalahgunaan aset lainnya	303
Kecurangan laporan keuangan	Kecurangan laporan keuangan meliputi melebihi atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih yang berdampak pada ketidaksesuaian informasi dengan kondisi sebenarnya	401
Penipuan	Penipuan	501
Pembocoran informasi rahasia	Pembocoran informasi rahasia	601
Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	701

Contoh jenis *Fraud* yang terjadi di LJK, antara lain:

- a. Pemerasan.
Meminta uang kepada Konsumen/debitur untuk mempermudah proses kredit/pembiayaan/layanan LJK.
- b. Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen.
Pemberian suku bunga lebih rendah kepada pemegang saham yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan, penerimaan pegawai berdasarkan hubungan kedekatan dengan pejabat LJK tanpa memperhatikan kompetensi.
- c. Penyuapan.
Memberikan suap kepada pihak ketiga untuk pengurusan perizinan.
- d. Penerimaan tidak sah.
Menerima uang, barang, dan/atau manfaat dari calon debitur agar permohonan kredit/pembiayaan disetujui, menerima komisi, rabat, komisi non tunai untuk kepentingan pribadi.
- e. Penyalahgunaan uang tunai.
Pencurian uang muka, pencurian uang kas, pencairan yang tidak sesuai kenyataan, penggelapan premi, penyalahgunaan klaim/dana jaminan/manfaat pensiun, penggelapan imbal jasa penjaminan, imbal jasa kafalah, imbal jasa penjaminan ulang, dan imbal jasa kafalah ulang.
- f. Penyalahgunaan persediaan.
penyalahgunaan dan pencurian aset yang tidak berkaitan dengan operasional LJK.
- g. Penyalahgunaan aset lainnya.
penyalahgunaan dan pencurian aset dan/atau efek yang telah dicatatkan secara sah.
- h. Kecurangan laporan keuangan.
Melebihkan kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, tidak mengungkapkan kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.
- i. Penipuan.
Menjanjikan suatu hasil tertentu yang akan diperoleh Konsumen namun tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, penipuan perdagangan efek, penipuan kegiatan pengelolaan investasi, manipulasi pasar, *misleading information*, kegiatan usaha tanpa izin, laporan dan informasi tidak benar, palsu, dan/atau menyesatkan, pemalsuan dokumen.
- j. Pembocoran informasi rahasia.
Pemberian data dan pihak ketiga kepada pihak lain yang tidak memiliki kewenangan, mengungkapkan data dan informasi serta kegiatan Konsumen kepada pihak yang tidak berwenang kecuali telah memperoleh persetujuan tertulis dari Konsumen atau diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti *insider trading* dan penyalahgunaan wewenang yang diberikan OJK terkait pembocoran informasi rahasia.
- k. Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*.
Kegiatan merugikan pihak lain di sektor pasar modal, investasi pada pihak yang terafiliasi dan melanggar undang-undang, menjalankan kegiatan usaha saat pembekuan kegiatan usaha

(PKU), melakukan pembayaran di luar yang diatur di peraturan dana pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sengaja meminjamkan dan mengagunkan aset dana pensiun di luar ketentuan investasi, melakukan *cut loss* yang tidak sesuai ketentuan.

2. Keterangan Jenis *Fraud*.

Harus diisi jika memilih “Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*” pada kolom “Jenis *Fraud*” (menggunakan format bebas).

IV. Aktivitas Terkait *Fraud* (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Aktivitas Terkait <i>Fraud</i>	Sandi
Pendanaan	301
Perkreditan/pembiayaan	302
Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen	303
Pengelolaan aset /investasi	304
Penggunaan siber	305
Pembukuan dan penyajian laporan keuangan	306
Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM)	307
Transaksi efek	308
Pemasaran	309
Kustodian	310
Penjataan efek	311
<i>Due diligence</i> penjaminan emisi efek	312
Riset investasi	313
Proses <i>underwriting</i>	314
Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah	315
Pengurusan klaim/manfaat pensiun	316
Penilaian kerugian asuransi	317
Proses pemilihan asuransi/reasuransi	318
Pengelolaan surplus <i>underwriting</i>	319
Pengelolaan data kepesertaan	320
Proses subrogasi	321
Pemberian jasa manajemen	322
Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi	323
<i>Bullion</i>	324
Sekuritisasi	325
Pendukung pasar	326
Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto	327
Aktivitas lain	399

Penjelasan aktivitas terkait *Fraud* berdasarkan jenis kegiatan usaha LJK yaitu sebagai berikut:

1. Pendanaan.

Fraud yang terjadi pada aktivitas penghimpunan dana pihak ketiga (DPK), pengelolaan simpanan anggota, dan dana kepesertaan.

2. Perkreditan/pembiayaan.
 - a. pemberian kredit/pembiayaan yang dilakukan oleh LJK, dimulai dari pengajuan kredit/pembiayaan hingga pelunasan kredit/pembiayaan oleh debitur/anggota;
 - b. pemberian layanan pembiayaan transaksi efek penyelesaian transaksi margin dan/atau transaksi *short selling*;
 - c. pemberian pinjaman melalui skema gadai;
 - d. penyaluran pinjaman dan/atau penyaluran pembiayaan kepada lembaga penyalur kredit pemilikan rumah, termasuk tugas khusus dari pemerintah; dan
 - e. analisis kelayakan pemberian kredit/penjaminan/pembiayaan.
3. Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen.
Fraud yang terjadi dengan cara menggunakan identitas dan data orang, pihak lain, atau nasabah untuk melakukan transaksi di sektor jasa keuangan tanpa sepengetahuan dan/atau persetujuan dari orang, pihak lain, atau nasabah.
4. Pengelolaan aset/investasi.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pengelolaan aset keuangan dan non keuangan LJK, termasuk kas, efek, investasi, dana tabaru/dana perusahaan/dana investasi peserta.
5. Penggunaan siber.
Fraud yang terjadi dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik untuk mengelabui LJK, nasabah, orang, atau pihak lain agar memperoleh informasi dan data pribadi nasabah.
6. Pembukuan dan penyajian laporan keuangan.
Fraud yang terjadi dalam pembukuan dan/atau penyajian laporan keuangan LJK antara lain laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan/atau tidak sesuai dengan kondisi keuangan yang sebenarnya, termasuk pencatatan yang tidak benar, antara lain penggelembungan (*mark up*) biaya dan biaya fiktif dalam pembukuan atau dalam laporan LJK.
7. Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM).
Fraud yang terjadi dari tindak pidana asal yang mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di SJK.
8. Transaksi efek.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan order jual atau beli efek, pelaksanaan transaksi efek oleh perantara pedagang efek, serta penyelesaian transaksi dan alokasinya oleh manajer investasi.
9. Pemasaran.
Fraud yang terjadi pada aktivitas seperti:
 - a. memberikan penjelasan kepada nasabah untuk pembukaan rekening efek dan aktivitas pemasaran produk investasi;
 - b. memberikan penjelasan kepada calon pemegang polis, peserta dana pensiun, pihak terjamin, terkait aktivitas di asuransi, dana pensiun dan penjaminan;
 - c. memberikan penjelasan kepada calon debitur perusahaan pembiayaan; dan

- d. memberikan penjelasan kepada calon Konsumen mengenai produk dan layanan jasa keuangan.
10. Kustodian.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan fungsi kustodian.
11. Penjatahan efek.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan penjatahan dalam proses penawaran umum.
12. *Due diligence* dalam penjaminan emisi efek.
Fraud yang terjadi dalam proses *due diligence* penjaminan emisi efek.
13. Riset investasi.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan riset dan analisis tentang efek dalam portofolio investasi yang menjadi dasar dan/atau yang akan dijadikan sebagai portofolio investasi.
14. Proses *underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses analisis risiko untuk menilai calon tertanggung apakah dapat diterima pengajuan asuransi sesuai dengan tingkat risikonya.
15. Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan premi/kontribusi asuransi, reasuransi, iuran dana pensiun, imbal jasa penjaminan, dan imbal jasa kafalah.
16. Pengurusan klaim/manfaat pensiun.
Fraud yang terjadi pada proses pengurusan klaim atau manfaat pensiun apabila terjadi peristiwa risiko terhadap tertanggung atau penerima manfaat pensiun.
17. Penilaian kerugian asuransi.
Fraud yang terjadi pada proses penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
18. Proses pemilihan asuransi/reasuransi.
Fraud yang terjadi pada proses pemilihan pihak asuransi/reasuransi yang dilakukan oleh broker asuransi/broker reasuransi.
19. Pengelolaan *surplus underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses pendistribusian pembagian surplus *underwriting* kepada pihak yang berhak.
20. Pengelolaan data kepesertaan.
Fraud yang terjadi pada proses pendataan terhadap peserta program asuransi, dana pensiun, penjaminan.
21. Proses subrogasi.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan dana subrogasi.
22. Pemberian jasa manajemen.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan pemberian jasa manajemen berupa kegiatan non finansial berupa pelatihan, konsultasi, dan pendampingan usaha.
23. Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan penyediaan, pengelolaan, dan pengoperasian layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.
24. *Bullion*.
Fraud yang terjadi pada kegiatan penyimpanan, pembiayaan, perdagangan dan penitipan emas.

25. Sekuritisasi.
Fraud yang terjadi pada kegiatan transformasi aset yang tidak likuid menjadi likuid dengan cara pembelian aset keuangan dari kreditur asal dan penerbitan efek beragun aset.
26. Pendukung pasar.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pendukung pasar, antara lain dalam proses penentuan skor kredit bagi konsumen.
27. Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto.
Fraud yang terjadi pada aktivitas yang berkaitan dengan aset keuangan digital termasuk aset kripto, antara lain dalam pelaksanaan transaksi jual beli aset kripto.
28. Aktivitas lain.
Fraud yang terjadi pada setiap aspek aktivitas LJK selain kategori yang telah dikelompokkan di atas (angka 1 sampai dengan angka 27).

- V. Deskripsi *Fraud* atau Modus Operandi (harus diisi).
Diisi dengan deskripsi mengenai *Fraud* yang terjadi paling banyak 4.000 karakter (menggunakan format bebas), serta dilengkapi dengan mengunggah *file* PDF yang memuat rincian deskripsi. Dalam hal tidak terdapat rincian deskripsi, *file* PDF tetap harus diunggah.

- VI. Lokasi *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai dengan sandi lokasi *Fraud* berdasarkan jenis kantor LJK konvensional atau LJK syariah sebagai berikut:

Lokasi	Sandi
Kantor Pusat Operasional	01
Kantor Pusat Non Operasional	02
Kantor Cabang LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	03
Kantor Wilayah	04
Kantor Cabang (Dalam Negeri)	05
Kantor cabang dari LJK yang berada di Luar Negeri	06
Kantor Cabang Pembantu LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	07
Kantor Cabang Pembantu (Dalam Negeri)	08
Kantor Cabang Pembantu (Luar Negeri)	09
Kantor Kas	10
Kantor Fungsional/ Kantor Selain Kantor Cabang/ Kantor Pemasaran Reksadana/ Gerai/ Unit Layanan (<i>Outlet</i>)	11
<i>Payment Point</i>	12
Kas Keliling/ Kas Mobil/ Kas Terapung	13
Kantor Perwakilan LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	14
<i>Automatic Teller Machine/ Cash Deposit Machine/ Cash Recycling Machine</i>	15

2. Keterangan Lokasi *Fraud*.
Diisi karakter sebanyak 4 (empat) digit sesuai dengan sandi kota/kabupaten yang tercantum dalam pedoman Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

VII. Divisi atau Unit Kerja dan/atau Lini Bisnis Terjadinya *Fraud* (harus diisi).

Diisi nama divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* atau yang terkena dampak *Fraud* secara langsung (menggunakan format bebas).

Bagi Perusahaan Asuransi, kolom ini juga diisi dengan divisi atau unit kerja dan lini bisnis terjadinya *Fraud*. Lini bisnis dapat diisi dengan:

1. Asuransi Jiwa yaitu:
 - a. kematian jangka warsa;
 - b. *endowment* dan/atau kombinasinya;
 - c. seumur hidup;
 - d. anuitas;
 - e. kematian ekawarsa;
 - f. kecelakaan diri;
 - g. kesehatan; atau
 - h. lainnya.
2. Asuransi Umum:
 - a. harta benda (*property*);
 - b. kendaraan bermotor (*own damage, third party liability, dan personal accident*);
 - c. pengangkutan (*marine cargo*);
 - d. rangka kapal (*marine hull*);
 - e. rangka pesawat (*aviation hull*);
 - f. satelit;
 - g. energi *onshore (oil and gas)*;
 - h. energi *offshore (oil and gas)*;
 - i. rekayasa (*engineering*);
 - j. tanggung gugat (*liability*);
 - k. kecelakaan diri;
 - l. kesehatan;
 - m. kredit (*credit*);
 - n. *suretyship*;
 - o. aneka; atau
 - p. jiwa.

Rincian mengenai divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* menyesuaikan ketentuan di bidang perasuransian.

VIII. Pihak yang Dirugikan (harus diisi).

Pihak yang dirugikan yaitu LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Pihak yang Dirugikan	Sandi
LJK	001
Konsumen	002
Pihak Lain	003

IX. Waktu (harus diisi).

1. *Fraud* Terjadi
 - a. Awal.
Diisi dengan tanggal mulai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
 - b. Akhir.
Diisi dengan tanggal selesai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.

2. *Fraud* Diketahui.
Diisi dengan tanggal *Fraud* diketahui LJK (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
- X. Jumlah Kerugian (harus diisi).
Diisi dengan digit angka jumlah kerugian yang terjadi dalam satuan penuh dengan mata uang Rupiah baik kerugian yang dialami oleh LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain.
 1. Riil (*incurred*).
Diisi dengan jumlah kerugian yang telah terjadi.
 2. Potensial (*potential*).
Diisi dengan jumlah kerugian yang mungkin timbul (*potential loss*).
 3. Setelah Pengembalian (*recovery*).
Diisi dengan jumlah kerugian setelah ada pengembalian atau diganti.

- XI. Kelemahan Penyebab *Fraud* (harus diisi).
 1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Kelemahan Penyebab <i>Fraud</i>	Sandi
Sumber Daya Manusia – Integritas	101
Sumber Daya Manusia – Kompetensi	102
Sistem Pengendalian internal – Pengendalian internal Pimpinan	201
Sistem Pengendalian internal – Pada Kebijakan internal LJK	202
Sistem Pengendalian internal – Ketidaksesuaian atas Tingkat dan Toleransi Risiko	203
Sistem Pengendalian internal – Pelanggaran Standar dan Prosedur LJK	204
Sistem Pengendalian internal – Tidak Berjalannya Pemisahan Fungsi (<i>Four Eyes Principle</i>)	205
Sistem Pengendalian internal – Pelaporan Keuangan dan Kegiatan Operasional yang Tidak Akurat dan Tidak Tepat Waktu	206
Sistem Pengendalian internal – Struktur Organisasi yang Belum Berjalan Efektif	207
Teknologi Informasi	301
Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i> Belum Berjalan Efektif	401
Eksternal – Kelalaian Konsumen	501
Eksternal – Pemahaman Konsumen menjaga Kerahasiaan Data Pribadi	502
Eksternal – Kecurangan Konsumen	503
Eksternal – Kecurangan Pihak Lain	504
Kelemahan Lain	901

- Dalam hal terdapat lebih dari satu kelemahan penyebab *Fraud*, maka diisi pada baris berikutnya dengan ID kejadian *Fraud* yang sama.
2. Keterangan Kelemahan Penyebab *Fraud*.
Harus diisi jika memilih “Kelemahan Lain” pada kolom “Kelemahan Penyebab *Fraud*” (menggunakan format bebas).
- XII. Tindakan Untuk Penanganan *Fraud* (harus diisi).
Tindakan untuk penanganan *Fraud* merupakan respon LJK atas kejadian *Fraud* baik berupa tindakan kepada pelaku, pihak yang dirugikan, atau tindakan lain.

1. Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Tindakan Untuk Penanganan <i>Fraud</i>	Sandi
Pemberian surat peringatan	01
Rotasi atau mutasi	02
Penurunan jabatan	03
Pengunduran diri sukarela	04
Pemutusan hubungan kerja	05
Pemblokiran kartu debit/kartu kredit	06
Pemblokiran rekening	07
Penggantian kartu debit/kartu kredit	08
Pelaporan kepolisian atau tindakan hukum	09
Ganti rugi	10
Pembatalan polis/kontrak	11
Pencatatan dalam <i>track record</i>	12
Pelaporan kepada asosiasi/regulator/instansi	13
Tindakan lain	19

Dalam hal terdapat lebih dari satu tindakan untuk penanganan *Fraud*, maka diisi pada baris berikutnya dengan ID kejadian *Fraud* yang sama.

2. Keterangan Tindakan Untuk Penanganan *Fraud*.
Harus diisi jika memilih “Tindakan Lain” pada kolom “Tindakan Untuk Penanganan *Fraud*” (menggunakan format bebas).

XIII. Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan <i>Fraud</i>	Sandi
Sumber daya manusia	100
Sistem pengendalian internal	200
Teknologi informasi	300
Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i>	400
Koordinasi dengan asosiasi/regulator/instansi	500
Tindakan lain	900

Dalam hal terdapat lebih dari satu tindakan perbaikan untuk pencegahan *Fraud*, maka diisi pada baris berikutnya dengan ID kejadian *Fraud* yang sama.

2. Keterangan Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan *Fraud*.
Diisi dengan deskripsi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LJK untuk pencegahan kejadian *Fraud* serupa di masa mendatang (menggunakan format bebas).
3. Target Waktu Pelaksanaan.
Diisi dengan target waktu pelaksanaan dari tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LJK (menggunakan format bebas).
4. Realisasi Pelaksanaan.
Diisi dengan realisasi atas target waktu pelaksanaan dari tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LJK (menggunakan format bebas).

XIV. Internal/ Eksternal (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi pelaku *Fraud*.

Pelaku <i>Fraud</i>	Sandi
Internal	001
Eksternal	002

XV. Identitas Pelaku.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan maka kolom Jenis Kelamin, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin, Alamat Identitas, Alamat Domisili, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

1. Nama (harus diisi).

Diisi dengan nama pelaku *Fraud* tanpa gelar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal nama pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom tersebut tetap harus diisi (tidak boleh dikosongkan) dan LJK mendefinisikan nama pelaku yang tidak diketahui tersebut.

Contoh:

unknown client.

2. Jenis Identitas (harus diisi).

Diisi dengan karakter sebanyak 3 digit sesuai dengan jenis identitas.

Jenis Identitas	Sandi	Keterangan
KTP (Nomor Induk Kependudukan)	001	Pelaku <i>Fraud</i> WNI
Paspor (Nomor Paspor)	002	Pelaku <i>Fraud</i> WNA
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)	003	Pelaku <i>Fraud</i> atas nama perusahaan
Tidak Diketahui	009	

3. Nomor Identitas (harus diisi).

Diisi dengan nomor identitas sesuai dengan jenis identitas yang dipilih.

Nomor identitas untuk jenis identitas yang tidak diketahui menggunakan kode unik yang dibuat oleh LJK.

Dalam hal nomor identitas mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

Contoh:

Pelaku *Fraud* memiliki nomor NPWP 49.810.734.1-035.000, maka diisi pada kolom Nomor Identitas yaitu 498107341035000.

4. Jenis Kelamin.

Diisi karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai dengan sandi jenis kelamin pelaku *Fraud* sebagai berikut:

Jenis Kelamin	Sandi
Laki-Laki	L
Perempuan	P

Dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan atau tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin tidak perlu diisi.

5. Alamat Identitas (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).

Diisi dengan alamat identitas sesuai dengan yang tertera pada dokumen identitas pelaku *Fraud*.

6. Alamat Domisili (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).

Diisi alamat domisili dengan informasi (menggunakan format bebas, kecuali untuk kota atau kabupaten, provinsi, negara mengacu pada pedoman SLIK sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK):

- Jalan/blok;
- Nomor rumah;

- c. RT/RW;
 - d. Kelurahan;
 - e. Kecamatan;
 - f. Kota/Kabupaten;
 - g. Provinsi;
 - h. Negara; dan
 - i. Kode Pos.
7. Tempat Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi dengan tempat kelahiran pelaku *Fraud* sesuai yang tercantum dalam dokumen identitas.
8. Tanggal Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Tanggal lahir diisi (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD sesuai dengan tanggal yang tercantum pada dokumen identitas.
Contoh:
Tanggal lahir 15 Desember 1975, ditulis 19751215.

XVI. Status Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal dan jika pelaku *Fraud* eksternal diketahui).
Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi	Keterangan
Pelaku Utama	001	Pelaku Utama adalah: a. orang yang memerintahkan, menyuruh melakukan, atau mengusulkan terjadinya tindakan atau perbuatan; b. orang yang menyetujui, turut serta menyetujui, atau menandatangani; c. orang yang melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan berdasarkan perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku serta tidak berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut; atau d. orang yang melakukan suatu perbuatan karena adanya janji atau imbalan tertentu.
Pihak Terlibat	002	Pihak Terlibat adalah orang yang karena melaksanakan tugas, jabatan, dan/atau adanya suatu perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, namun yang bersangkutan telah berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut.

XVII. Jabatan Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).

1. Pada saat *Fraud* terjadi.
- a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur / Pengurus	002	
Direktur Kepatuhan/Pengurus bidang Kepatuhan	003	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.

- b. Keterangan Jabatan.
Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).
Contoh:
Account Officer (AO) Kredit, *Group Head* Kredit.

2. Pada saat *Fraud* diketahui.
- a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur/Pengurus	002	

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Ketaatan/Pengurus bidang Ketaatan	003	Direktur yang membawahkan fungsi ketaatan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.
Sudah tidak bekerja:		
Pensiun Karir	041	
Pensiun Dini/Disabilitas	042	
Diberhentikan atas keinginan sendiri	043	
Berakhir masa kontrak/penugasan	044	
Meninggal dunia	045	

- b. Keterangan Jabatan (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).
Contoh:
Account Officer (AO) Kredit, *Group Head* Kredit.

XVIII. Keterangan Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* eksternal diketahui).
Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jabatan	Sandi
Konsumen	001
Pihak yang bekerja sama dengan LJK (antara lain <i>vendor</i> , <i>investor</i> , <i>supplier</i> , pejabat negara, atau rekanan)	002
Pihak yang tidak berhubungan langsung dengan LJK	003

- XIX. Pengenaan Sanksi (harus diisi).
Diisi sesuai dengan tindakan untuk penanganan *Fraud* pada Tabel Kejadian *Fraud* (menggunakan format bebas) sesuai dengan ID kejadian *Fraud* yang melibatkan pelaku tersebut.
- XX. Status Penanganan.
Diisi sesuai dengan kondisi penanganan *Fraud* dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi
Proses internal LJK	001
Selesai diproses internal LJK	002
Dalam proses penanganan aparat penegak hukum	003
Berkekuatan hukum tetap (<i>Inkracht</i>)	004

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN III
PERATURAN OTORITAS
JASA KEUANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI
ANTI *FRAUD* BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN

LAPORAN *FRAUD* BERDAMPAK SIGNIFIKAN

Fraud yang dilaporkan melalui laporan ini merupakan kejadian *Fraud* yang berdampak signifikan berdasarkan kriteria signifikan dalam pedoman penerapan Strategi Anti *Fraud* LJK.

Kejadian Fraud Menurut Pelaku (I)	ID Kejadian Fraud (II)		Jenis Fraud (III)		Aktivitas Terkait Fraud (IV)	Deskripsi Fraud / Modus Operandi (V)	Lokasi Fraud (VI)		Divisi/Unit Kerja Terjadinya Fraud (VII)	Waktu (VIII)			Pihak Yang Dirugikan (IX)	Jumlah Kerugian Potensial (X)	Tindak Lanjut LJK (XI)	Pelaku Fraud																Status Penanganan (XVIII)
										Waktu Terjadi						Internal/ Eksternal (XII)	Identitas Pelaku (XIII)								Status Pelaku (XIV)	Jabatan Pelaku (XIV)				Keterangan Pelaku (XVI)	Pengenaan Sanksi (XVII)	
	Awal	Akhir	Fraud Diketahui	Nama			Jenis Identitas	Nomor Identitas									Jenis Kelamin	Alamat Identitas	Alamat Domisili	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pada Saat Fraud Terjadi	Keterangan Jabatan	Pada Saat Fraud Diketahui		Keterangan jabatan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	

PEDOMAN PENGISIAN LAPORAN *FRAUD* BERDAMPAK SIGNIFIKAN

- I. Kejadian *Fraud* Menurut Pelaku (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit berupa huruf kapital sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Kejadian <i>Fraud</i> Menurut Pelaku	Sandi
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal	AS
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku eksternal	BS
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal dan eksternal	CS

- II. ID Kejadian *Fraud* (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 13 (tiga belas) digit sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Digit pertama diawali sandi kejadian *Fraud* menurut pelaku yang mencerminkan bahwa kejadian tersebut merupakan kejadian *Fraud* dengan melibatkan pelaku internal, pelaku eksternal, atau pelaku internal dan eksternal (sebagaimana Romawi I).

Selanjutnya digit ke-3 merupakan semester pelaporan, digit ke-4 s.d digit ke-7 merupakan tahun pelaporan, digit ke-8 sampai dengan digit ke-13 diisi dengan angka sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Contoh:

Kejadian *Fraud* dengan pelaku internal yang dilaporkan pada semester I tahun 2024 untuk nomor urut 1 dituliskan AS12024000001.

- III. Jenis *Fraud* (harus diisi).
1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jenis <i>Fraud</i>	Sub Jenis <i>Fraud</i>	Sandi
Korupsi	Pemerasan	201
	Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen	202
	Penyuapan	203
	Penerimaan tidak sah	204
Penyalahgunaan aset	Penyalahgunaan uang tunai	301
	Penyalahgunaan persediaan	302
	Penyalahgunaan aset lainnya	303
Kecurangan laporan keuangan	Kecurangan laporan keuangan meliputi melebihi atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih yang berdampak pada ketidaksesuaian informasi dengan kondisi sebenarnya	401
Penipuan	Penipuan	501
Pembocoran informasi rahasia	Pembocoran informasi rahasia	601
Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	701

Contoh jenis *Fraud* yang terjadi di LJK, antara lain:

- a. Pemerasan.
Meminta uang kepada Konsumen/debitur untuk mempermudah proses kredit/pembiayaan/layanan LJK.

- b. Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen.
Pemberian suku bunga lebih rendah kepada pemegang saham yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan, penerimaan pegawai berdasarkan hubungan kedekatan dengan pejabat LJK tanpa memperhatikan kompetensi.
- c. Penyuapan.
Memberikan suap kepada pihak ketiga untuk pengurusan perizinan.
- d. Penerimaan tidak sah.
Menerima uang, barang, dan/atau manfaat dari calon debitur agar permohonan kredit/pembiayaan disetujui, menerima komisi, rabat, komisi non tunai untuk kepentingan pribadi.
- e. Penyalahgunaan uang tunai.
Pencurian uang muka, pencurian uang kas, pencairan yang tidak sesuai kenyataan, penggelapan premi, penyalahgunaan klaim/dana jaminan/manfaat pensiun, penggelapan imbal jasa penjaminan, imbal jasa kafalah, imbal jasa penjaminan ulang, dan imbal jasa kafalah ulang.
- f. Penyalahgunaan persediaan.
penyalahgunaan dan pencurian aset yang tidak berkaitan dengan operasional LJK.
- g. Penyalahgunaan aset lainnya.
penyalahgunaan dan pencurian aset dan/atau efek yang telah dicatatkan secara sah.
- h. Kecurangan laporan keuangan.
Melebihi kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, tidak mengungkapkan kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.
- i. Penipuan.
Menjanjikan suatu hasil tertentu yang akan diperoleh Konsumen namun tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, penipuan perdagangan efek, penipuan kegiatan pengelolaan investasi, manipulasi pasar, *misleading information*, kegiatan usaha tanpa izin, laporan dan informasi tidak benar, palsu, dan/atau menyesatkan, pemalsuan dokumen.
- j. Pembocoran informasi rahasia.
Pemberian data dan pihak ketiga kepada pihak lain yang tidak memiliki kewenangan, mengungkapkan data dan informasi serta kegiatan Konsumen kepada pihak yang tidak berwenang kecuali telah memperoleh persetujuan tertulis dari Konsumen atau diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti *insider trading* dan penyalahgunaan wewenang yang diberikan OJK terkait pembocoran informasi rahasia.
- k. Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*.
Kegiatan merugikan pihak lain di sektor pasar modal, investasi pada pihak yang terafiliasi dan melanggar undang-undang, menjalankan kegiatan usaha saat pembekuan kegiatan usaha (PKU), melakukan pembayaran di luar yang diatur di peraturan dana pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sengaja meminjamkan dan mengagunkan aset dana pensiun di

luar ketentuan investasi, melakukan *cut loss* yang tidak sesuai ketentuan.

2. Keterangan Jenis *Fraud*.

Harus diisi jika memilih “Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*” pada kolom “Jenis *Fraud*” (menggunakan format bebas).

IV. Aktivitas Terkait *Fraud* (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Aktivitas Terkait <i>Fraud</i>	Sandi
Pendanaan	301
Perkreditan/pembiayaan	302
Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen	303
Pengelolaan aset /investasi	304
Penggunaan siber	305
Pembukuan dan penyajian laporan keuangan	306
Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM)	307
Transaksi efek	308
Pemasaran	309
Kustodian	310
Penjataan efek	311
<i>Due diligence</i> penjaminan emisi efek	312
Riset investasi	313
Proses <i>underwriting</i>	314
Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah	315
Pengurusan klaim/manfaat pensiun	316
Penilaian kerugian asuransi	317
Proses pemilihan asuransi/reasuransi	318
Pengelolaan surplus <i>underwriting</i>	319
Pengelolaan data kepesertaan	320
Proses subrogasi	321
Pemberian jasa manajemen	322
Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi	323
<i>Bullion</i>	324
Sekuritisasi	325
Pendukung pasar	326
Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto	327
Aktivitas lain	399

Penjelasan aktivitas terkait *Fraud* berdasarkan jenis kegiatan usaha LJK yaitu sebagai berikut:

1. Pendanaan.

Fraud yang terjadi pada aktivitas penghimpunan dana pihak ketiga (DPK), pengelolaan simpanan anggota, dan dana kepesertaan.

2. Perkreditan/pembiayaan.

- pemberian kredit/pembiayaan yang dilakukan oleh LJK, dimulai dari pengajuan kredit/pembiayaan hingga pelunasan kredit/pembiayaan oleh debitur/anggota;
- pemberian layanan pembiayaan transaksi efek penyelesaian transaksi margin dan/atau transaksi *short selling*;

- c. pemberian pinjaman melalui skema gadai;
 - d. penyaluran pinjaman dan/atau penyaluran pembiayaan kepada lembaga penyalur kredit pemilikan rumah, termasuk tugas khusus dari pemerintah; dan
 - e. analisis kelayakan pemberian kredit/penjaminan/pembiayaan.
3. Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen.
Fraud yang terjadi dengan cara menggunakan identitas dan data orang, pihak lain, atau nasabah untuk melakukan transaksi di sektor jasa keuangan tanpa sepengetahuan dan/atau persetujuan dari orang, pihak lain, atau nasabah.
 4. Pengelolaan aset/investasi.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pengelolaan aset keuangan dan non keuangan LJK, termasuk kas, efek, investasi, dana tabaru/dana perusahaan/dana investasi peserta.
 5. Penggunaan siber.
Fraud yang terjadi dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik untuk mengelabui LJK, nasabah, orang, atau pihak lain agar memperoleh informasi dan data pribadi nasabah.
 6. Pembukuan dan penyajian laporan keuangan.
Fraud yang terjadi dalam pembukuan dan/atau penyajian laporan keuangan LJK antara lain laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan/atau tidak sesuai dengan kondisi keuangan yang sebenarnya, termasuk pencatatan yang tidak benar, antara lain penggelembungan (*mark up*) biaya dan biaya fiktif dalam pembukuan atau dalam laporan LJK.
 7. Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM).
Fraud yang terjadi dari tindak pidana asal yang mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di SJK.
 8. Transaksi efek.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan order jual atau beli efek, pelaksanaan transaksi efek oleh perantara pedagang efek, serta penyelesaian transaksi dan alokasinya oleh manajer investasi.
 9. Pemasaran.
Fraud yang terjadi pada aktivitas seperti:
 - a. memberikan penjelasan kepada nasabah untuk pembukaan rekening efek dan aktivitas pemasaran produk investasi;
 - b. memberikan penjelasan kepada calon pemegang polis, peserta dana pensiun, pihak terjamin, terkait aktivitas di asuransi, dana pensiun dan penjaminan;
 - c. memberikan penjelasan kepada calon debitur perusahaan pembiayaan; dan
 - d. memberikan penjelasan kepada calon konsumen mengenai produk dan layanan jasa keuangan.
 10. Kustodian.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan fungsi kustodian.

11. Penjatahan efek.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan penjatahan dalam proses penawaran umum.
12. *Due diligence* dalam penjaminan emisi efek.
Fraud yang terjadi dalam proses *due diligence* dalam proses penjaminan emisi efek.
13. Riset investasi.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan riset dan analisa tentang efek dalam portofolio investasi yang menjadi dasar dan/atau yang akan dijadikan sebagai portofolio investasi.
14. Proses *underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses analisis risiko untuk menilai calon tertanggung apakah dapat diterima pengajuan asuransi sesuai dengan tingkat risikonya.
15. Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan premi/kontribusi asuransi, reasuransi, iuran dana pensiun, imbal jasa penjaminan, dan imbal jasa kafalah.
16. Pengurusan klaim/manfaat pensiun.
Fraud yang terjadi pada proses pengurusan klaim atau manfaat pensiun apabila terjadi peristiwa risiko terhadap tertanggung atau penerima manfaat pensiun.
17. Penilaian kerugian asuransi.
Fraud yang terjadi pada proses penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
18. Proses pemilihan asuransi/reasuransi.
Fraud yang terjadi pada proses pemilihan pihak asuransi/reasuransi yang dilakukan oleh broker asuransi/broker reasuransi.
19. Pengelolaan *surplus underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses pendistribusian pembagian surplus *underwriting* kepada pihak yang berhak.
20. Pengelolaan data kepesertaan.
Fraud yang terjadi pada proses pendataan terhadap peserta program asuransi, dana pensiun, penjaminan.
21. Proses subrogasi.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan dana subrogasi.
22. Pemberian jasa manajemen.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan pemberian jasa manajemen berupa kegiatan non finansial berupa pelatihan, konsultasi, dan pendampingan usaha.
23. Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan penyediaan, pengelolaan, dan pengoperasian layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.
24. *Bullion*.
Fraud yang terjadi pada kegiatan penyimpanan, pembiayaan, perdagangan dan penitipan emas.
25. Sekuritisasi.
Fraud yang terjadi pada kegiatan transformasi aset yang tidak likuid menjadi likuid dengan cara pembelian aset keuangan dari kreditur asal dan penerbitan efek beragun aset.

26. Pendukung pasar.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pendukung pasar, antara lain dalam proses penentuan skor kredit bagi konsumen.
27. Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto.
Fraud yang terjadi pada aktivitas yang berkaitan dengan aset keuangan digital termasuk aset kripto, antara lain dalam pelaksanaan transaksi jual beli aset kripto.
28. Aktivitas lain.
Fraud yang terjadi pada setiap aspek aktivitas LJK selain kategori yang telah dikelompokkan di atas (angka 1 sampai dengan angka 27).

V. Deskripsi *Fraud* atau Modus Operandi (harus diisi).
Diisi dengan deskripsi mengenai *Fraud* yang terjadi paling banyak 4.000 karakter (menggunakan format bebas), serta dilengkapi dengan mengunggah *file* PDF yang memuat rincian deskripsi. Dalam hal tidak terdapat rincian deskripsi, *file* PDF tetap harus diunggah.

VI. Lokasi *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai dengan sandi lokasi *Fraud* berdasarkan jenis kantor LJK konvensional atau LJK syariah sebagai berikut:

Lokasi	Sandi
Kantor Pusat Operasional	01
Kantor Pusat Non Operasional	02
Kantor Cabang LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	03
Kantor Wilayah	04
Kantor Cabang (Dalam Negeri)	05
Kantor Cabang dari LJK yang berada di Luar Negeri	06
Kantor Cabang Pembantu (Luar Negeri)	07
Kantor Cabang Pembantu (Dalam Negeri)	08
Kantor Cabang Pembantu (Luar Negeri)	09
Kantor Kas	10
Kantor Fungsional/ Kantor Selain Kantor Cabang/ Kantor Pemasaran Reksadana/ Gerai/ Unit Layanan (<i>Outlet</i>)	11
<i>Payment Point</i>	12
Kas Keliling/ Kas Mobil/ Kas Terapung	13
Kantor Perwakilan LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	14
<i>Automatic Teller Machine/ Cash Deposit Machine/ Cash Recycling Machine</i>	15

2. Keterangan Lokasi *Fraud*.
Diisi karakter sebanyak 4 (empat) digit sesuai dengan sandi kota/kabupaten yang tercantum dalam pedoman Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

VII. Divisi atau Unit Kerja dan/atau Lini Bisnis Terjadinya *Fraud* (harus diisi).

Diisi nama divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* atau yang terkena dampak *Fraud* secara langsung (menggunakan format bebas).

Bagi Perusahaan Asuransi, kolom ini juga diisi dengan divisi atau unit kerja dan lini bisnis terjadinya *Fraud*. Lini bisnis dapat diisi dengan:

1. Asuransi Jiwa yaitu:
 - a. kematian jangka warsa;
 - b. *endowment* dan/atau kombinasinya;
 - c. seumur hidup;
 - d. anuitas;
 - e. kematian ekawarsa;
 - f. kecelakaan diri;
 - g. kesehatan; atau
 - h. lainnya.
2. Asuransi Umum:
 - a. harta benda (*property*);
 - b. kendaraan bermotor (*own damage, third party liability, dan personal accident*);
 - c. pengangkutan (*marine cargo*);
 - d. rangka kapal (*marine hull*);
 - e. rangka pesawat (*aviation hull*);
 - f. satelit;
 - g. energi *onshore* (*oil and gas*);
 - h. energi *offshore* (*oil and gas*);
 - i. rekayasa (*engineering*);
 - j. tanggung gugat (*liability*);
 - k. kecelakaan diri;
 - l. kesehatan;
 - m. kredit (*credit*);
 - n. *suretyship*;
 - o. aneka; atau
 - p. jiwa.

Rincian mengenai divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* menyesuaikan ketentuan di bidang perasuransian.

VIII. Waktu (harus diisi).

1. *Fraud* Terjadi.
 - a. Awal.
Diisi dengan tanggal mulai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
 - b. Akhir.
Diisi dengan tanggal selesai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
2. *Fraud* Diketahui.
Diisi dengan tanggal *Fraud* diketahui LJK (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.

IX. Pihak yang Dirugikan.

Pihak yang dirugikan yaitu LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Pihak yang Dirugikan	Sandi
LJK	001
Konsumen	002
Pihak Lain	003

X. Jumlah Kerugian Potensial (harus diisi).

Diisi dengan digit angka jumlah kerugian yang terjadi dalam satuan penuh dengan mata uang Rupiah.

XI. Tindakan Lanjut LJK.

Diisi dengan penjelasan mengenai tindak lanjut yang telah dilakukan oleh LJK terkait dengan temuan *Fraud* (menggunakan format bebas maksimal 4.000 karakter).

XII. Internal/ Eksternal (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi pelaku *Fraud*.

Pelaku <i>Fraud</i>	Sandi
Internal	001
Eksternal	002

XIII. Identitas Pelaku.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan maka kolom Jenis Kelamin, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin, Alamat Identitas, Alamat Domisili, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

1. Nama (harus diisi).

Diisi dengan nama pelaku *Fraud* tanpa gelar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal nama pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom tersebut tetap harus diisi (tidak boleh dikosongkan) dan LJK mendefinisikan nama pelaku yang tidak diketahui tersebut.

Contoh:

unknown client.

2. Jenis Identitas (harus diisi).

Diisi dengan karakter sebanyak 3 digit sesuai dengan jenis identitas.

Jenis Identitas	Sandi	Keterangan
KTP (Nomor Induk Kependudukan)	001	Pelaku <i>Fraud</i> WNI
Paspor (Nomor Paspor)	002	Pelaku <i>Fraud</i> WNA
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)	003	Pelaku <i>Fraud</i> atas nama perusahaan
Tidak Diketahui	009	

3. Nomor Identitas (harus diisi).

Diisi dengan nomor identitas sesuai dengan jenis identitas yang dipilih.

Nomor identitas untuk jenis identitas yang tidak diketahui menggunakan kode unik yang dibuat oleh LJK.

Dalam hal nomor identitas mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

Contoh:

Pelaku *Fraud* memiliki nomor NPWP 49.810.734.1-035.000, maka diisi pada kolom Nomor Identitas yaitu 498107341035000.

4. Jenis Kelamin.

Diisi karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai dengan sandi jenis kelamin pelaku *Fraud* sebagai berikut:

Jenis Kelamin	Sandi
Laki-Laki	L
Perempuan	P

Dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan atau tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin tidak perlu diisi.

- 5. Alamat Identitas (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi dengan alamat identitas sesuai dengan yang tertera pada dokumen identitas pelaku *Fraud*.
- 6. Alamat Domisili (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi alamat domisili dengan informasi (menggunakan format bebas, kecuali untuk kota atau kabupaten, provinsi, negara mengacu pada pedoman SLIK sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK):
 - a. Jalan/blok;
 - b. Nomor rumah;
 - c. RT/RW;
 - d. Kelurahan;
 - e. Kecamatan;
 - f. Kota/Kabupaten;
 - g. Provinsi;
 - h. Negara; dan
 - i. Kode Pos.
- 7. Tempat Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi dengan tempat kelahiran pelaku *Fraud* sesuai yang tercantum dalam dokumen identitas.
- 8. Tanggal Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Tanggal lahir diisi (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD sesuai dengan tanggal yang tercantum pada dokumen identitas.
Contoh:
Tanggal lahir 15 Desember 1975, ditulis 19751215.

XIV. Status Pelaku.

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi	Keterangan
Pelaku Utama	001	Pelaku Utama adalah: a. orang yang memerintahkan, menyuruh melakukan, atau mengusulkan terjadinya tindakan atau perbuatan; b. orang yang menyetujui, turut serta menyetujui, atau menandatangani; c. orang yang melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan berdasarkan perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku serta tidak berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut; atau d. orang yang melakukan suatu perbuatan karena adanya janji atau imbalan tertentu.
Pihak Terlibat	002	Pihak Terlibat adalah orang yang karena melaksanakan tugas, jabatan, dan/atau adanya suatu perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut

Status	Sandi	Keterangan
		menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, namun yang bersangkutan telah berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut.

XV. Jabatan Pelaku (Harus Diisi jika Pelaku *Fraud* Internal).

1. Pada saat *Fraud* terjadi.
- a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur/Pengurus	002	
Direktur Kepatuhan/Pengurus bidang Kepatuhan	003	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.

- b. Keterangan Jabatan.
Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).
Contoh:
Account Officer (AO) Kredit, Group Head Kredit.

2. Pada saat *Fraud* diketahui.
- a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur/Pengurus	002	
Direktur Kepatuhan/Pengurus bidang Kepatuhan	003	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.
Sudah tidak bekerja:		
Pensiun karir	041	
Pensiun dini/disabilitas	042	
Diberhentikan atas keinginan sendiri	043	
Berakhir masa kontrak/penugasan	044	
Meninggal dunia	045	

- b. Keterangan Jabatan (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).
Contoh:
Account Officer (AO) Kredit, Group Head Kredit.

XVI. Keterangan Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* eksternal diketahui).
Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jabatan	Sandi
Konsumen	001
Pihak yang bekerja sama dengan LJK (antara lain <i>vendor</i> , <i>investor</i> , <i>supplier</i> , pejabat negara, atau rekanan)	002
Pihak yang tidak berhubungan langsung dengan LJK	003

XVII. Pengenaan Sanksi.
Diisi sesuai dengan tindakan untuk penanganan *Fraud* pada Tabel Kejadian *Fraud* (menggunakan format bebas) sesuai dengan ID kejadian *Fraud* yang melibatkan pelaku tersebut.

XVIII. Status Penanganan.
Diisi sesuai dengan kondisi penanganan *Fraud* dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi
Proses internal LJK	001
Selesai diproses internal LJK	002
Dalam proses penanganan aparat penegak hukum	003
Berkekuatan hukum tetap (<i>Inkracht</i>)	004

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

Yth.

1. Direksi Perusahaan Asuransi;
 2. Direksi Perusahaan Asuransi Syariah;
 3. Direksi Perusahaan Reasuransi; dan
 4. Direksi Perusahaan Reasuransi Syariah,
- di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 46 /SEOJK.05/2017

TENTANG

PENGENDALIAN *FRAUD*, PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*, DAN
LAPORAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI PERUSAHAAN ASURANSI,
PERUSAHAAN ASURANSI SYARIAH, PERUSAHAAN REASURANSI,
PERUSAHAAN REASURANSI SYARIAH, ATAU UNIT SYARIAH

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 72 ayat (5), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.5/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai pengendalian *fraud*, penerapan strategi anti *fraud*, dan laporan strategi anti *fraud* bagi perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, atau unit syariah dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah.
2. Unit Syariah adalah unit kerja di kantor pusat perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor di luar kantor pusat yang menjalankan usaha berdasarkan prinsip syariah.

3. *Fraud* adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan atau Unit Syariah, pemegang polis, tertanggung, peserta, atau pihak lain, sehingga Perusahaan, Unit Syariah, pemegang polis, tertanggung, peserta, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Strategi Anti *Fraud* adalah strategi Perusahaan atau Unit Syariah dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dengan memperhatikan karakteristik dari potensi *Fraud* yang komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*.

II. PENGENDALIAN FRAUD

1. Dalam rangka mengendalikan risiko terjadinya *Fraud*, Perusahaan atau Unit Syariah wajib melaksanakan fungsi pengendalian *Fraud* dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
2. Fungsi pengendalian *Fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi aspek sebagai berikut:
 - a. pengawasan aktif manajemen paling sedikit meliputi:
 - 1) pengendalian *Fraud* secara menyeluruh yang dilakukan oleh direksi atau yang setara dalam pelaksanaan tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
 - 2) tugas, wewenang, dan tanggung jawab direksi atau yang setara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dalam melakukan pengendalian *Fraud* secara umum mencakup:
 - a) pengembangan budaya dan kepedulian terhadap anti *Fraud* pada seluruh jenjang organisasi, sebagai contoh dengan mendeklarasikan ketentuan anti *Fraud*;
 - b) penyusunan dan pengawasan penerapan kode etik dalam pencegahan *Fraud* bagi seluruh jenjang organisasi Perusahaan atau Unit Syariah;
 - c) penyusunan dan pengawasan penerapan Strategi Anti *Fraud*;
 - d) pengembangan kualitas sumber daya manusia, khususnya yang terkait dengan peningkatan *awareness* dan pengendalian *Fraud*;

- e) pemantauan dan evaluasi atas kejadian *Fraud* serta penetapan tindak lanjut; dan
- f) pengembangan saluran komunikasi yang efektif di internal Perusahaan atau Unit Syariah agar seluruh jenjang organisasi Perusahaan atau Unit Syariah memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku termasuk kebijakan dalam rangka pengendalian *Fraud*; dan
- 3) dewan komisaris atau yang setara bertanggung jawab untuk memantau secara berkala atas pengendalian *Fraud*.
- b. organisasi dan pertanggungjawaban paling sedikit meliputi:
 - 1) Perusahaan atau Unit Syariah membentuk unit atau fungsi yang bertugas menangani pengendalian *Fraud* dalam organisasi Perusahaan atau Unit Syariah.
 - 2) pembentukan unit atau fungsi sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) struktur organisasi disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan atau Unit Syariah;
 - b) penetapan uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas;
 - c) pertanggungjawaban unit atau fungsi tersebut langsung kepada direksi atau yang setara serta hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada dewan komisaris atau yang setara; dan
 - d) pelaksanaan tugas pada unit atau fungsi tersebut dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, integritas, dan independensi, serta didukung dengan pertanggungjawaban yang jelas.
- c. pengendalian dan pemantauan paling sedikit meliputi:
 - 1) dalam rangka meningkatkan efektifitas sistem pengendalian internal, Perusahaan atau Unit Syariah melakukan pengendalian dan pemantauan *Fraud*.
 - 2) langkah-langkah dalam pengendalian dan pemantauan *Fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit sebagai berikut:

- a) penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian yang khusus ditujukan dalam rangka penerapan strategi anti *Fraud*;
 - b) pengendalian melalui kaji ulang baik oleh manajemen (*top level review*) maupun kaji ulang operasional (*functional review*) oleh audit internal atas pelaksanaan Strategi Anti *Fraud*;
 - c) pengendalian di bidang sumber daya manusia yang ditujukan untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan pengendalian *Fraud*, misalnya kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib, dan aktivitas sosial atau *gathering*;
 - d) penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas Perusahaan atau Unit Syariah pada seluruh jenjang organisasi, misalnya pemisahan fungsi antara bagian yang melakukan proses akseptasi, klaim, dan keuangan dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud*;
 - e) pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *Fraud*. Pengendalian sistem informasi ini perlu disertai dengan tersedianya sistem akuntansi untuk menjamin penggunaan data yang akurat dan konsisten dalam pencatatan dan pelaporan keuangan Perusahaan atau Unit Syariah paling sedikit dengan melakukan rekonsiliasi atau verifikasi data secara berkala; dan
 - f) pengendalian lain dalam rangka pengendalian *Fraud* seperti pengendalian aset fisik dan dokumentasi.
- d. edukasi dan pelatihan paling sedikit meliputi:
- 1) Perusahaan atau Unit Syariah harus melakukan edukasi dan pelatihan bagi pegawai yang terlibat dalam penerapan Strategi Anti *Fraud*.
 - a) edukasi dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit meliputi:

edukasi dan pelatihan mengenai kebijakan anti *Fraud* yang dimiliki Perusahaan atau Unit Syariah, sebagai contoh edukasi dan pelatihan bagi pegawai mengenai prosedur pelaksanaan kebijakan anti *Fraud*, metodologi pendeteksian *Fraud*, dan tata cara pelaporan temuan kejadian *Fraud*; dan

- b) tahapan dan waktu penyelenggaraan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 2) edukasi dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan atau Unit Syariah dan kompleksitas organisasi bisnis Perusahaan atau Unit Syariah.

III. PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

- 1. Dalam rangka melaksanakan aspek pengendalian dan pemantauan *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 2 huruf c, Perusahaan atau Unit Syariah wajib menerapkan strategi anti *Fraud* yang meliputi:
 - a. pencegahan;
 - b. deteksi;
 - c. investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
- 2. Langkah pencegahan dalam rangka mengurangi kemungkinan risiko terjadinya *Fraud*, paling sedikit mencakup:
 - a. anti *Fraud awareness* paling sedikit meliputi:
 - 1) penyusunan dan sosialisasi *anti Fraud statement*
Contohnya kebijakan *zero tolerance* terhadap *Fraud*;
 - 2) program *employee awareness*
Contohnya penyelenggaraan seminar atau diskusi terkait anti *Fraud*, training, publikasi mengenai pemahaman terhadap bentuk *Fraud*, transparansi hasil investigasi, dan tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan; dan
 - 3) program *customer awareness*
Contohnya pembuatan brosur anti *Fraud*, penjelasan tertulis maupun melalui sarana lainnya untuk meningkatkan

kepedulian dan kewaspadaan pemegang polis, bertanggung, atau peserta terhadap kemungkinan terjadinya *Fraud*.

- b. identifikasi kerawanan paling sedikit meliputi:
 - 1) melakukan proses identifikasi, analisis, dan menilai setiap aktivitas Perusahaan atau Unit Syariah yang berpotensi merugikan Perusahaan atau Unit Syariah;
 - 2) mendokumentasikan dan menginformasikan hasil identifikasi kepada pihak yang berkepentingan dalam Perusahaan atau Unit Syariah; dan
 - 3) melakukan pengkinian informasi terutama terhadap aktivitas yang dinilai berisiko tinggi terjadinya *Fraud*.
- c. *know your employee* paling sedikit meliputi:
 - 1) sistem dan prosedur rekrutmen yang efektif. Melalui sistem ini diharapkan dapat diperoleh gambaran mengenai rekam jejak calon karyawan (*pre employee screening*) secara lengkap dan akurat;
 - 2) sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan risiko, serta ditetapkan secara obyektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki risiko tinggi terhadap *Fraud*; dan
 - 3) kebijakan mengenali karyawan antara lain pengenalan dan pemantauan karakter, perilaku, dan gaya hidup karyawan.
3. Deteksi merupakan kegiatan dalam rangka mengidentifikasi dan menemukan kejadian *Fraud* yang paling sedikit mencakup:
 - a. kebijakan dan mekanisme *whistleblowing* yang dirumuskan secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif yang paling sedikit meliputi:
 - 1) perlindungan kepada *whistleblower* serta menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan laporan *Fraud* yang disampaikan;
 - 2) menyusun ketentuan internal terkait pengaduan *Fraud* dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 3) menyusun sistem pelaporan *Fraud* yang memuat paling sedikit mengenai:

- a) tata cara pelaporan;
 - b) sarana;
 - c) pihak yang bertanggung jawab untuk menangani pelaporan; dan
 - d) mekanisme tindak lanjut terhadap kejadian *Fraud* yang dilaporkan;
- b. kebijakan dan mekanisme audit yang dilakukan paling sedikit pada unit bisnis yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya *Fraud*; dan
- c. kebijakan dan mekanisme *surveillance system* yang dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak internal Perusahaan atau Unit Syariah. *Surveillance system* merupakan kegiatan untuk memantau dan menguji efektifitas kebijakan anti *Fraud* yang dilakukan tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa.
4. Dalam melaksanakan kegiatan investigasi, pelaporan, dan sanksi, Perusahaan atau Unit Syariah harus memiliki paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
- a. standar investigasi Perusahaan atau Unit Syariah meliputi:
 - 1) penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan; dan
 - 2) mekanisme pelaksanaan investigasi dalam rangka menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh;
 - b. mekanisme pelaporan kejadian *Fraud* kepada internal Perusahaan atau Unit Syariah maupun kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. kebijakan sanksi untuk memberikan efek jera bagi pelaku *Fraud* pada Perusahaan atau Unit Syariah harus diterapkan secara transparan dan konsisten yang paling sedikit meliputi:
 - 1) mekanisme pengenaan sanksi; dan
 - 2) pihak yang berwenang mengenakan sanksi.
5. Kegiatan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kejadian *Fraud* terdiri dari:

- a. melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut kejadian *Fraud* dengan memperhatikan ketentuan internal Perusahaan atau Unit Syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. memelihara data kejadian *Fraud* (*Fraud profiling*) guna mendukung pelaksanaan evaluasi yang paling sedikit mencakup data dan informasi mengenai jenis *Fraud*, tanggal terjadinya *Fraud*, divisi/bagian terjadinya *Fraud*, pihak yang terlibat, jabatan, kerugian dalam rupiah, tindakan Perusahaan atau Unit Syariah, kelemahan/penyebab terjadinya *Fraud*, tindak lanjut/perbaikan, dan kronologis kejadian *Fraud*.
 - c. mekanisme tindak lanjut untuk menghindari kejadian *Fraud* terulang kembali paling sedikit meliputi langkah untuk:
 - 1) memperbaiki kelemahan; dan
 - 2) memperkuat sistem pengendalian internal Perusahaan atau Unit Syariah.
6. Penerapan Strategi Anti *Fraud* dituangkan dalam 1 (satu) pedoman yang merupakan acuan bagi Perusahaan atau Unit Syariah untuk menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
7. Penerapan Strategi Anti *Fraud* dilakukan terhadap pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha perasuransian paling sedikit meliputi:
- a. pemegang polis, tertanggung, atau peserta tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh pemegang polis, tertanggung, atau peserta baik dalam proses permohonan polis maupun proses pengajuan klaim;
 - b. perusahaan penunjang usaha asuransi seperti perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, agen, dan perusahaan penilai kerugian tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh perusahaan penunjang usaha asuransi terhadap Perusahaan atau Unit Syariah serta pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - c. internal Perusahaan atau Unit Syariah tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh internal Perusahaan atau Unit Syariah dengan bekerja sendiri maupun melakukan kolusi dengan pihak internal atau eksternal Perusahaan atau Unit Syariah; dan
 - d. pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan atau Unit Syariah.

8. Dalam menyusun pedoman Strategi Anti *Fraud*, Perusahaan atau Unit Syariah memperhatikan paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
 - a. kondisi lingkungan internal dan eksternal;
 - b. kompleksitas kegiatan usaha;
 - c. potensi, jenis, dan risiko *Fraud*; dan
 - d. kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
9. Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko, khususnya yang meliputi aspek sistem pengendalian internal.

IV. PELAPORAN

1. Perusahaan atau Unit Syariah wajib menyampaikan laporan Strategi Anti *Fraud* kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:
 - a. laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* mengikuti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala perusahaan perasuransian.
 - b. laporan setiap *Fraud* yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap Perusahaan atau Unit Syariah, pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau perusahaan *ceding* termasuk yang berpotensi menjadi perhatian publik, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak manajemen perusahaan menandatangani dokumen pelaporan *Fraud*.
 - c. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit memuat:
 - 1) nama pelaku;
 - 2) bentuk atau jenis penyimpangan;
 - 3) tempat kejadian;
 - 4) informasi singkat mengenai modus; dan
 - 5) indikasi kerugian.
2. Penyampaian laporan Strategi Anti *Fraud* dilakukan sebagai berikut:
 - a. untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi:
Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank
Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur Pengawasan Asuransi dan BPJS Kesehatan.
 - b. untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang memiliki Unit Syariah:

- 1) Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur Pengawasan Asuransi dan BPJS Kesehatan;
dan
 - 2) Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur IKNB Syariah.
- c. untuk perusahaan asuransi syariah dan perusahaan reasuransi syariah:
Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur IKNB Syariah.
3. Penyampaian laporan Strategi Anti *Fraud* dilakukan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
 4. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia, Perusahaan atau Unit Syariah menyampaikan laporan Strategi Anti *Fraud* secara *online* melalui alamat email yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Alamat email Perusahaan atau Unit Syariah yang digunakan untuk menyampaikan laporan Strategi Anti *Fraud* harus dilaporkan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan.

V. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 25 Agustus 2017

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

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

ttd

RISWINANDI

19. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN
TERORISME, DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA
PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penguatan pencegahan tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal serta untuk mewujudkan integritas di sektor jasa keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berkomitmen untuk mendukung regulasi yang sesuai dengan perkembangan prinsip internasional yang mengatur mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
- b. bahwa untuk mewujudkan komitmen penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal, perlu melakukan penyesuaian dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di Indonesia yang secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;

- c. bahwa mempertimbangkan perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan, perlu didorong implementasi pemanfaatan teknologi informasi di sektor jasa keuangan dengan tetap memperhatikan aspek keamanan, kerahasiaan, serta mitigasi risiko dalam pencegahan tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
- d. bahwa menyikapi perkembangan sektor jasa keuangan yang kompleks dan dinamis sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan diperlukan penyempurnaan, sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
 - 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 - 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana

Pendanaan Terorisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5406);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME, DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penyedia Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PJK adalah lembaga jasa keuangan dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan.
2. Tindak Pidana Pencucian Uang yang selanjutnya disingkat TPPU adalah TPPU sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang.
3. Tindak Pidana Pendanaan Terorisme yang selanjutnya disingkat TPPT adalah TPPT sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pendanaan terorisme.
4. Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah PPSPM sebagaimana diatur dalam peraturan mengenai pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.
5. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat APU, PPT, dan PPPSPM adalah upaya pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
6. Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris yang selanjutnya disingkat DTTOT adalah daftar nama terduga teroris dan organisasi teroris sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT.

7. Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat DPPSPM adalah daftar nama terduga pelaku PPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.
8. Pemblokiran adalah pemblokiran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
9. Calon Nasabah adalah pihak yang akan menggunakan jasa PJK.
10. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa PJK.
11. *Walk in Customer* yang selanjutnya disingkat WIC adalah pihak yang menggunakan jasa bank namun tidak memiliki rekening pada bank tersebut, tidak termasuk pihak yang mendapatkan perintah atau penugasan dari Nasabah untuk melakukan transaksi atas kepentingan Nasabah.
12. *Customer Due Diligence* yang selanjutnya disingkat CDD adalah kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh PJK untuk memastikan transaksi sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC.
13. *Politically Exposed Person* yang selanjutnya disingkat PEP adalah orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*), yang tidak dimaksudkan untuk tingkatan menengah atau tingkatan lebih rendah.
14. *Enhanced Due Diligence* yang selanjutnya disingkat EDD adalah tindakan CDD lebih mendalam yang dilakukan PJK terhadap Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah, yang berisiko tinggi termasuk PEP dan/atau dalam area berisiko tinggi.
15. Nasabah Berisiko Tinggi adalah Nasabah yang berdasarkan latar belakang, identitas, riwayatnya, dan/atau hasil penilaian risiko yang dilakukan PJK memiliki risiko tinggi melakukan kegiatan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
16. Negara Berisiko Tinggi adalah negara atau teritori yang potensial digunakan sebagai tempat terjadinya atau sarana kejahatan atau tindak pidana asal, TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
17. Transaksi Keuangan Mencurigakan adalah transaksi keuangan mencurigakan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

18. Transaksi Keuangan Tunai adalah transaksi keuangan tunai terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
19. Direksi PJK atau Organ yang Setara dengan Direksi pada Badan Hukum PJK, yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengelolaan PJK untuk kepentingan PJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PJK serta mewakili PJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri.
20. Dewan Komisaris bagi PJK atau Organ yang Setara dengan Dewan Komisaris pada Badan Hukum PJK, yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PJK yang berperan untuk melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri.
21. Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) adalah orang perseorangan yang berhak atas dan/atau menerima manfaat tertentu yang berkaitan dengan rekening Nasabah, merupakan pemilik sebenarnya dari dana dan/atau efek yang ditempatkan pada PJK (*ultimately own account*), mengendalikan transaksi Nasabah, memberikan kuasa untuk melakukan transaksi, mengendalikan korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), dan/atau merupakan pengendali akhir dari transaksi yang dilakukan melalui badan hukum atau berdasarkan suatu perjanjian.
22. Korporasi adalah perseroan perorangan, kumpulan orang, dan/atau kelompok yang terorganisasi, baik yang merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
23. *Financial Action Task Force* yang selanjutnya disingkat FATF adalah badan internasional yang bertujuan untuk menetapkan standar internasional dalam pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM serta hal lain yang mengancam integritas sistem keuangan internasional.
24. Rekomendasi FATF adalah rekomendasi yang dikeluarkan oleh FATF dan merupakan standar pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

25. *Correspondent Banking* adalah kegiatan suatu bank (*correspondent*) dalam menyediakan layanan jasa bagi bank lainnya (*respondent*) berdasarkan suatu kesepakatan tertulis dalam memberikan jasa pembayaran dan jasa perbankan lainnya.
26. *Cross Border Correspondent Banking* adalah *Correspondent Banking* dimana salah satu kedudukan bank *correspondent* atau bank *respondent* berada di luar wilayah Negara Republik Indonesia.
27. Transfer Dana adalah Transfer Dana sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Transfer Dana.
28. Bank Pengirim adalah bank yang mengirimkan perintah Transfer Dana.
29. Bank Penerus adalah bank yang meneruskan perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim.
30. Bank Penerima adalah bank yang menerima perintah Transfer Dana.
31. Konglomerasi Keuangan adalah PJK yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.

Pasal 2

- (1) PJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 terdiri atas:
 - a. bank;
 - b. perusahaan efek;
 - c. manajer investasi;
 - d. kustodian;
 - e. wali amanat;
 - f. penyelenggara penawaran efek melalui layanan urun dana berbasis teknologi informasi;
 - g. perusahaan asuransi;
 - h. perusahaan Pialang Asuransi;
 - i. dana pensiun lembaga keuangan;
 - j. perusahaan pembiayaan;
 - k. perusahaan modal ventura;
 - l. perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - m. lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - n. perusahaan pergadaian;
 - o. lembaga keuangan mikro;
 - p. penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi;

- q. penyelenggara layanan transaksi keuangan berbasis teknologi informasi atau penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan; dan
 - r. lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, baik yang memiliki prinsip konvensional maupun syariah.
- (2) PEP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13 meliputi:
- a. PEP asing merupakan orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh negara lain (asing), seperti kepala negara atau pemerintahan, politisi senior, pejabat pemerintah senior, pejabat militer atau pejabat di bidang penegakan hukum, eksekutif senior pada perusahaan yang dimiliki oleh negara, pejabat penting dalam partai politik;
 - b. PEP domestik merupakan orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh negara, seperti kepala negara atau pemerintahan, politisi senior, pejabat pemerintah senior, pejabat militer atau pejabat di bidang penegakan hukum, eksekutif senior pada perusahaan yang dimiliki oleh negara, pejabat penting dalam partai politik; dan
 - c. orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh organisasi internasional, seperti senior manajer yang meliputi namun tidak terbatas pada direktur, deputy direktur, dan anggota dewan atau fungsi yang setara.

BAB II

KEWAJIBAN PENERAPAN PROGRAM APU, PPT, DAN PPPSPM DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Pasal 3

PJK wajib menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM secara efektif dengan memperhatikan risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM serta kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, dan/atau karakteristik usaha PJK yang mencakup:

- a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
- b. kebijakan dan prosedur;

- c. pengendalian intern;
- d. sistem informasi manajemen; dan
- e. sumber daya manusia dan pelatihan.

Pasal 4

- (1) PJK wajib mengidentifikasi, menilai, dan memahami risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM terhadap Nasabah, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib untuk:
 - a. mendokumentasikan penilaian risiko, dalam bentuk dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual oleh PJK;
 - b. mempertimbangkan seluruh faktor risiko yang relevan sebelum menetapkan tingkat keseluruhan risiko, serta tingkat dan jenis mitigasi risiko yang memadai untuk diterapkan;
 - c. mengkinikan penilaian risiko sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - d. memiliki mekanisme yang memadai terkait penyediaan informasi penilaian risiko kepada instansi yang berwenang.
- (3) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pengkinian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- (4) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu pada penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara nasional dan secara sektoral.
- (5) PJK wajib menyampaikan dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan, sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, penyampaian dokumen

penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

- (7) Dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dengan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 5

- (1) PJK wajib memiliki kebijakan, pengawasan, dan prosedur pengelolaan serta mitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang mampu mengelola dan memitigasi risiko yang telah diidentifikasi yang disetujui oleh Dewan Komisaris.
- (2) PJK wajib memantau penerapan kebijakan, pengawasan, dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengevaluasi penerapannya.
- (3) Dalam hal risiko yang lebih tinggi teridentifikasi, PJK wajib menetapkan tindakan yang lebih mendalam untuk mengelola dan memitigasi risiko.

Pasal 6

- (1) PJK wajib mengelola dan memitigasi risiko yang telah diidentifikasi berdasarkan penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko PJK secara keseluruhan.

Pasal 7

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), Pasal 5, dan/atau Pasal 6 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.

- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), Pasal 5, dan/atau Pasal 6 ayat (1).

BAB III

PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Bagian Kesatu

Pengawasan Aktif Direksi

Pasal 8

- (1) Pengawasan aktif Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, paling sedikit:
 - a. mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM kepada Dewan Komisaris;
 - b. memastikan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
 - c. membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - d. melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - e. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - f. memastikan pejabat dan/atau pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - g. memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

Bagian Kedua
Pengawasan Aktif Dewan Komisaris

Pasal 9

Pengawasan aktif Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, paling sedikit:

- a. memastikan PJK memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
- b. memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi;
- c. melakukan evaluasi atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
- d. melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
- e. memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.

Bagian Ketiga
Penanggung Jawab Penerapan Program APU, PPT, dan
PPPSPM

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

- (1) PJK wajib memiliki pengaturan manajemen kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, termasuk dengan melakukan penunjukan pejabat kepatuhan di tingkat manajemen.
- (2) Sebagai bagian dari pengaturan manajemen kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, pada kantor pusat dan kantor cabang.
- (3) Penunjukan penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM, kegiatan,

skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau apabila terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK.

Pasal 11

- (1) Unit kerja khusus dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditetapkan sebagai bagian dari struktur organisasi PJK dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) bagi bank, perusahaan efek, manajer investasi, perusahaan asuransi, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, dan penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi berada di bawah salah satu anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- (3) Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) bagi penyelenggara layanan urun dana, perusahaan pialang asuransi, dana pensiun lembaga keuangan, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, lembaga keuangan mikro, dan penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan berada di bawah salah satu anggota Direksi.
- (4) Dalam hal PJK merupakan kustodian, wali amanat, dan/atau dana pensiun lembaga keuangan yang merupakan unit usaha dari PJK, penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dapat dirangkap oleh penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM pada PJK tersebut.
- (5) PJK wajib memastikan bahwa unit kerja khusus dan/atau pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kemampuan yang memadai dan memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh data Nasabah dan informasi lainnya yang terkait.

Paragraf 2

Unit Kerja Khusus

Pasal 12

Dalam hal PJK membentuk unit kerja khusus sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), unit kerja khusus harus memenuhi ketentuan:

- a. paling sedikit terdiri atas 1 (satu) orang pegawai yang bertindak sebagai pimpinan dan 1 (satu) orang pegawai yang bertindak sebagai pelaksana;
- b. pimpinan dan pelaksana pada unit kerja khusus tidak merangkap fungsi lain;
- c. pimpinan unit kerja khusus ditetapkan dan diangkat oleh Direksi;
- d. berada di bawah koordinasi Direksi secara langsung dalam struktur organisasi PJK; dan
- e. bersifat independen dari fungsi lain.

Paragraf 3 Penugasan Pejabat

Pasal 13

- (1) Dalam hal PJK menugaskan pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), pejabat tersebut harus ditetapkan dan diangkat oleh Direksi dan hanya dapat merangkap untuk melaksanakan fungsi manajemen risiko dan/atau fungsi kepatuhan.
- (2) Dalam hal PJK berupa perusahaan efek, manajer investasi, kustodian, dan/atau wali amanat memiliki pejabat penanggung jawab program APU, PPT, dan PPPSPM yang merangkap fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat tersebut harus terpisah dari fungsi audit internal.

Paragraf 4 Tugas dan Wewenang

Pasal 14

- (1) Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), mempunyai tugas meliputi:
 - a. menganalisis secara berkala penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM terkait dengan Nasabahnya, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*), sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. menyusun, melakukan pengkinian, serta mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang telah disusun

- untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam huruf a, untuk dimintakan pertimbangan Direksi;
- c. memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Nasabah;
 - d. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang disusun sebagaimana dimaksud dalam huruf b, telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, volume transaksi PJK, dan/atau modus TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - e. memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - f. memantau rekening Nasabah dan pelaksanaan transaksi Nasabah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi Nasabah untuk memastikan ada atau tidak adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri;
 - h. menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi;
 - i. memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah;
 - j. memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur PJK serta ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - k. memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan *anti tipping-off*;
 - l. melakukan pengawasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terhadap satuan kerja terkait;

- m. memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan dan sumber informasi yang memadai;
 - n. menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau Transaksi Keuangan Tunai yang disampaikan oleh satuan kerja;
 - o. menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri;
 - p. memantau secara berkala dan memastikan tindak lanjut terhadap DTTOT dan DPPSPM telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT dan peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM;
 - q. memantau, menganalisis, dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan tentang penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM bagi pejabat dan/atau pegawai PJK;
 - r. memastikan seluruh kegiatan untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terlaksana dengan baik; dan
 - s. melakukan tugas lain untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.
- (2) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pelaksanaan analisis penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

Pasal 15

Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), mempunyai wewenang meliputi:

- a. memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di seluruh unit organisasi PJK;
- b. melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh unit kerja terkait;

- c. mengusulkan pejabat dan/atau pegawai unit kerja terkait untuk membantu penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
- d. melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan Transfer Dana dari dan ke luar negeri termasuk yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pihak terafiliasi dengan Direksi atau Dewan Komisaris, secara langsung kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan
- e. melakukan kewenangan lain untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Pasal 16

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 11 ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 11 ayat (5).

BAB IV

KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

Pasal 17

- (1) PJK wajib memiliki kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, untuk mengelola dan memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang diidentifikasi sesuai dengan penilaian risiko.
- (2) Kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan secara tertulis, dan dapat disertai dengan diagram alur dan penjelasan dari setiap tahapan prosedur pada diagram alur tersebut.

- (3) PJK wajib melakukan reviu atas kebijakan dan prosedur tertulis yang telah dimiliki sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- (5) Dalam hal PJK perlu melakukan perubahan atas kebijakan dan prosedur yang telah ada berdasarkan reviu yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PJK wajib menyusun perubahan kebijakan dan prosedur paling lama 6 (enam) bulan sejak hasil reviu.
- (6) Kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. identifikasi dan verifikasi Nasabah;
 - b. identifikasi dan verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - c. penolakan transaksi dan penutupan hubungan usaha;
 - d. pengelolaan risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang berkelanjutan terhadap Nasabah, negara, produk, dan jasa serta jaringan distribusi;
 - e. pemeliharaan data yang akurat terkait dengan transaksi, penatausahaan proses CDD, serta penatausahaan kebijakan dan prosedur;
 - f. pengkinian dan pemantauan;
 - g. pelaporan kepada pejabat senior, Direksi, dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - h. pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- (7) Kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mempertimbangkan faktor teknologi informasi yang berpotensi disalahgunakan oleh pelaku TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
- (8) Khusus untuk bank umum, cakupan kebijakan dan prosedur pelaksanaan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pula *Cross Border Correspondent Banking* dan Transfer Dana.

- (9) PJK wajib menerapkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 18

- (1) PJK wajib mengidentifikasi dan melakukan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang terkait dengan pengembangan produk dan praktik usaha baru, termasuk mekanisme distribusi baru, dan penggunaan teknologi baru atau pengembangan teknologi untuk produk baru maupun produk yang telah ada.
- (2) PJK wajib melakukan penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum produk, praktik usaha, mekanisme distribusi, dan teknologi baru diluncurkan atau digunakan.
- (3) PJK wajib melakukan tindakan yang memadai untuk mengelola dan memitigasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 19

PJK wajib melakukan prosedur CDD pada saat:

- a. melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah;
- b. terdapat transaksi keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- c. terdapat transaksi Transfer Dana;
- d. terdapat indikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan yang terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; atau
- e. PJK meragukan kebenaran informasi yang diberikan oleh Calon Nasabah, Nasabah, WIC, penerima kuasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).

Pasal 20

- (1) PJK wajib mengelompokkan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berdasarkan tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
- (2) Pengelompokkan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berdasarkan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan analisis yang meliputi:
 - a. identitas;
 - b. lokasi usaha bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berupa perusahaan;
 - c. profil;

- d. frekuensi transaksi;
- e. kegiatan usaha;
- f. struktur kepemilikan bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC perusahaan;
- g. produk, jasa, dan jaringan distribusi (*delivery channels*) yang digunakan oleh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC; dan
- h. informasi lainnya yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat risiko.

Pasal 21

- (1) Dalam melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah, PJK wajib:
 - a. melakukan identifikasi dengan meminta data, informasi, dan dokumen pendukung Calon Nasabah untuk mengetahui profil Calon Nasabah; dan
 - b. melakukan verifikasi atas:
 - 1. kebenaran serta kesesuaian data, informasi, dan dokumen pendukung yang telah diberikan oleh Calon Nasabah; dan
 - 2. kebenaran serta kesesuaian profil pemberi data, informasi, dan dokumen pendukung dengan profil Calon Nasabah untuk memastikan bahwa pemberi data, informasi, dan dokumen merupakan Calon Nasabah yang bersangkutan.
- (2) PJK wajib melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui mekanisme:
 - a. pertemuan tatap muka secara langsung;
 - b. pertemuan tatap muka secara elektronik; dan/atau
 - c. tidak tatap muka secara elektronik.
- (3) Verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, wajib dilakukan dengan cara pegawai PJK melakukan pertemuan tatap muka secara langsung/fisik dengan Calon Nasabah.
- (4) Verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib dilakukan dengan cara pegawai PJK melakukan pertemuan tatap muka secara *real-time* dan *online* dengan Calon Nasabah, dengan persyaratan:
 - a. pegawai PJK menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik PJK atau menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik pihak ketiga; dan

- b. Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik PJK atau perangkat lunak dan perangkat keras milik pihak ketiga, atau Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga, yang diakses atau telah diunduh dan terpasang pada perangkat keras milik Calon Nasabah.
- (5) Verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, wajib dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. PJK menggunakan perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga, dan perangkat keras milik PJK atau milik pihak ketiga;
 - b. Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik PJK atau milik pihak ketiga, atau Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga yang diakses atau telah diunduh dan terpasang melalui perangkat keras atau telah terpasang di perangkat keras milik Calon Nasabah; dan
 - c. PJK memanfaatkan data kependudukan serta memperhatikan dan menerapkan paling sedikit 2 (dua) faktor keaslian (*authentication factor*), berupa:
 - 1. sesuatu yang menjadi ciri khas dari Calon Nasabah (*something you are*); dan
 - 2. sesuatu yang Calon Nasabah miliki (*something you have*).
- (6) Selain 2 (dua) faktor keaslian (*authentication factor*) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, PJK dapat menambahkan faktor keaslian (*authentication factor*) lainnya, berupa sesuatu yang Calon Nasabah ketahui (*something you know*).

Pasal 22

- (1) Dalam hal PJK melakukan verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik atau melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik, dengan memanfaatkan penggunaan perangkat lunak dan/atau perangkat keras milik pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Pasal 21 ayat (5) huruf a dan huruf b, PJK wajib memiliki perjanjian kerja sama secara tertulis dengan pihak ketiga.
- (2) PJK wajib memastikan pihak ketiga yang akan melakukan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi kriteria dan persyaratan:

- a. pihak ketiga merupakan perseroan terbatas atau koperasi yang tercatat, terdaftar, memiliki izin dan/atau memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. pihak ketiga wajib memiliki perjanjian kerja sama dengan kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil untuk memperoleh hak akses dan/atau memfasilitasi hak akses data kependudukan pada kementerian atau lembaga tersebut, sistem elektronik yang dimiliki oleh pihak ketiga terhubung dengan sistem elektronik terkait akses data kependudukan yang dimiliki oleh kementerian atau lembaga dimaksud.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mencakup:
- a. nama, alamat, dan identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. ruang lingkup perjanjian kerja sama;
 - d. kepemilikan data pelaksanaan verifikasi sepenuhnya menjadi milik PJK;
 - e. ketentuan mengenai perlindungan data Nasabah;
 - f. mekanisme *sharing* data secara *seamless* dalam verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik dan/atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka antara PJK dan pihak ketiga;
 - g. ketentuan terkait subkontrak yang mengatur bahwa pihak ketiga dapat melakukan pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) berdasarkan persetujuan PJK yang dibuktikan dengan dokumen tertulis;
 - h. mekanisme pelaporan kejadian kritis yang diakibatkan kondisi kahar oleh pihak ketiga pada PJK;
 - i. pengakhiran perjanjian; dan
 - j. mekanisme untuk menyelesaikan perselisihan yang timbul antara PJK dan pihak ketiga.
- (4) PJK wajib bertanggung jawab atas hasil verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik dengan memanfaatkan penggunaan perangkat lunak dan/atau perangkat keras milik pihak ketiga serta bertanggung jawab menjaga kerahasiaan data hasil verifikasi dimaksud.

Pasal 23

- (1) PJK dilarang membuka hubungan usaha atau memelihara rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif.
- (2) PJK dilarang membuka hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau memelihara rekening Nasabah, jika:
 - a. Calon Nasabah atau Nasabah menolak untuk mematuhi peraturan yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; atau
 - b. PJK meragukan kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen Calon Nasabah atau Nasabah.

Bagian Kesatu

Identifikasi dan Verifikasi Calon Nasabah dan Nasabah

Pasal 24

PJK wajib mengidentifikasi dan mengklasifikasikan Calon Nasabah, WIC, dan Nasabah ke dalam kelompok orang perseorangan, Korporasi, atau perikatan lainnya (*legal arrangement*).

Pasal 25

- (1) Identifikasi Calon Nasabah untuk mengetahui profil Calon Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui permintaan data dan informasi yang meliputi:
 - a. bagi Calon Nasabah orang perseorangan:
 1. identitas yang memuat:
 - a) nama lengkap termasuk nama alias, jika ada;
 - b) nomor dokumen identitas;
 - c) alamat tempat tinggal sesuai dokumen identitas dan alamat tempat tinggal lain, jika ada;
 - d) tempat dan tanggal lahir;
 - e) kewarganegaraan;
 - f) pekerjaan;
 - g) alamat dan nomor telepon tempat kerja, jika ada;
 - h) jenis kelamin;
 - i) status perkawinan; dan
 - j) nama gadis ibu kandung,
 2. identitas Pemilik Manfaat (Beneficial Owner), jika ada;
 3. sumber dana;

4. penghasilan rata-rata per tahun dan/atau nilai harta kekayaan (*net worth*);
 5. maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi yang akan dilakukan Calon Nasabah; dan
 6. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- b. bagi Calon Nasabah Korporasi;
1. nama;
 2. nomor izin dari instansi berwenang termasuk izin, jika ada;
 3. bidang usaha atau kegiatan;
 4. alamat kedudukan;
 5. tempat dan tanggal pendirian;
 6. bentuk badan hukum atau badan usaha;
 7. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 8. sumber dana;
 9. maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi yang akan dilakukan Calon Nasabah; dan
 10. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- c. bagi Calon Nasabah perikatan lainnya (*legal arrangement*):
1. nama;
 2. nomor izin dari instansi berwenang, jika ada;
 3. alamat kedudukan;
 4. bentuk perikatan (*legal arrangement*);
 5. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) apabila Calon Nasabah memiliki Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 6. sumber dana;
 7. maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi yang akan dilakukan Calon Nasabah; dan
 8. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- (2) Berkaitan dengan transaksi WIC, sebelum melakukan transaksi dengan WIC, bank wajib meminta:
- a. seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi WIC orang perseorangan, Korporasi, maupun perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang melakukan transaksi paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara, baik yang dilakukan dalam 1 (satu) kali maupun beberapa kali transaksi dalam 1 (satu) hari kerja;

- b. informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 butir a), butir b), dan butir c) bagi WIC orang perseorangan yang melakukan transaksi kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara;
- c. informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 4 bagi WIC Korporasi yang melakukan transaksi kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara; dan
- d. informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 3 bagi WIC perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang melakukan transaksi kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara.

Pasal 26

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC berupa orang perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan Pasal 25 ayat (2) huruf a, informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 1, wajib didukung dengan dokumen identitas dan spesimen tanda tangan Calon Nasabah dan WIC.
- (2) Dokumen identitas Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bagi Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan warga negara Indonesia berupa kartu tanda penduduk atau identitas kependudukan digital sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai data kependudukan;
 - b. bagi Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan warga negara asing berupa paspor yang disertai dengan dokumen keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai keimigrasian; dan
 - c. bagi Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan diaspora Indonesia atau masyarakat Indonesia di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai masyarakat Indonesia di luar negeri berupa paspor dan kartu masyarakat indonesia di luar negeri.
- (3) Spesimen tanda tangan Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik yang telah

memenuhi peraturan perundang-undangan mengenai tanda tangan elektronik.

Pasal 27

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perusahaan, informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, wajib didukung dengan dokumen identitas perusahaan, dan untuk:
 - a. Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perusahaan yang tergolong usaha mikro dan usaha kecil ditambah dengan paling sedikit:
 1. kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK;
 2. spesimen tanda tangan pihak yang berwenang mewakili perusahaan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK;
 3. kartu Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Nasabah yang diwajibkan untuk memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 4. surat izin tempat usaha atau dokumen lain yang dipersyaratkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perusahaan yang tidak tergolong usaha mikro dan usaha kecil selain disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditambah dengan paling sedikit:
 1. akta pendirian/anggaran dasar;
 2. izin usaha dari instansi yang berwenang;
 3. laporan keuangan atau deskripsi kegiatan usaha perusahaan;
 4. struktur manajemen perusahaan;
 5. struktur kepemilikan perusahaan; dan
 6. dokumen identitas anggota Direksi atau pemegang kuasa dari anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan hubungan usaha dengan PJK.
 - c. Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perseroan perorangan selain disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3, ditambah dengan paling sedikit:
 1. nomor induk berusaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;

2. kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama perseroan perorangan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK; dan
 3. spesimen tanda tangan pihak yang berwenang mewakili perseroan perorangan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK.
- (2) Spesimen tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan ayat (1) huruf c angka 3, dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik yang telah memenuhi peraturan perundang-undangan mengenai tanda tangan elektronik.

Pasal 28

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC berupa Korporasi selain yang berbentuk perusahaan, PJK wajib meminta data dan informasi meliputi:
1. nama;
 2. nomor izin dari instansi berwenang;
 3. bidang usaha atau kegiatan;
 4. alamat kedudukan;
 5. tempat dan tanggal pendirian;
 6. bentuk badan hukum;
 7. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 8. sumber dana;
 9. maksud dan tujuan hubungan usaha Calon Nasabah atau transaksi yang akan dilakukan WIC; dan
 10. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- (2) PJK wajib meminta dokumen pendukung informasi untuk Calon Nasabah dan WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. untuk Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa yayasan:
 1. izin kegiatan yayasan;
 2. deskripsi kegiatan yayasan;
 3. struktur dan nama pengurus yayasan; dan
 4. dokumen identitas anggota pengurus atau pemegang kuasa dari anggota pengurus yang berwenang mewakili yayasan untuk melakukan hubungan usaha dengan PJK;
 - b. untuk Calon Nasabah dan WIC Korporasi selain perusahaan dan yayasan, baik yang merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum:
 1. bukti izin dari instansi yang berwenang;
 2. nama Korporasi;

3. akta pendirian dan/atau anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; dan
4. dokumen identitas pihak yang berwenang mewakili Korporasi dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK;
- c. untuk Calon Nasabah dan WIC berupa perikatan lainnya (*legal arrangement*):
 1. bukti pendaftaran pada instansi yang berwenang;
 2. nama perikatan;
 3. akta pendirian dan/atau anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, jika ada; dan
 4. dokumen identitas pihak yang berwenang mewakili perikatan lainnya (*legal arrangement*) dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK.

Pasal 29

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC berupa lembaga negara, instansi pemerintah, lembaga internasional, dan perwakilan negara asing, PJK wajib meminta informasi mengenai nama dan alamat kedudukan lembaga, instansi, atau perwakilan tersebut.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib didukung dengan dokumen meliputi:
 - a. surat penunjukan bagi pihak yang berwenang mewakili lembaga, instansi, atau perwakilan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK; dan
 - b. spesimen tanda tangan pihak yang berwenang mewakili lembaga, instansi, atau perwakilan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK.
- (3) Spesimen tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tanda tangan elektronik.

Pasal 30

- (1) PJK wajib melakukan verifikasi atas data, informasi, dan/atau dokumen pendukung Calon Nasabah dan WIC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29, berdasarkan dokumen dan/atau sumber informasi lainnya yang dapat dipercaya dan independen serta memastikan bahwa data tersebut merupakan data terkini.
- (2) PJK wajib melakukan verifikasi bahwa pihak yang bertindak untuk dan atas nama Nasabah telah

mendapatkan otorisasi dari Nasabah, dan melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap identitas dari pihak tersebut.

- (3) PJK dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didasarkan pada risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah diidentifikasi berdasarkan penilaian risiko yang dilakukan oleh PJK dan memenuhi ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (4) Dalam hal terdapat keraguan, PJK wajib meminta kepada Calon Nasabah dan WIC untuk memberikan lebih dari 1 (satu) dokumen identitas yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, serta dapat disertai dengan melakukan wawancara dengan Calon Nasabah dan WIC untuk memastikan kebenaran identitas Calon Nasabah dan WIC.
- (5) PJK wajib menyelesaikan proses verifikasi identitas Calon Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebelum membuka hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau sebelum melakukan transaksi dengan WIC.
- (6) Dalam hal PJK telah menerapkan prosedur manajemen risiko, PJK dapat melakukan hubungan usaha atau transaksi sebelum proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selesai.
- (7) PJK dalam melakukan proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib diselesaikan sesegera mungkin paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak terjadinya hubungan usaha Nasabah dengan PJK, dengan memperhatikan risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM dapat dikelola secara efektif dan tidak mengganggu kegiatan usaha secara normal.

Pasal 31

PJK wajib memahami profil, maksud, dan tujuan hubungan usaha, dan transaksi yang dilakukan Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) melalui identifikasi dan verifikasi.

Bagian Kedua

Identifikasi dan Verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)

Pasal 32

- (1) PJK wajib memastikan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang membuka hubungan usaha atau melakukan transaksi bertindak untuk diri sendiri atau untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (2) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berbentuk orang perseorangan bertindak untuk kepentingan Pemilik

- Manfaat (*Beneficial Owner*), PJK wajib melakukan CDD atau EDD terhadap Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (3) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berbentuk Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), PJK wajib melakukan CDD atau EDD terhadap Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dari Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*).
 - (4) Dalam hal Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tergolong sebagai PEP, PJK menerapkan prosedur EDD.
 - (5) Dalam hal terdapat perbedaan tingkat risiko antara Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), PJK wajib melakukan CDD atau EDD yang didasarkan pada tingkat risiko yang lebih tinggi.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan orang perseorangan bukan merupakan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) atau Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan orang perseorangan yang tidak memiliki penghasilan, PJK wajib:
 - a. menentukan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*); dan
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), berdasarkan informasi atau data relevan yang diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya.
- (2) Bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan Korporasi, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), berdasarkan informasi atau data relevan yang diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya.
- (3) Identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2), dilakukan terhadap informasi berupa:
 - a. informasi dan dokumen identitas yang memuat:
 - 1. nama lengkap termasuk nama alias;
 - 2. nomor dokumen identitas;
 - 3. alamat tempat tinggal sesuai dokumen identitas;
 - 4. alamat tempat tinggal lain, jika ada;
 - 5. tempat dan tanggal lahir;
 - 6. kewarganegaraan;
 - 7. pekerjaan;
 - 8. alamat dan nomor telepon tempat kerja, jika ada;

9. jenis kelamin; dan
 10. status perkawinan;
 - b. sumber dana;
 - c. penghasilan rata-rata per tahun dan/atau nilai harta kekayaan (*net worth*);
 - d. hubungan hukum antara Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang ditunjukkan dengan surat penugasan, surat perjanjian, surat kuasa, atau bentuk lainnya; dan
 - e. pernyataan dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC mengenai kebenaran identitas maupun sumber dana dari Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (4) Bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan perikatan lainnya (*legal arrangement*) berbentuk *trust*, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), berdasarkan informasi atau data relevan yang diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya, yang dilakukan terhadap informasi berupa:
- a. identitas penitip harta (*settlor*);
 - b. identitas penerima dan pengelola harta (*trustee*);
 - c. identitas penjamin (*protector*);
 - d. identitas penerima manfaat (*beneficiary*) atau kelas penerima manfaat (*class of beneficiary*); dan
 - e. orang perseorangan yang mengendalikan *trust*.
- (5) Bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan perikatan lainnya (*legal arrangement*) dalam bentuk selain *trust*, identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap informasi berupa identitas orang perseorangan yang mempunyai posisi yang sama atau setara dengan pihak dalam *trust* sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal PJK bermaksud melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau transaksi dengan Nasabah berbentuk perikatan lainnya (*legal arrangement*), PJK wajib memastikan bahwa penerima dan pengelola harta (*trustee*) mengungkapkan statusnya sebagai penerima dan pengelola harta (*trustee*) saat penerima dan pengelola harta (*trustee*) melakukan hubungan usaha atau transaksi dengan PJK.
- (7) Dalam hal:
- a. PJK ragu mengenai pihak yang menjadi pengendali melalui kepemilikan merupakan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3); atau

- b. tidak terdapat orang perseorangan yang memiliki pengendalian melalui kepemilikan, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang mengendalikan Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*) melalui bentuk lain.
- (8) Dalam hal tidak ada orang perseorangan yang teridentifikasi sebagai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7), PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang relevan yang memegang posisi sebagai Direksi atau yang dipersamakan dengan jabatan tersebut.
- (9) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC merupakan PJK lain di dalam negeri yang bertindak untuk dan atas nama Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui dokumen mengenai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berupa pernyataan tertulis dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC bahwa identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) telah dilakukan verifikasi oleh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dimaksud.
- (10) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC merupakan PJK lain di luar negeri yang menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM yang paling sedikit setara dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang mewakili Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui dokumen mengenai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berupa pernyataan tertulis dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC bahwa identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) telah dilakukan verifikasi oleh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dimaksud.
- (11) Dalam hal penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (10), yang dilakukan oleh PJK di luar negeri tidak setara dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (12) Dalam hal PJK meragukan atau tidak dapat meyakini identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Calon

Nasabah, Nasabah, atau WIC, PJK wajib menolak untuk melakukan hubungan usaha atau transaksi dengan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC tersebut.

Pasal 34

- (1) Kewajiban verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berlaku pula terhadap Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah berupa:
 - a. lembaga negara atau instansi pemerintah;
 - b. perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh negara; dan
 - c. perusahaan publik atau emiten.
- (2) Dalam hal data, dokumen, dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersedia dan/atau dipublikasikan untuk umum secara memadai dan dapat dipercaya, PJK tidak perlu lagi meminta data dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) kepada Calon Nasabah, WIC atau Nasabah.
- (3) Data, dokumen, dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang tersedia dan/atau dipublikasikan untuk umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dapat memberikan keyakinan kepada PJK tentang profil Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (4) Dalam hal PJK meragukan data, dokumen, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PJK wajib meminta data, dokumen, dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) kepada Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah.

Bagian Ketiga

Identifikasi dan Verifikasi Calon Nasabah dan Nasabah
Berisiko Tinggi

Pasal 35

- (1) PJK wajib memiliki sistem manajemen risiko yang memadai untuk menentukan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk kriteria berisiko tinggi.
- (2) Kriteria berisiko tinggi dari Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan:

- a. latar belakang atau profil Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - b. produk sektor jasa keuangan yang berisiko tinggi untuk digunakan sebagai sarana TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. transaksi dengan pihak yang berasal dari Negara Berisiko Tinggi;
 - d. transaksi tidak sesuai dengan profil;
 - e. termasuk dalam kategori PEP;
 - f. bidang usaha Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk usaha berisiko tinggi;
 - g. negara atau teritori asal, domisili, atau dilakukannya transaksi Nasabah atau WIC termasuk Negara Berisiko Tinggi; dan/atau
 - h. transaksi yang dilakukan Nasabah atau WIC diduga terkait dengan tindak pidana di sektor jasa keuangan, TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
- (3) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJK wajib melakukan EDD.
- (4) Penentuan tingkat risiko Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada risiko yang akan diambil dan risiko yang bisa ditoleransi oleh PJK.

Pasal 36

PJK wajib melakukan penilaian untuk menentukan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagai PEP.

Pasal 37

- (1) Terhadap PEP asing, PEP domestik, dan orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh organisasi internasional, selain menerapkan proses CDD, PJK wajib memenuhi ketentuan:
- a. memiliki sistem manajemen risiko untuk menentukan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) memenuhi kriteria PEP;
 - b. menunjuk pejabat senior yang bertanggung jawab atas hubungan usaha dengan Calon Nasabah,

- Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria PEP;
- c. memperoleh persetujuan dari pejabat senior sebagaimana dimaksud dalam huruf b untuk membuka hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau meneruskan hubungan usaha termasuk transaksi dengan Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria PEP;
 - d. melakukan EDD secara berkala paling sedikit berupa analisis terhadap informasi mengenai Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), sumber dana, dan sumber kekayaan; dan
 - e. pemantauan yang lebih ketat atas hubungan usaha.
- (2) Pejabat senior sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berwenang untuk:
- a. memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembukaan hubungan usaha Calon Nasabah, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dan/atau transaksi Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang tergolong berisiko tinggi, termasuk PEP; dan
 - b. membuat keputusan untuk meneruskan atau menghentikan hubungan usaha dan/atau transaksi dengan Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang termasuk kriteria berisiko tinggi, termasuk PEP.

Pasal 38

Terhadap PEP domestik atau orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) dalam organisasi internasional, selain menerapkan proses CDD, PJK wajib memenuhi ketentuan:

- a. PJK wajib memiliki sistem manajemen risiko untuk menentukan Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) memenuhi kriteria PEP; dan
- b. dalam hal terdapat risiko yang lebih tinggi atas hubungan usaha antara PJK dengan Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) tersebut, PJK wajib menerapkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.

Pasal 39

PJK wajib menerapkan ketentuan yang berlaku bagi Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial*

Owner) yang termasuk kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, terhadap anggota keluarga atau pihak yang terkait (*close associates*) dari PEP.

Pasal 40

PJK wajib menyusun dalam daftar tersendiri Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria berisiko tinggi.

Pasal 41

- (1) PJK wajib melakukan EDD dan langkah pencegahan (*countermeasures*) yang proporsional dan memadai terhadap risiko, hubungan usaha, transaksi, Calon Nasabah, WIC, dan/atau Nasabah yang berasal dari Negara Berisiko Tinggi yang dipublikasikan oleh FATF untuk dilakukan langkah pencegahan (*countermeasures*).
- (2) Langkah pencegahan (*countermeasures*) yang akan dilakukan oleh PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disesuaikan dengan publikasi FATF.
- (3) Dalam hal FATF mempublikasikan daftar Negara Berisiko Tinggi tanpa disertai dengan seruan untuk dilakukan langkah pencegahan (*countermeasures*), PJK wajib menerapkan langkah pencegahan (*countermeasures*) secara independen.
- (4) Dalam melakukan langkah pencegahan (*countermeasures*) yang proporsional dan memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), PJK wajib meminta konfirmasi serta klarifikasi kepada otoritas terkait.

Bagian Keempat

CDD terhadap Penerima Manfaat (*Beneficiary*) dari Asuransi Jiwa dan Produk Investasi lain Terkait Polis Asuransi

Pasal 42

- (1) Selain CDD yang dipersyaratkan bagi Calon Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, PJK wajib melakukan CDD terhadap penerima manfaat (*beneficiary*) dari asuransi jiwa dan produk investasi lain terkait dengan polis asuransi, segera setelah penerima manfaat (*beneficiary*) diidentifikasi atau ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. untuk penerima manfaat (*beneficiary*) yang telah diidentifikasi sebagai perorangan atau non-perorangan, PJK wajib meminta nama orang perseorangan atau Korporasi atau perikatan lainnya

- (*legal arrangement*) dari penerima manfaat (*beneficiary*);
- b. untuk penerima manfaat (*beneficiary*) yang telah ditunjuk berdasarkan karakteristik atau berdasarkan cara lain, PJK wajib meminta informasi yang memadai mengenai penerima manfaat (*beneficiary*) untuk meyakinkan PJK bahwa informasi tersebut dapat digunakan untuk membuktikan identitas dari penerima manfaat (*beneficiary*), pada saat pembayaran klaim asuransi; dan
 - c. PJK wajib melakukan verifikasi terhadap identitas penerima manfaat (*beneficiary*) sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, pada saat pembayaran klaim asuransi.
- (2) Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dicatat dan dikelola sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 43

- (1) PJK wajib memasukkan penerima manfaat (*beneficiary*) dari polis asuransi jiwa sebagai salah satu faktor risiko yang relevan dalam pertimbangan penerapan EDD untuk memastikan EDD perlu diterapkan atau tidak.
- (2) Dalam hal PJK menetapkan bahwa penerima manfaat (*beneficiary*) termasuk kriteria berisiko tinggi, PJK wajib melakukan EDD yang mencakup pula identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari penerima manfaat (*beneficiary*) pada saat pembayaran klaim asuransi.

Pasal 44

- (1) PJK wajib melakukan tindakan yang memadai untuk menentukan penerima manfaat (*beneficiary*) dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari penerima manfaat (*beneficiary*) pada saat pembayaran klaim asuransi jiwa merupakan PEP.
- (2) Dalam hal teridentifikasi risiko yang lebih tinggi terhadap penerima manfaat (*beneficiary*) dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari penerima manfaat (*beneficiary*) sebelum pembayaran klaim asuransi jiwa, PJK wajib menginformasikan kepada pejabat senior untuk melakukan pengawasan lebih lanjut mengenai hubungan usaha dengan pemegang polis dan mempertimbangkan untuk melaporkannya sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.

Bagian Kelima
CDD Sederhana

Pasal 45

- (1) PJK dapat menerapkan prosedur CDD sederhana dari prosedur CDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 33, terhadap Calon Nasabah atau Nasabah dan/atau transaksi yang tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM termasuk kriteria berisiko rendah berdasarkan identifikasi yang telah dilakukan melalui analisis risiko yang memadai.
- (2) Dalam hal PJK menerapkan CDD sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib:
 - a. mengidentifikasi dan memverifikasi identitas Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC;
 - b. memastikan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang membuka hubungan usaha atau melakukan transaksi bertindak untuk diri sendiri atau untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - c. mengidentifikasi dan memverifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dimaksud dengan menggunakan informasi relevan yang dapat dipercaya sehingga PJK dapat memastikan identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) untuk Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang bertindak untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - d. mengetahui maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi; dan
 - e. melakukan pemantauan transaksi dan mengkinikan data identitas Nasabah tersebut sesuai tingkat risiko.
- (3) PJK dapat menerapkan CDD sederhana dengan cara meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. mengurangi frekuensi pengkinian data Nasabah;
 - b. mengurangi pamantauan dan pemeriksaan transaksi ambang batas wajar yang telah ditentukan oleh PJK; dan/atau
 - c. tidak mengumpulkan informasi yang khusus atau tidak melakukan tindakan yang khusus dalam memahami tujuan dan sifat hubungan usaha, namun cukup mengacu kepada tujuan dan sifat hubungan usaha yang telah ditetapkan.
- (4) Terhadap Calon Nasabah yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi dengan ketentuan:

- a. bagi Calon Nasabah orang perseorangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 1 butir a), butir b), butir c), dan butir d);
 - b. bagi Calon Nasabah Korporasi, lembaga negara atau instansi pemerintah yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 4;
 - c. bagi Calon Nasabah perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 3; dan
 - d. bagi Calon Nasabah yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 1 butir a), butir b), butir c), butir d), dan butir f).
- (5) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib didukung dengan:
- a. dokumen identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 bagi Calon Nasabah orang perseorangan;
 - b. dokumen identitas perusahaan ditambah dengan spesimen tanda tangan dan kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan, bagi Calon Nasabah Korporasi berupa perusahaan yang tergolong usaha mikro dan usaha kecil yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a;
 - c. dokumen identitas perusahaan dan dokumen identitas anggota Direksi atau pemegang kuasa dari anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan, bagi Calon Nasabah Korporasi berupa perseroan perorangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c; atau
 - d. dokumen lainnya sebagai pengganti dokumen identitas yang dapat memberikan keyakinan kepada PJK tentang profil Calon Nasabah, dan spesimen tanda tangan, bagi Calon Nasabah Korporasi di luar sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c, dan Calon Nasabah yang tujuan pembukaan rekening terkait dengan program pemerintah.

- (6) Dalam hal PJK menerapkan prosedur CDD sederhana tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan meliputi informasi mengenai:
 - a. kriteria identifikasi Nasabah dan transaksi berisiko rendah konsisten dengan penilaian risiko yang dilakukan oleh PJK;
 - b. persyaratan CDD sederhana mampu mengelola tingkat ancaman TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM terhadap Calon Nasabah dan transaksinya yang telah diidentifikasi dengan tingkat risiko rendah terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. persyaratan CDD sederhana tidak mencakup Nasabah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dikategorikan sebagai Nasabah atau transaksi yang berisiko tinggi; dan
- b. waktu dimulainya penerapan prosedur CDD sederhana.
- (7) Prosedur CDD sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku jika terdapat dugaan terjadi transaksi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM atau terjadi peningkatan skenario tingkat risiko yang spesifik.
- (8) PJK wajib membuat dan menyimpan daftar Nasabah yang mendapat perlakuan CDD sederhana.
- (9) Dalam hal penggunaan rekening tidak sesuai dengan tujuan, PJK wajib melakukan prosedur CDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan Pasal 26 terhadap Nasabah yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan CDD oleh Pihak Ketiga

Pasal 46

- (1) PJK dapat menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi yang telah dilakukan oleh pihak ketiga terhadap Calon Nasabah yang telah menjadi Nasabah pada pihak ketiga.
- (2) Pelaksanaan penggunaan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk hubungan *outsourcing* dan/atau keagenan antara PJK dan pihak ketiga dimaksud.
- (3) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib:
 - a. memahami maksud dan tujuan hubungan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31; dan

- b. mengidentifikasi dan memverifikasi Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34.
- (4) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tanggung jawab CDD tetap berada pada PJK tersebut.
- (5) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka:
 - a. PJK wajib memiliki kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk kesepakatan tertulis;
 - b. PJK wajib segera secara langsung mendapatkan informasi yang diperlukan terkait dengan informasi dan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 33;
 - c. PJK wajib mengambil langkah yang memadai untuk memastikan bahwa pihak ketiga bersedia memenuhi permintaan informasi dan salinan dokumen pendukung segera tanpa ada penundaan jika dibutuhkan oleh PJK dalam penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - d. PJK wajib memastikan bahwa pihak ketiga merupakan lembaga keuangan, penyedia barang dan/atau jasa, profesi tertentu, dan/atau entitas lain yang wajib menerapkan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, termasuk memiliki prosedur CDD dan penatausahaan dokumen, serta tunduk pada pengaturan, pengawasan, dan pemantauan dari otoritas berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. PJK wajib memperhatikan informasi terkait risiko negara tempat pihak ketiga tersebut berasal.
- (6) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Negara Berisiko Tinggi, PJK wajib memastikan pihak ketiga memenuhi kriteria:
 - a. berada dalam Konglomerasi Keuangan yang sama dengan PJK;
 - b. Konglomerasi Keuangan tersebut telah menerapkan CDD, penatausahaan dokumen, dan program APU, PPT, dan PPPSPM secara efektif sesuai dengan Rekomendasi FATF; dan
 - c. Konglomerasi Keuangan tersebut diawasi oleh otoritas yang berwenang.
- (7) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh pihak ketiga yang merupakan

Konglomerasi Keuangan yang sama, PJK atau perusahaan induk Konglomerasi Keuangan harus mempertimbangkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dengan ketentuan:

- a. Konglomerasi Keuangan menerapkan ketentuan CDD, penatausahaan dokumen, dan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- b. terhadap implementasi atas CDD, penatausahaan dokumen, dan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan pengawasan Konglomerasi Keuangan oleh otoritas yang berwenang; dan
- c. terhadap Negara Berisiko Tinggi telah dilakukan mitigasi risiko secara memadai oleh unit APU, PPT, dan PPPSPM berdasarkan kebijakan program APU, PPT, dan PPPSPM di tingkat Konglomerasi Keuangan.

Bagian Ketujuh

Penundaan Transaksi dan Penghentian Sementara Transaksi

Pasal 47

- (1) PJK dapat melakukan penundaan transaksi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.
- (2) Penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. Nasabah atau WIC melakukan transaksi yang diketahui dan/atau patut diduga menggunakan harta kekayaan yang berasal dari hasil tindak pidana;
 - b. Nasabah diketahui dan/atau patut diduga memiliki rekening untuk menampung harta kekayaan yang berasal dari hasil tindak pidana; dan/atau
 - c. Nasabah atau WIC diketahui dan/atau patut diduga menggunakan dokumen palsu.
- (3) PJK wajib melakukan penundaan transaksi sesaat setelah menerima perintah/permintaan penundaan transaksi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, penyidik, penuntut umum, atau hakim.
- (4) Penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penundaan transaksi dilakukan.
- (5) Pelaksanaan penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Pasal 48

- (1) Dalam hal terdapat permintaan dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, PJK wajib melakukan penghentian sementara untuk seluruh atau sebagian transaksi.
- (2) Penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Bagian Kedelapan

Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha

Pasal 49

- (1) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC memenuhi kriteria:
 - a. tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 33;
 - b. diketahui dan/atau patut diduga menggunakan dokumen palsu;
 - c. menyampaikan informasi yang diragukan kebenarannya;
 - d. berbentuk *shell bank* atau bank umum atau bank umum syariah yang mengizinkan rekeningnya digunakan oleh *shell bank*;
 - e. memiliki sumber dana transaksi yang diketahui dan/atau patut diduga berasal dari hasil tindak pidana; dan/atau
 - f. terdapat dalam DTTOT dan/atau DPPSPM,PJK wajib menolak melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah, menolak transaksi dengan Nasabah atau WIC, dan/atau menutup hubungan usaha dengan Nasabah.
- (2) Dalam hal terdapat penolakan hubungan usaha dengan Calon Nasabah dan/atau penolakan transaksi dengan Nasabah atau WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK tetap wajib menyelesaikan proses identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (3) Dalam hal PJK menduga adanya transaksi keuangan termasuk percobaan transaksi terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, dan PJK meyakini bahwa proses CDD akan melanggar ketentuan *anti tipping-off*, PJK wajib

menghentikan prosedur CDD dan melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan tersebut kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

- (4) PJK wajib mendokumentasikan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PJK wajib melaporkan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 50

Dalam hal dilakukan penutupan hubungan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), PJK wajib memberitahukan secara tertulis kepada Nasabah mengenai penutupan hubungan usaha tersebut.

Bagian Kesembilan Pengkian dan Pemantauan

Pasal 51

- (1) PJK wajib melakukan pemantauan terhadap hubungan usaha dengan Nasabah dengan cara memantau transaksi Nasabah untuk memastikan bahwa transaksi yang dilakukan sejalan dengan pemahaman PJK atas Nasabah, kegiatan usaha dan profil risiko Nasabah, termasuk sumber dananya.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan yang diketahui dari pemantauan PJK terhadap Nasabah atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan, PJK wajib melakukan upaya pengkian data, informasi, dan/atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 33, dan Pasal 34.
- (3) PJK wajib mendokumentasikan upaya pengkian data sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan pengkian data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJK wajib:
 - a. melakukan pemantauan terhadap informasi dan dokumen Nasabah;
 - b. menyusun laporan rencana pengkian data; dan
 - c. menyusun laporan realisasi pengkian data.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c wajib mendapat persetujuan dari Direksi.

Pasal 52

- (1) PJK wajib melakukan analisis terhadap seluruh transaksi yang tidak sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi Nasabah.
- (2) PJK dapat meminta informasi kepada Nasabah tentang latar belakang dan tujuan transaksi terhadap transaksi yang tidak sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi Nasabah, dengan memperhatikan *anti tipping-off* sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.
- (3) Dalam melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), PJK wajib memiliki sistem yang dapat:
 - a. mengidentifikasi, menganalisis, memantau, dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Nasabah; dan
 - b. menelusuri setiap transaksi, apabila diperlukan, termasuk penelusuran atas identitas Nasabah, bentuk transaksi, tanggal transaksi, jumlah dan denominasi transaksi, serta sumber dana yang digunakan untuk transaksi.
- (4) Dalam hal informasi yang diminta oleh PJK kepada Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memberikan penjelasan yang meyakinkan, PJK wajib melaporkan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.
- (5) PJK wajib melakukan pemantauan yang berkesinambungan terhadap hubungan usaha/transaksi dengan:
 - a. Nasabah yang berasal dari Negara Berisiko Tinggi; dan
 - b. PJK yang berkedudukan di Negara Berisiko Tinggi.

Pasal 53

- (1) PJK wajib memelihara dan mengkinikan DTTOT dan/atau DPPSPM yang disampaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan melalui sistem yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) PJK dilarang menyediakan, memberikan, atau meminjamkan dana kepada atau untuk kepentingan orang atau Korporasi yang identitasnya tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM.

- (3) PJK wajib melakukan:
 - a. identifikasi dan memastikan kesesuaian identitas dan informasi lain mengenai Nasabah dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM; dan
 - b. mitigasi risiko atas kemungkinan terjadinya *false positive* atau *false negative*, sejak PJK menerima DTTOT dan DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, PJK wajib melakukan Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dan tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (5) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap dana yang dimiliki atau dikuasai, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang diperoleh dengan cara apapun dan dalam hal apapun, oleh Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), baik sepenuhnya maupun secara bersama-sama dengan pihak lain.
- (6) Dalam hal terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJK wajib melaporkannya sebagai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- (7) PJK yang melakukan Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan terkait DTTOT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib:
 - a. membuat berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan; dan
 - b. menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta dimaksud dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) PJK yang melakukan Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan terkait DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib:

- a. membuat berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan; dan
 - b. menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta dimaksud dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dimaksud kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (9) Dalam hal tidak ditemukan kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Nasabah dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJK wajib membuat dan menyampaikan laporan nihil kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) Dalam hal tidak ditemukan kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Nasabah dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJK wajib membuat dan menyampaikan laporan nihil kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (11) PJK wajib mengidentifikasi, menilai, memahami, dan memitigasi risiko penghindaran sanksi (*sanction evasion*) terkait DTTOT dan/atau DPPSPM yang dilakukan oleh Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).

Bagian Kesepuluh
Cross Border Correspondent Banking

Pasal 54

- (1) Sebelum menyediakan jasa *Cross Border Correspondent Banking*, bank umum wajib memahami kegiatan usaha Bank Penerima dan/atau Bank Penerus dengan meminta informasi mengenai:
- a. profil calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus;
 - b. reputasi Bank Penerima dan/atau Bank Penerus berdasarkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. tingkat penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di negara tempat kedudukan Bank Penerima dan/atau Bank Penerus; dan

- d. informasi relevan lain yang diperlukan bank umum untuk mengetahui profil calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didasarkan pada informasi publik yang memadai yang dikeluarkan dan ditetapkan oleh otoritas yang berwenang.
- (3) Bank umum wajib menunjuk pejabat senior yang bertanggung jawab atas hubungan usaha dengan calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus.
- (4) Bank umum wajib melakukan penilaian terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM pada Bank Penerima dan/atau Bank Penerus.
- (5) Bank umum wajib memahami tanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dari masing-masing pihak yang terkait dengan kegiatan *Cross Border Correspondent Banking*.

Pasal 55

Dalam hal terdapat:

- a. perubahan profil Bank Penerima dan/atau Bank Penerus yang bersifat substansial; dan/atau
 - b. informasi pada profil Bank Penerima dan/atau Bank Penerus yang tersedia belum dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1),
- bank umum wajib melakukan identifikasi, verifikasi, dan pemantauan terhadap Bank Penerima dan/atau Bank Penerus yang disesuaikan dengan pendekatan berdasarkan risiko (*risk based approach*).

Pasal 56

Dalam hal terdapat Nasabah yang mempunyai akses terhadap *payable through account* dalam jasa *Cross Border Correspondent Banking*, Bank Pengirim wajib memastikan:

- a. Bank Penerima dan/atau Bank Penerus telah melaksanakan proses CDD yang memadai terhadap Nasabah yang paling sedikit sama dengan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, termasuk memiliki akses langsung ke rekening Nasabah tersebut; dan
- b. Bank Penerima dan/atau Bank Penerus mampu menyediakan data dan/atau informasi CDD yang terkait atau relevan jika diminta oleh Bank Pengirim.

Pasal 57

Bank Pengirim yang menyediakan jasa *Cross Border Correspondent Banking* wajib:

- a. mendokumentasikan seluruh transaksi *Cross Border Correspondent Banking*;
- b. menolak untuk berhubungan dan/atau meneruskan hubungan *Cross Border Correspondent Banking* dengan *shell bank*; dan
- c. memastikan bahwa Bank Penerima dan/atau Bank Penerus tidak mengizinkan rekeningnya digunakan oleh *shell bank* pada saat mengadakan hubungan usaha terkait dengan *Cross Border Correspondent Banking*.

Bagian Kesebelas
Transfer Dana

Pasal 58

- (1) Bagi bank yang melaksanakan kegiatan Transfer Dana baik di dalam wilayah Indonesia maupun secara lintas negara dilakukan dengan memperhatikan:

- a. Bank Pengirim wajib:
 1. memperoleh informasi yang akurat dan melakukan identifikasi serta verifikasi terhadap Nasabah atau WIC pengirim dan/atau Nasabah atau WIC penerima, meliputi:
 - a) nama Nasabah atau WIC pengirim;
 - b) nomor rekening Nasabah pengirim;
 - c) alamat Nasabah atau WIC pengirim;
 - d) nomor dokumen identitas, nomor identifikasi, atau tempat dan tanggal lahir dari Nasabah atau WIC pengirim;
 - e) nama Nasabah atau WIC penerima;
 - f) nomor rekening Nasabah penerima;
 - g) alamat Nasabah atau WIC penerima;
 - h) jumlah uang dan jenis mata uang;
 - i) tanggal transaksi; dan
 - j) informasi lainnya, jika dibutuhkan;
 2. menyampaikan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Bank Penerus atau Bank Penerima; dan
 3. menatausahakan seluruh transaksi Transfer Dana;
- b. Bank Penerus wajib meneruskan pesan dan perintah Transfer Dana kepada Bank Penerima yang dilengkapi dengan informasi yang akurat yang

- disampaikan oleh Bank Pengirim sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1;
- c. Bank Penerima wajib menatausahakan informasi yang akurat yang diterima dari Bank Pengirim atau Bank Penerima lainnya dengan jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diterimanya perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim atau Bank Penerima lainnya; dan
 - d. Bank Penerima wajib memastikan kelengkapan informasi yang akurat sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1.
- (2) Untuk kegiatan Transfer Dana di dalam wilayah Indonesia, Bank Pengirim wajib menyampaikan secara tertulis informasi tambahan yang dibutuhkan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan permintaan tertulis dari Bank Penerima.
 - (3) Untuk kegiatan Transfer Dana di dalam wilayah Indonesia, Bank Pengirim wajib menyampaikan secara tertulis informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau informasi tambahan lainnya yang dibutuhkan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan permintaan tertulis dari otoritas yang berwenang.
 - (4) Dalam hal identitas Nasabah atau WIC penerima belum diverifikasi sebelumnya, Bank Penerima wajib melakukan verifikasi atas identitas dari Nasabah atau WIC penerima dan menatausahakan informasi dimaksud sesuai dengan ketentuan penatausahaan dokumen.

Pasal 59

- (1) Dalam hal terdapat beberapa Transfer Dana dari 1 (satu) Nasabah atau WIC pengirim yang tergabung dalam 1 (satu) dokumen yang ditujukan kepada beberapa Nasabah dan/atau WIC penerima, bank wajib memastikan dokumen tersebut memuat informasi mengenai Nasabah atau WIC pengirim dan informasi mengenai Nasabah dan/atau WIC penerima secara lengkap.
- (2) Bank wajib menelusuri informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di negara Nasabah dan/atau WIC penerima.
- (3) Bank wajib mencantumkan nomor rekening atau nomor referensi transaksi Nasabah atau WIC pengirim.

Pasal 60

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dikecualikan terhadap:

- a. Transfer Dana yang menggunakan layanan perbankan digital;
- b. Transfer Dana yang menggunakan alat pembayaran menggunakan kartu; atau
- c. Transfer Dana yang dilakukan antar PJK dan untuk kepentingan PJK.

Pasal 61

- (1) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1 tidak terpenuhi, Bank Pengirim wajib menolak untuk melaksanakan Transfer Dana.
- (2) Dalam hal Bank Penerima menerima perintah transfer dari Bank Pengirim di luar negeri yang tidak dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1, Bank Penerima wajib melakukan tindakan yang memadai, yang sejalan dengan *straight-through processing*, untuk mengidentifikasi Transfer Dana yang tidak dilengkapi dengan informasi tersebut.
- (3) Dalam hal Bank Penerima menerima perintah transfer dari Bank Pengirim atau Bank Penerima di luar negeri yang tidak dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1, Bank Penerima wajib melakukan tindakan yang memadai, untuk mengidentifikasi Transfer Dana yang tidak dilengkapi dengan informasi tersebut, yang dapat berupa pemantauan pada saat atau setelah Transfer Dana dilaksanakan.
- (4) Dalam hal Bank Penerima dan/atau Bank Penerima menerima perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim di luar negeri yang tidak dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1, Bank Penerima dan/atau Bank Penerima dapat:
 - a. melaksanakan Transfer Dana;
 - b. menolak untuk melaksanakan Transfer Dana; atau
 - c. menunda transaksi Transfer Dana, disertai dengan tindak lanjut yang memadai.
- (5) Dalam menentukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bank Penerima dan/atau Bank Penerima wajib memiliki kebijakan dan prosedur berbasis risiko terkait Transfer Dana yang menjadi bagian dari kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Pasal 62

Dalam hal terdapat Transfer Dana yang memenuhi kriteria Transaksi Keuangan Mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan peraturan mengenai PPSPM, bank wajib melaporkan Transfer Dana tersebut sebagai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Bagian Kedua Belas Penatausahaan Dokumen

Pasal 63

- (1) PJK wajib menatausahakan:
 - a. dokumen yang terkait dengan data Calon Nasabah, Nasabah, dan/atau WIC dengan jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak:
 1. berakhirnya hubungan usaha atau transaksi dengan Nasabah atau WIC; dan/atau
 2. ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan ekonomis dan/atau tujuan usaha; dan
 - b. dokumen Nasabah atau WIC yang terkait dengan transaksi keuangan dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai dokumen perusahaan.
- (2) Dokumen yang terkait dengan data Calon Nasabah, Nasabah, dan/atau WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. identitas Calon Nasabah, Nasabah, dan/atau WIC termasuk dokumen pendukungnya;
 - b. informasi transaksi;
 - c. hasil analisis yang telah dilakukan;
 - d. korespondensi dengan Nasabah atau WIC; dan
 - e. dokumen lain, jika dibutuhkan.
- (3) PJK wajib menyimpan catatan dan dokumen mengenai seluruh proses identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) PJK wajib memberikan data, informasi, dan/atau dokumen yang ditatausahakan, sesegera mungkin dan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima permintaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang.

Pasal 64

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (7), ayat (9), Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), Pasal 22 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (1), Pasal 27 ayat (1), Pasal 28, Pasal 29 ayat (1), ayat (2), Pasal 30 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (7), Pasal 31, Pasal 32 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 33 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (11), ayat (12), Pasal 34 ayat (4), Pasal 35 ayat (1), ayat (3), Pasal 36, Pasal 37 ayat (1), Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45 ayat (2), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (8), ayat (9), Pasal 46 ayat (3), ayat (5), ayat (6), Pasal 47 ayat (3), Pasal 48 ayat (1), Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, Pasal 52 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), Pasal 53 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), ayat (10), ayat (11), Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, Pasal 61 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 62, dan/atau Pasal 63 ayat (1), ayat (3), ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan dalam Pasal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V

PENGENDALIAN INTERN

Pasal 65

- (1) PJK wajib memiliki sistem pengendalian intern yang efektif dan independen.

- (2) Pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit dibuktikan dengan:
 - a. dimilikinya kebijakan, prosedur, dan pemantauan internal yang memadai;
 - b. adanya batasan wewenang dan tanggung jawab satuan kerja terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - c. dilakukannya pemeriksaan secara independen untuk memastikan efektivitas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Pasal 66

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1).

BAB VI

PENERAPAN PROGRAM APU, PPT, DAN PPPSPM DI JARINGAN KANTOR DAN PERUSAHAAN ANAK

Pasal 67

- (1) Konglomerasi Keuangan wajib menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM ke seluruh jaringan kantor dan perusahaan anak di dalam dan di luar negeri, serta memantau pelaksanaan:
 - a. kebijakan dan prosedur pertukaran informasi untuk tujuan CDD dan manajemen risiko terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; dan

- b. memiliki ketentuan yang memadai mengenai keamanan dan kerahasiaan informasi yang dipertukarkan, termasuk mitigasi untuk mencegah pelanggaran ketentuan *anti-tipping off*.
- (2) Seluruh jaringan kantor dan perusahaan anak di dalam dan di luar negeri wajib mengimplementasikan kebijakan dan prosedur program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PJK yang menjadi perusahaan induk Konglomerasi Keuangan wajib bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Konglomerasi Keuangan telah menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM ke seluruh jaringan kantor dan perusahaan anak di dalam dan di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk kewajiban seluruh PJK yang menjadi anggota Konglomerasi Keuangan untuk melakukan penilaian risiko dan melakukan mitigasi risiko yang memadai.
- (4) Dalam hal di negara tempat kedudukan kantor dan perusahaan anak di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peraturan APU, PPT, dan PPPSPM yang lebih ketat dari yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, kantor dan perusahaan anak di luar negeri dimaksud wajib tunduk pada ketentuan yang dikeluarkan oleh otoritas negara dimaksud.
- (5) Dalam hal di negara tempat kedudukan kantor dan perusahaan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mematuhi Rekomendasi FATF atau telah mematuhi namun standar program APU, PPT, dan PPPSPM yang dimiliki lebih longgar dari yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, kantor dan perusahaan anak dimaksud wajib menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (6) Dalam hal penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mengakibatkan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tempat kedudukan kantor dan perusahaan anak berada, pejabat kantor PJK di luar negeri tersebut wajib menginformasikan kepada kantor pusat PJK atau perusahaan induk Konglomerasi Keuangan.
- (7) Kantor pusat PJK atau Konglomerasi Keuangan melalui perusahaan induk Konglomerasi Keuangan wajib menerapkan tindakan tambahan yang memadai untuk mengelola risiko TPPU, TPPT, dan PPSPM sebagaimana

dimaksud pada ayat (6), serta menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 68

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67.

BAB VII

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Pasal 69

- (1) PJK wajib memiliki sistem informasi manajemen yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau, dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Nasabah.
- (2) Dalam hal PJK merupakan perusahaan anak dalam suatu Konglomerasi Keuangan, PJK dapat menggunakan sistem informasi yang dimiliki oleh perusahaan induk Konglomerasi Keuangan atau PJK dalam Konglomerasi Keuangan dimaksud untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM secara terintegrasi.
- (3) PJK wajib memiliki dan memelihara profil Nasabah secara terpadu (*single customer identification file*), paling kurang informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 28 ayat (1).
- (4) PJK wajib memiliki dan memelihara profil WIC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a.
- (5) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mempertimbangkan faktor teknologi informasi yang

berpotensi disalahgunakan oleh pelaku TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Pasal 70

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5).

BAB VIII

SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN

Pasal 71

Untuk mencegah PJK digunakan sebagai media atau tujuan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang melibatkan pihak intern PJK, PJK wajib melakukan:

- a. prosedur penyaringan untuk memastikan standar yang tinggi pada penerimaan pegawai baru (*pre-employee screening*), baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap, termasuk pejabat senior, tenaga ahli, dari mulai tingkat paling rendah sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dan Dewan Komisaris; dan
- b. pengenalan dan pemantauan terhadap profil pegawai (*know your employee*), baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap, termasuk tenaga ahli, dari mulai level paling rendah sampai dengan Direksi dan Dewan Komisaris.

Pasal 72

- (1) PJK wajib memberikan pelatihan tentang APU, PPT, dan PPPSPM kepada pejabat dan/atau pegawai sesuai dengan

- kebutuhan, yang berkesinambungan dan berkala, paling sedikit sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pelatihan tentang APU, PPT, dan PPPSPM kepada pejabat dan/atau pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
 - (3) Materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerapan peraturan perundang-undangan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - b. teknik, metode, dan tipologi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM serta peran dan tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; dan
 - d. materi pelatihan lain, jika dibutuhkan.
 - (4) Dalam memberikan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK dapat:
 - a. menyelenggarakan secara mandiri;
 - b. bekerja sama dengan pihak lain seperti asosiasi PJK, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, dan/atau otoritas berwenang yang terkait; dan/atau
 - c. mengikutsertakan pegawainya dalam pelatihan.
 - (5) PJK wajib melakukan evaluasi atas pelatihan yang berkesinambungan tentang APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 73

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, dan/atau Pasal 72 ayat (1), ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.

- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, dan/atau Pasal 72 ayat (1), ayat (5).

BAB IX PELAPORAN

Pasal 74

- (1) PJK wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), untuk pertama kalinya paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diberlakukannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. pengkinian atas dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c yang disampaikan setiap tahun paling lambat akhir bulan Juni;
 - c. kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 paling lama 6 (enam) bulan sejak diberlakukannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - d. laporan rencana pengkinian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf b yang disampaikan setiap tahun paling lama akhir bulan Desember sebelum periode pengkinian data;
 - e. laporan realisasi pengkinian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf c yang disampaikan setiap tahun paling lama akhir bulan Januari setelah periode pengkinian data berakhir;
 - f. tembusan laporan Pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) dan ayat (8) paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT dan DPPSPM; dan
 - g. tembusan laporan nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (9) dan ayat (10) paling lama 3

(tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT dan DPPSPM.

- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada kepala satuan kerja pengawasan melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau mengalami gangguan, PJK wajib menyampaikan dokumen secara fisik atau melalui surat elektronik ke Otoritas Jasa Keuangan yang ditujukan kepada kepala satuan kerja pengawasan.
- (4) Dalam hal tanggal pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, penyampaian laporan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan atas kebijakan dan prosedur, dan/atau laporan rencana pengkinian data, yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, PJK wajib menyampaikan perubahan tersebut paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan dilakukan.

Pasal 75

- (1) Untuk kebutuhan pengawasan program APU, PPT, dan PPPSPM, PJK wajib menyampaikan data, informasi dan/atau dokumen berdasarkan:
 - a. permintaan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau ketentuan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pelanggaran atas kewajiban penyampaian data, informasi, dan/atau dokumen berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau ketentuan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pengenaan sanksi atas pelanggaran tersebut didasarkan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dimaksud.
- (3) Dalam hal sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau mengalami gangguan, PJK wajib menyampaikan informasi, data, dan/atau dokumen dimaksud secara fisik atau melalui surat elektronik ke Otoritas Jasa Keuangan yang disampaikan kepada kepala satuan kerja pengawasan.

Pasal 76

- (1) PJK wajib menyampaikan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan laporan

lain kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, termasuk penyampaian laporan koreksi atas semua laporan tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau peraturan mengenai PPSPM.

- (2) Kewajiban PJK untuk melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan termasuk transaksi dan/atau percobaan transaksi yang diduga terkait dengan TPPT dan/atau PPSPM.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 77

- (1) PJK wajib menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta yang dilampiri dengan berita acara Pemblokiran secara serta merta terkait dengan DTTOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT.
- (2) PJK wajib menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta terkait dengan DPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (8) kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DPPSPM.
- (3) PJK wajib menyampaikan laporan nihil terkait DTTOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (9) kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT.
- (4) PJK wajib menyampaikan laporan nihil terkait DPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (10) kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DPPSPM.

Pasal 78

- (1) PJK yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 dikenai:
 - a. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang sebesar

Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank umum, termasuk kantor cabang dari bank umum yang berkedudukan di luar negeri, perusahaan efek, manajer investasi, kustodian, wali amanat, perusahaan asuransi, dana pensiun lembaga keuangan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;

- b. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang, sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank perekonomian rakyat, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan urun dana, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. sanksi administratif dalam bentuk peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu bagi PJK berupa lembaga keuangan mikro.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenai paling banyak 0,5% (nol koma lima persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
 - (3) Pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenai paling banyak 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun Rp12.500.000.000,00 (dua belas miliar lima ratus juta rupiah).
 - (4) PJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan apabila PJK menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 sampai dengan

paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77.

- (5) PJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 apabila PJK menyampaikan laporan melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) PJK yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenai:
 - a. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang, sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank umum, termasuk kantor cabang dari bank umum yang berkedudukan di luar negeri, perusahaan efek, manajer investasi, kustodian, wali amanat, perusahaan asuransi, dana pensiun lembaga keuangan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang, sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank perekonomian rakyat, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan urun dana, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. sanksi administratif dalam bentuk peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu bagi PJK berupa lembaga keuangan mikro.
- (7) Pengenaan sanksi administratif dalam bentuk denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diberikan paling banyak 1% (satu persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

- (8) Pengenaan sanksi administratif dalam bentuk denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diberikan paling banyak 0,5% (nol koma lima persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (9) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tidak menghapus kewajiban pelaporan oleh PJK.
- (10) Pelaporan yang dilakukan PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) wajib disampaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pengenaan sanksi.
- (11) Dalam hal PJK tidak menyampaikan laporan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10), PJK dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan dalam penilaian tingkat kesehatan;
 - c. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - d. larangan menjadi pihak utama.
- (12) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (6), dan/atau ayat (11) kepada masyarakat.
- (13) Dalam hal PJK hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK lain, perhitungan laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (7), dan ayat (8) merupakan laba bersih dari PJK lainnya tersebut.

BAB X PERHITUNGAN SANKSI DENDA

Pasal 79

- (1) Pengenaan sanksi denda oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 64 ayat (1) huruf b, Pasal 66 ayat (1) huruf b, Pasal 68 ayat (1) huruf b, Pasal 70 ayat (1) huruf b, dan/atau Pasal 73 ayat (1) huruf b, dihitung dengan ketentuan:
 - a. paling banyak per tahun Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) bagi orang perseorangan; dan/atau
 - b. paling banyak 1% (satu persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) bagi PJK.
- (2) Dalam hal PJK hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK lain, perhitungan laba bersih sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan laba bersih dari PJK lainnya tersebut.

Pasal 80

- (1) Perhitungan pengenaan sanksi denda oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 64 ayat (1) huruf b, Pasal 66 ayat (1) huruf b, Pasal 68 ayat (1) huruf b, Pasal 70 ayat (1) huruf b, dan/atau Pasal 73 ayat (1) huruf b, ditangguhkan bagi PJK yang mengalami kerugian pada tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal PJK telah memperoleh laba, perhitungan sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan laba bersih yang diterima.

BAB XI

PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 81

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan dan pemantauan berbasis risiko serta memastikan kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh PJK.
- (2) Pengawasan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung dan tidak langsung.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk meminta data dan/atau informasi yang relevan kepada PJK dalam melakukan pengawasan dan pemantauan kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh PJK.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk memerintahkan bank melakukan Pemblokiran rekening tertentu.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 82

- (1) PJK yang menggunakan jasa profesi penunjang wajib memastikan profesi penunjang menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM serta telah terdaftar dalam sistem informasi pelaporan APU, PPT, dan PPPSPM yang dikelola oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- (2) Telah terdaftar dalam sistem informasi pelaporan APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan menunjukkan:

- a. surat elektronik konfirmasi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang disampaikan kepada profesi penunjang mengenai permohonan pendaftaran telah diterima; dan/atau
- b. bentuk lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai sistem informasi pelaporan APU, PPT, dan PPPSPM kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 83

PJK bekerja sama dengan aparat penegak hukum dan otoritas yang berwenang untuk memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPPSPM.

Pasal 84

Dalam hal terdapat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaksanaan verifikasi Calon Nasabah yang bersifat khusus, mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik dan/atau tidak tatap muka secara elektronik dilaksanakan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dimaksud.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, PJK menyesuaikan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

Pasal 86

- (1) Bagi PJK yang baru diwajibkan menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sesuai dengan peraturan perundang-undangan, PJK menyesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak PJK diwajibkan menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan rencana tindak serta kebijakan dan prosedur sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 6 (enam) bulan sejak PJK diwajibkan menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

PJK yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di sektor jasa keuangan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, pemeriksaan, keputusan, dan pengenaan sanksi atas pelanggaran dimaksud didasarkan pada peraturan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang berlaku pada saat pelanggaran terjadi.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan dari:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6035); dan
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang Perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6394),

dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 89

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6035); dan
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang Perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang

Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6394),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 90

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 11/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN
TERORISME, DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA
PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA KEUANGAN

I. UMUM

Sebagai bentuk mitigasi atas potensi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang terus berkembang dan menjadi ancaman serius bagi banyak negara, termasuk Indonesia, dibutuhkan sebuah upaya konkrit yang salah satunya melalui penguatan kerangka regulasi yang sesuai dengan perkembangan prinsip internasional yang mengatur mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

FATF sebagai badan internasional yang dibentuk dengan tujuan untuk menetapkan standar internasional mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM telah menyusun FATF *Recommendations* sebagai standar internasional rezim APU, PPT, dan PPPSPM yang harus dijadikan pedoman oleh seluruh negara. Sebagai bentuk komitmen Indonesia dalam percaturan global untuk mencegah dan memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, maka segala regulasi terkait berpedoman pada FATF *Recommendations*, termasuk ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini merupakan penyempurnaan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 yaitu antara lain:

- a. perkembangan kerangka regulasi di Indonesia yang bergerak sangat cepat dalam beberapa tahun terakhir ini, terlebih yang dilakukan dalam format *omnibus law* yang secara langsung, maupun tidak langsung sangat berkaitan erat dengan sejumlah regulasi di berbagai sektor, termasuk sektor jasa keuangan. Sebagai contoh, Undang-Undang tentang Cipta Kerja dan Undang-Undang tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Jasa Keuangan yang berdampak pada perlunya penyesuaian atas ketentuan penerapan

program APU, PPT, dan PPPSPM di sektor jasa keuangan yang telah ada sebelumnya; dan

- b. Otoritas Jasa Keuangan sebagai Lembaga Pengawas dan Pengatur pada rezim APU, PPT, dan PPPSPM di Indonesia perlu memperhatikan perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan yang bertujuan untuk mendukung perkembangan sektor jasa keuangan dan memudahkan PJK dalam menjalankan usahanya serta memudahkan masyarakat dalam memanfaatkan segala produk, jasa, dan/atau layanan di sektor jasa keuangan. Otoritas Jasa Keuangan perlu memfasilitasi dan mengatur pemanfaatan teknologi informasi dalam rangka mendukung perkembangan tersebut, sehingga para pelaku atau penggunanya tetap dapat memperhatikan aspek keamanan, kerahasiaan, serta mitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan, sebagai pengganti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bank” adalah bank umum, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri, dan bank perekonomian rakyat sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan dan undang-undang mengenai perbankan syariah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Cukup jelas.

Huruf m
Cukup jelas.

Huruf n
Cukup jelas.

Huruf o
Cukup jelas.

Huruf p
Cukup jelas.

Huruf q
Yang dimaksud dengan “penyelenggara layanan transaksi keuangan berbasis teknologi informasi atau penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan” adalah penyelenggara layanan transaksi keuangan berbasis teknologi informasi atau penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan yang melibatkan adanya aliran dana yang kegiatannya menghasilkan produk, praktik bisnis, dan/atau jaringan distribusi yang bersifat inovatif di sektor jasa keuangan.

Huruf r
Yang dimaksud dengan “lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan” antara lain PT Permodalan Nasional Madani.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara nasional” adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang berisi hasil penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara nasional dan perubahannya.

Yang dimaksud dengan “penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara sektoral” adalah dokumen yang diterbitkan oleh otoritas terkait seperti Otoritas Jasa Keuangan atau Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi yang berisi hasil penilaian risiko masing-masing industri atau sektor terhadap potensi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM beserta perubahannya.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh “tindakan yang lebih mendalam”:

1. PJK melakukan EDD terhadap Nasabah yang mengalami peningkatan risiko dari yang semula rendah atau menengah menjadi tinggi;
2. PJK melakukan EDD dan/atau pemantauan yang lebih ketat terhadap transaksi yang dilakukan oleh Nasabah yang diketahui dan/atau diduga terkait dengan tindak kejahatan; dan
3. PJK menambah jumlah sumber daya pada kantor cabang dan/atau kantor perwakilan yang berkedudukan di wilayah

yang mengalami peningkatan risiko dari yang semula rendah atau menengah menjadi tinggi.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengumuman pengenaan sanksi administratif kepada masyarakat dapat dilakukan antara lain melalui laman/*website* Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Untuk kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri, yang dimaksud dengan “Direksi” adalah pimpinan kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri yakni pemimpin kantor cabang PJK dan/atau pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Pembentukan unit kerja khusus dan/atau penunjukan pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau apabila terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “satuan kerja terkait” antara lain satuan kerja yang berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Nasabah dan/atau WIC, seperti petugas pelayanan Nasabah (*frontliner*), petugas

pemasaran, petugas yang terkait pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi, serta internal auditor.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Frekuensi pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan penilaian risiko masing-masing PJK.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “manajemen kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM” adalah proses yang memastikan bahwa PJK telah mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh “penunjukan penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau apabila terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK” adalah:

- a. penunjukan 1 (satu) penanggung jawab APU, PPT, dan PPPSPM yang memiliki fungsi dan/atau kewenangan untuk beberapa kantor cabang;
- b. penunjukan penanggung jawab APU, PPT, dan PPPSPM berasal dari kantor pusat atau kantor wilayah dengan tugas dan tanggung jawab khusus mengawasi penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di beberapa kantor cabang tertentu; dan/atau

- c. penunjukan penanggung jawab APU, PPT, dan PPPSPM yang dirangkap oleh pejabat dari unit kerja yang tidak berhubungan dengan Nasabah (non operasional) pada kantor cabang lainnya seperti unit kerja manajemen risiko, namun dengan tetap mempertimbangkan bahwa unit kerja yang melaksanakan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terpisah dari unit kerja yang mengawasi penerapannya.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “kemampuan yang memadai” antara lain pengalaman dan/atau pengetahuan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang dapat dibuktikan antara lain dari rekam jejak pekerjaan, pendidikan, dan/atau sertifikat terkait.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Yang dimaksud dengan “melakukan pengawasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terhadap satuan kerja terkait” antara lain mengawasi satuan kerja terkait telah melakukan fungsi dan tugas untuk mempersiapkan laporan mengenai dugaan Transaksi Keuangan Mencurigakan sebelum menyampaikannya kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Huruf m
Contoh peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT dan peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPPSPM yang di dalamnya mengatur mengenai ketentuan tindak lanjut terhadap DTTOT dan DPPSPM adalah:

1. peraturan bersama yang mengatur mengenai pencantuman identitas orang dan Korporasi dalam DTTOT dan pemblokiran secara serta merta atas dana milik orang atau Korporasi yang tercantum dalam DTTOT yang diterbitkan oleh Ketua Mahkamah Agung, Menteri Luar Negeri, Kepala Kepolisian Negara, Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan
2. peraturan bersama yang mengatur mengenai pencantuman identitas orang dan Korporasi dalam DPPSPM dan pemblokiran secara serta merta atas dana milik orang atau Korporasi yang tercantum dalam DPPSPM yang diterbitkan oleh Menteri Luar Negeri, Kepala Kepolisian Negara, Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, dan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

Huruf n
Cukup jelas.

Huruf o
Cukup jelas.

Huruf p
Cukup jelas.

Huruf q
Cukup jelas.

Huruf r
Cukup jelas.

Huruf s
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Huruf a
Kebijakan dan prosedur mengenai identifikasi dan verifikasi
Nasabah antara lain mencakup CDD sederhana, CDD oleh
pihak ketiga, dan EDD.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “pejabat senior” adalah pejabat eksekutif yang memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai APU, PPT, dan PPPSPM, misalnya setingkat kepala divisi atau kepala bagian di kantor pusat atau pimpinan di kantor cabang.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “transaksi keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)”, termasuk transaksi yang dilakukan dalam satu kali transaksi atau dilakukan dalam beberapa transaksi yang patut diduga saling terkait.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Prosedur CDD yang dilakukan pada saat terdapat indikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan yang terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, dilakukan tanpa memperhatikan adanya pengecualian atau batasan nilai transaksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pelaksanaan verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik antara lain dapat dilakukan dengan *video call/video conference*.

Yang dimaksud dengan “perangkat lunak” adalah perangkat lunak sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.

Yang dimaksud dengan “perangkat keras” adalah perangkat keras sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.

Ayat (5)

Pelaksanaan verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik antara lain dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau *website* tanpa *video call/video conference*.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “data kependudukan” adalah data yang dimiliki oleh otoritas yang berwenang mengelola data kependudukan tersebut berdasarkan peraturan perundang-undangan, antara lain data kependudukan yang berada di bawah kewenangan Kementerian Dalam Negeri dan data diaspora Indonesia yang berada di bawah kewenangan Kementerian Luar Negeri.

Angka 1

Yang dimaksud dengan “sesuatu yang menjadi ciri khas dari Calon Nasabah (*something you are*)” adalah ciri-ciri fisik dan/atau data *biometric* yang bersifat bawaan dan unik bagi setiap orang, antara lain wajah (*facial recognition*), pola sidik jari (*fingerprint*), dan pola retina/iris mata (*retinal pattern*).

Angka 2

Yang dimaksud dengan “sesuatu yang Calon Nasabah miliki (*something you have*)” adalah dokumen identitas yang dimiliki oleh Calon Nasabah yaitu Kartu Tanda Penduduk yang wajib disertai pula dengan hal lainnya, seperti *one-time password* (OTP), tanda tangan digital

(*digital signature*), atau bentuk lain yang dapat dipersamakan.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “sesuatu yang Calon Nasabah ketahui (*something you know*)” adalah sesuatu yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh Calon Nasabah saja, seperti *username*, *password*, *personal identification number* (PIN), atau bentuk lain yang dapat dipersamakan.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Kewajiban yang harus dipenuhi yaitu:

1. kewajiban pihak ketiga untuk memastikan bahwa sarana elektronik milik pihak ketiga yang digunakan untuk verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik dan/atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka terjamin keandalannya, termasuk standar layanan jasa pihak ketiga, dan mekanisme untuk memastikan bahwa standar tersebut dapat dipenuhi setiap saat, serta kewajiban pihak ketiga untuk memiliki standar operasional prosedur (SOP) terkait *contingency plan*, dalam hal sistem pihak ketiga mengalami gangguan teknis atau tidak dapat digunakan.

Yang dimaksud dengan “*contingency plan*” antara lain adalah memiliki pusat data (*data center*) dan *disaster recovery center* (DRC) sesuai peraturan perundang-undangan, serta memiliki rencana keberlangsungan usaha atau *business continuity plan* (BCP) dan rencana pemulihan bencana atau *disaster recovery plan* (DRP) sesuai peraturan perundang-undangan.

2. ketentuan mengenai kewajiban menjaga kerahasiaan dan keamanan informasi PJK dan Nasabah PJK yang wajib dipenuhi oleh pihak ketiga.
3. kewajiban PJK untuk mendapatkan atau memperoleh kuasa Calon Nasabah terhadap data Calon Nasabah yang akan digunakan oleh pihak ketiga dalam rangka verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka

secara elektronik dan/atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka menggunakan sarana elektronik milik pihak ketiga.

4. kewajiban pihak ketiga untuk memberikan akses dan informasi serta menyediakan setiap catatan, informasi dan data, dan/atau dokumen paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak adanya permintaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang, termasuk aparat penegak hukum.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “mekanisme *sharing* data secara *seamless*” adalah mekanisme *sharing* data tanpa adanya perpindahan aplikasi atau perangkat yang digunakan.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif” adalah rekening Nasabah yang menggunakan nama yang tidak sesuai dengan yang tertera pada dokumen identitas Nasabah yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 24

Korporasi antara lain perseroan perseorangan perusahaan, yayasan, koperasi, perkumpulan keagamaan, partai politik, lembaga swadaya masyarakat atau organisasi non-profit, dan organisasi kemasyarakatan.

Yang dimaksud dengan “perikatan lainnya (*legal arrangement*)” adalah mengacu pada *trust* atau bentuk hukum lainnya yang memiliki kesamaan dengan *trust*, seperti wakaf.

Pasal 25

Ayat (1)

Huruf a

Angka 1

Huruf a)

Cukup jelas.

Huruf b)

Contoh nomor dokumen identitas adalah:

- a. bagi Calon Nasabah orang perseorangan warga negara Indonesia adalah Nomor Induk Kependudukan yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk, atau hal lain yang dapat dipersamakan dengan hal tersebut, misalnya adalah Nomor Induk Tunggal;
- b. bagi Calon Nasabah orang perseorangan warga negara asing adalah nomor paspor; dan
- c. bagi diaspora Indonesia atau masyarakat Indonesia di luar negeri adalah nomor Kartu Masyarakat Indonesia di Luar Negeri.

Huruf c)

Informasi mengenai alamat tempat tinggal lain diperlukan jika Calon Nasabah orang perseorangan memiliki alamat tempat tinggal berbeda dengan alamat yang tercatat pada dokumen identitas.

Huruf d)

Cukup jelas.

Huruf e)

Cukup jelas.

Huruf f)

Cukup jelas.

Huruf g)

Cukup jelas.

Huruf h)

Cukup jelas.

Huruf i)

Cukup jelas.

Huruf j)

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Termasuk izin adalah izin lainnya yang dipersamakan dengan izin yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Cukup jelas.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Ketentuan pada ayat ini juga berlaku bagi perantara atau pihak yang mendapatkan kuasa dari Nasabah untuk melakukan transaksi atas kepentingan Nasabah yang transaksinya tergolong tidak wajar atau mencurigakan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “spesimen tanda tangan” adalah tanda tangan yang dituangkan secara basah dan/atau yang dituangkan pada perangkat elektronik. Sebagai contoh adalah tanda tangan yang dituangkan secara langsung pada layar perangkat keras milik PJK atau Calon Nasabah yang sedang mengakses perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga yang telah bekerjasama dengan PJK dalam rangka verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh dokumen keimigrasian adalah kartu izin tinggal.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “diaspora Indonesia atau masyarakat Indonesia di luar negeri” adalah:

- a. warga negara Indonesia yang menetap dan/atau bekerja di luar negeri;
- b. warga negara asing eks warga negara Indonesia;
- c. warga negara asing anak eks warga negara Indonesia; atau
- d. warga negara asing yang orang tua kandungnya warga negara Indonesia.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Dokumen identitas perusahaan antara lain berupa:

- a. akta pendirian dan/atau anggaran dasar perusahaan; dan
- b. izin usaha atau izin lainnya dari instansi berwenang.

Contoh:

Izin usaha sebagai pedagang valuta asing, izin kegiatan usaha pengiriman uang, atau izin usaha dari kementerian kehutanan bagi kegiatan usaha di bidang perkayuan/kehutanan.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “usaha mikro dan usaha kecil” adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha mikro dan usaha kecil.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Deskripsi kegiatan usaha perusahaan meliputi informasi mengenai bidang usaha, profil pelanggan, alamat tempat kegiatan usaha, nomor telepon usaha dan nomor telepon perusahaan.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Yang dimaksud dengan “anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan hubungan usaha dengan PJK” adalah anggota Direksi yang memiliki spesimen tanda tangan (*authorized signature*).

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Untuk memastikan kebenaran identitas Nasabah perseorangan, dokumen identitas hendaknya merupakan dokumen yang mencantumkan foto diri yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang dengan jangka waktu yang masih berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “lebih dari 1 (satu) dokumen identitas” misalnya selain kartu tanda penduduk adalah paspor atau surat izin mengemudi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh hubungan usaha atau transaksi sebelum proses verifikasi dilakukan adalah transaksi efek di bursa efek yang harus dilakukan sesegera mungkin dengan mempertimbangkan kondisi pasar, dimana transaksi efek tersebut dilaksanakan sebelum dilakukannya proses verifikasi.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sumber yang dapat dipercaya” antara lain:

1. Dokumen, informasi, dan/atau data yang berasal dari kementerian/lembaga/otoritas yang berwenang, contohnya kartu keluarga yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil, *database* berbayar, *database* Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari kementerian yang menangani hukum dan hak asasi manusia;
2. Dokumen, informasi, dan data dalam rangka keterbukaan informasi di pasar modal dan/atau perusahaan publik, contohnya data dan informasi yang ada di bursa efek terkait dengan kewajiban keterbukaan informasi emiten dan perusahaan publik; atau
3. Dokumen, informasi dan/atau data yang berasal dari pihak ketiga yang berdasarkan pengetahuan secara umum memiliki informasi dan/atau data yang akurat, contohnya *database* yang berasal dari *public domain* yang *reputable* dan bersifat independen dan/atau *database* pihak ketiga yang berbayar.

Contoh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berbentuk orang perseorangan yang tidak memiliki penghasilan antara lain ibu rumah tangga, pelajar, dan atau mahasiswa yang mengaku tidak memiliki sumber penghasilan sama sekali.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Angka 1

Pencantuman nama alias diperlukan untuk pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memiliki nama lain.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Pencantuman alamat tempat tinggal lain dilengkapi untuk Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memiliki alamat selain yang tercantum dalam dokumen identitas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Pencantuman alamat dan nomor telepon tempat kerja dilengkapi untuk Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang merupakan pemilik atau pegawai dari suatu perusahaan.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “surat penugasan, surat perjanjian, surat kuasa, atau bentuk lainnya” dapat berupa dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Informasi identitas penjamin dilakukan kepada perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang berbentuk *trust* atau

bentuk lain yang dapat dipersamakan dengan itu memiliki penjamin dalam hubungan hukumnya.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang mengendalikan Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*) Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) melalui bentuk lain” adalah identifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang tidak dilihat dari struktur kepemilikan, tetapi dilihat dari kemampuan mengendalikan Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*) seperti penunjukan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Yang dimaksud dengan “setara” adalah memiliki ketentuan yang substansinya secara prinsip sama dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang didasarkan pada Rekomendasi FATF.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “lembaga negara” adalah lembaga yang memiliki kewenangan di bidang eksekutif, yudikatif, atau legislatif.

Yang dimaksud dengan “instansi pemerintah” adalah sebutan kolektif dari unit organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas dan fungsinya, meliputi:

- a. kementerian koordinator;
- b. kementerian negara;
- c. kementerian;
- d. lembaga negara non-kementerian;

- e. pemerintah provinsi;
- f. pemerintah kota;
- g. pemerintah kabupaten;
- h. lembaga negara yang dibentuk berdasarkan undang-undang; dan
- i. lembaga negara yang menjalankan fungsi pemerintahan dengan menggunakan anggaran pendapatan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan belanja daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh produk sektor jasa keuangan yang berisiko tinggi antara lain:

1. *private banking*;
2. transaksi anonim (*anonymous transactions*), termasuk transaksi tunai; atau
3. pembayaran yang diterima dari pihak ketiga yang tidak dikenal atau yang tidak terkait.

Huruf c

Contoh Negara Berisiko Tinggi antara lain terdiri dari:

1. Yurisdiksi yang oleh organisasi yang melakukan *mutual assessment* terhadap suatu negara (seperti: *Financial Action Task Force on Money Laundering* (FATF), *Asia Pacific Group on Money Laundering* (APG), *Caribbean Financial Action Task Force* (CFATF), *Committee of Experts on the Evaluation of Anti-Money Laundering Measures and the Financing of Terrorism* (MONEYVAL), *Eastern and Southern Africa Anti-Money Laundering Group* (ESAAMLG), *The Eurasian Group on Combating Money Laundering and Financing of Terrorism* (EAG), *El*

Grupo de Accion Financiera de Sudamerica (GAFISUD), Intergovernmental Anti-Money Laundering Group in Africa (GIABA) atau Middle East and North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF)) diidentifikasi sebagai yurisdiksi yang tidak melaksanakan Rekomendasi FATF secara memadai;

2. Negara yang diidentifikasi sebagai yang tidak kooperatif atau *Tax Haven* oleh *Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD);
3. Negara yang memiliki tingkat tata kelola (*good governance*) yang rendah sebagaimana ditentukan oleh *World Bank*;
4. Negara yang memiliki tingkat risiko korupsi yang tinggi sebagaimana diidentifikasi dalam *Transparency International Corruption Perception Index*;
5. Negara yang diketahui secara luas sebagai tempat penghasil dan pusat perdagangan narkoba;
6. Negara yang dikenakan sanksi, embargo, atau yang serupa, antara lain oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa; atau
7. Negara atau yurisdiksi yang diidentifikasi oleh lembaga yang dipercaya, sebagai penyandang dana atau mendukung kegiatan terorisme, atau yang membolehkan kegiatan organisasi teroris di negaranya.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pemantauan yang lebih ketat ditunjukkan antara lain melalui peningkatan jumlah dan frekuensi pengawasan dan pemilihan pola transaksi.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Ketentuan ini berlaku bagi Nasabah yang statusnya mengalami perubahan dari Nasabah biasa menjadi PEP termasuk Nasabah yang baru teridentifikasi sebagai PEP.

Pasal 38

Yang dimaksud “organisasi internasional” antara lain *International Monetary Fund* (IMF), *World Bank*, *United Nations* (UN), *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD), *Asian Development Bank* (ADB), dan *Islamic Development Bank* (IDB).

Pasal 39

Yang dimaksud dengan “anggota keluarga dari PEP” adalah anggota keluarga PEP sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal, yaitu:

1. orang tua kandung/tiri/angkat;
2. saudara kandung/tiri/angkat;
3. anak kandung/tiri/angkat;
4. kakek atau nenek kandung/tiri/angkat;
5. cucu kandung/tiri/angkat;
6. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua;
7. suami atau istri;
8. mertua atau besan;
9. suami atau istri dari anak kandung/tiri/angkat;
10. kakek atau nenek dari suami atau istri;
11. suami atau istri dari cucu kandung/tiri /angkat;
12. saudara kandung/tiri/angkat dari suami; atau
13. istri beserta suami atau istrinya dari saudara, yang bersangkutan.

Yang dimaksud dengan “pihak yang terkait (*close associates*) dari PEP” antara lain:

1. perusahaan yang dimiliki atau dikelola oleh PEP; atau
2. pihak yang secara umum dan diketahui publik mempunyai hubungan dekat dengan PEP, contohnya adalah supir, asisten pribadi, sekretaris pribadi.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh langkah pencegahan (*countermeasures*) yang dapat dipilih oleh PJK secara independen antara lain adalah:

1. mensyaratkan PJK untuk menerapkan aspek khusus dalam EDD;
2. memperkenalkan mekanisme pelaporan yang relevan atau pelaporan transaksi keuangan yang sistematis;
3. menolak pendirian kantor cabang atau kantor perwakilan di negara yang bersangkutan, atau mempertimbangkan bahwa kantor cabang atau kantor perwakilan yang bersangkutan berada di negara yang tidak memiliki sistem APU, PPT, dan PPPSPM yang memadai;
4. melarang mendirikan kantor cabang atau kantor perwakilan di negara yang bersangkutan, atau mempertimbangkan bahwa kantor cabang atau kantor perwakilan yang bersangkutan berada di negara yang tidak memiliki sistem APU, PPT, dan PPPSPM yang memadai;
5. membatasi hubungan usaha atau transaksi keuangan dengan negara atau orang yang teridentifikasi di negara tersebut;
6. melarang mengandalkan pihak ketiga yang berada di negara bersangkutan untuk melakukan proses CDD;
7. meminta untuk mengkaji ulang dan mengubah, atau jika perlu menghentikan, hubungan koresponden dengan lembaga keuangan di negara yang bersangkutan;
8. meningkatkan persyaratan audit eksternal untuk cabang dan anak perusahaan yang berkedudukan di negara yang bersangkutan; dan/atau
9. meningkatkan persyaratan audit eksternal untuk Konglomerasi Keuangan, sehubungan dengan cabang dan

anak perusahaan Konglomerasi Keuangan tersebut yang berkedudukan di negara yang bersangkutan.

PJK dapat melakukan langkah pencegahan (*countermeasures*) lainnya yang memiliki efek yang serupa dalam memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Ayat (4)

Otoritas terkait antara lain Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Nama orang perseorangan dari penerima manfaat (*beneficiary*) berupa non-perorangan dapat berupa nama pengurus atau orang yang mewakili non-perorangan tersebut.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penerima manfaat (*beneficiary*) yang telah ditunjuk berdasarkan karakteristik” antara lain suami atau isteri, atau anak-anak pada saat risiko asuransi timbul.

Yang dimaksud dengan “penerima manfaat dengan cara lain” antara lain penerima manfaat (*beneficiary*) yang ditunjuk berdasarkan surat wasiat.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “analisis risiko” mengacu pada penilaian risiko nasional, penilaian risiko sektoral, dan/atau penilaian risiko yang dilakukan oleh PJK.

Contoh Calon Nasabah dan/atau transaksi yang tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM tergolong rendah, yang dapat diterapkan CDD sederhana:

a. Calon Nasabah atau Nasabah membuka rekening atau transaksi untuk pembayaran atau penerimaan gaji, yaitu

rekening milik perusahaan yang digunakan hanya untuk pembayaran gaji pegawai perusahaan tersebut secara periodik dan/atau rekening pegawai yang digunakan hanya untuk menerima gaji dari pemberi kerja;

- b. Calon Nasabah atau Nasabah merupakan perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh pemerintah;
- c. Calon Nasabah atau Nasabah merupakan lembaga negara atau instansi pemerintah; atau
- d. tujuan pembukaan rekening terkait dengan program pemerintah dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan/atau pengentasan kemiskinan, antara lain gerakan Indonesia menabung, layanan keuangan tanpa kantor dalam rangka keuangan inklusif, simpanan pelajar, asuransi mikro, asuransi usaha ternak sapi, asuransi usaha padi, program keluarga harapan, dan bantuan dana tunai.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Dokumen lainnya sebagai pengganti dokumen identitas antara lain:

- a. kartu pengenalan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang mencantumkan foto diri seperti kartu peserta program yang dikeluarkan oleh pemerintah;
- b. dokumen identitas dan surat referensi dari Nasabah lain yang mengenal profil Calon Nasabah;
- c. surat referensi dari kelurahan atau kepala desa dimana Calon Nasabah berdomisili yang mencantumkan foto diri; atau
- d. kartu tanda pelajar bagi Calon Nasabah Perseorangan yang belum memenuhi syarat untuk memiliki kartu tanda penduduk yang disertai dengan dokumen identitas dan surat persetujuan dari orangtua atau pihak lain yang bertanggung jawab terhadap Calon Nasabah tersebut.

Yang dimaksud dengan “program pemerintah” antara lain program pemerintah dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan/atau pengentasan kemiskinan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Contoh peningkatan skenario tingkat risiko yang spesifik adalah jika Nasabah yang pada awalnya bukan merupakan PEP, saat ini memiliki pekerjaan yang masuk ke dalam kategori PEP atau berisiko tinggi.

Ayat (8)

Pembuatan daftar Nasabah yang mendapat perlakuan CDD sederhana memuat informasi mengenai alasan penetapan risiko sehingga digolongkan sebagai risiko rendah.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

PJK yang memiliki hubungan *outsourcing* dan/atau keagenan dengan pihak ketiga maka pihak ketiga tersebut bertindak untuk dan atas nama PJK apabila melakukan CDD kepada Calon Nasabah.

Contoh hubungan keagenan adalah hubungan antara Perusahaan Asuransi selaku PJK dan agen asuransi atau hubungan antara PJK dan agen pemasaran lainnya yang bukan merupakan pegawai.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “informasi” antara lain informasi mengenai nama lengkap sesuai dengan yang tercantum pada kartu identitas, alamat atau tempat dan tanggal lahir, nomor kartu identitas, dan kewarganegaraan dari Calon Nasabah.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” adalah:

- a. otoritas dimana Konglomerasi Keuangan tersebut berasal, yang mengawasi penerapan kebijakan dan prosedur pada level Konglomerasi Keuangan tersebut; dan
- b. otoritas dimana kantor cabang atau anak usaha dari Konglomerasi Keuangan tersebut berada.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “*shell bank*” adalah bank yang tidak mempunyai kehadiran secara fisik (*physical presence*) di wilayah hukum bank tersebut didirikan dan memperoleh izin, dan tidak berafiliasi dengan Konglomerasi Keuangan jasa keuangan yang menjadi subjek pengawasan terkonsolidasi yang efektif.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kewajiban PJK untuk tetap melakukan proses identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dimaksudkan untuk kepentingan pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “*anti-tipping off*” adalah larangan bagi PJK dan/atau Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pegawai PJK untuk memberitahukan kepada Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) serta pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan cara apapun mengenai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan yang sedang disusun atau telah disampaikan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Contoh percobaan transaksi antara lain:

- a. Nasabah atau WIC yang bermaksud melakukan transaksi di PJK tidak melanjutkan transaksi, sementara PJK sudah mengetahui bahwa yang bersangkutan bermaksud melakukan transaksi di PJK dimaksud; dan
- b. transaksi yang batal dilakukan karena adanya penolakan dari PJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengkinian terhadap dokumen identitas antara lain dilakukan jika terdapat transaksi keuangan yang memenuhi kriteria sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT, dan/atau peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.

Dalam melakukan pengkinian data, PJK memperhatikan materialitas dan tingkat risikonya, serta dilakukan dalam waktu

yang tepat melalui revidi terhadap profil dan transaksi Nasabah, dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan CDD yang telah dilakukan sebelumnya dan kecukupan data yang telah diperoleh.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pengkinian data meliputi data kuantitatif dan data kualitatif.

Yang dimaksud dengan “data kuantitatif” antara lain statistik jumlah Nasabah yang datanya telah atau belum dikinikan.

Yang dimaksud dengan “data kualitatif” antara lain kendala, upaya yang telah dilakukan PJK serta kemajuan (*progress*) dari upaya tersebut.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Rencana pengkinian data disusun sesuai dengan penilaian PJK terhadap kesesuaian data dan informasi yang tersedia untuk mengkinikan profil risiko Nasabah yang bertujuan dalam memantau transaksi nasabah tersebut.

Huruf c

Hasil realisasi pengkinian data dapat dijadikan dasar bagi PJK untuk mengevaluasi tingkat risiko Nasabah.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “transaksi yang tidak sesuai dengan profil Nasabah, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi Nasabah” adalah transaksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT, dan/atau peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

PJK memelihara DTTOT dan DPPSPM bertujuan untuk memastikan PJK tidak melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau melakukan transaksi dengan Nasabah atau WIC yang memiliki kesamaan identitas dan informasi dengan identitas dan informasi yang ada di dalam DTTOT dan DPPSPM.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “dana” adalah semua aset atau benda bergerak atau tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang diperoleh dengan cara apapun dan dalam bentuk apapun, termasuk dalam format digital atau elektronik, alat bukti kepemilikan, atau keterkaitan dengan semua aset atau benda tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada kredit bank, cek perjalanan, cek yang dikeluarkan oleh bank, perintah pengiriman uang, saham, sekuritas, obligasi, bank *draft*, dan surat pengakuan utang.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “informasi lain” antara lain tempat tanggal lahir dan alamat Nasabah.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “*false positive*” adalah kesalahan pelaksanaan Pemblokiran secara serta merta yang dilakukan oleh PJK yang dikarenakan sistem informasi nasabah pada PJK menemukan adanya kesesuaian sebagian informasi nasabah yang berada dalam *database* nasabah yang ada di PJK dengan identitas orang perseorangan atau Korporasi yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM.

Yang dimaksud dengan “*false negative*” adalah kesalahan tidak dilakukannya Pemblokiran secara serta merta oleh PJK yang dikarenakan sistem informasi nasabah pada PJK menemukan adanya kesesuaian atas sebagian informasi nasabah yang berada dalam *database* nasabah yang ada di PJK dengan identitas orang atau Korporasi yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM, namun kurang memperhatikan adanya kesesuaian seluruh informasi.

Ayat (4)

Dalam melakukan Pemblokiran dan pelaporan, PJK mengacu pada Peraturan Bersama tentang Pencantuman Identitas Orang dan Korporasi dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris dan Pemblokiran Secara Serta Merta atas dana Milik Orang atau Korporasi yang Tercantum dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris dan Peraturan Bersama tentang Pencantuman Identitas Orang dan Korporasi dalam Daftar

Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal dan Pemblokiran Secara Serta Merta atas dana Milik Orang atau Korporasi yang Tercantum dalam Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.

Hak-hak bagi bagi Nasabah yang diblokir tetap diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PJK, namun hak-hak tersebut tetap termasuk dalam objek yang dilakukan pemblokiran.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “dana” adalah semua aset atau benda bergerak atau tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang dikuasai oleh PJK, termasuk dalam format digital atau elektronik, alat bukti kepemilikan, atau keterkaitan dengan semua aset atau benda tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada kredit bank, cek perjalanan, cek yang dikeluarkan oleh bank, perintah pengiriman uang, saham, sekuritas, obligasi, bank *draft*, dan surat pengakuan utang.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Yang dimaksud dengan “penghindaran sanksi (*sanction evasion*)” adalah upaya penghindaran sanksi yang dilakukan pihak yang identitasnya tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM yang melakukan hubungan usaha dan/atau transaksi keuangan dengan atau atas nama pihak lain dengan tujuan untuk menghindari terdeteksinya Transaksi Keuangan Mencurigakan. Sebagai contoh, adanya Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang melakukan hubungan usaha dan/atau transaksi melalui modus:

- a. dilakukan untuk kepentingan dan/atau atas arahan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari pihak yang tercantum identitasnya dalam DTTOT dan/atau DPPSPM;
- b. dikendalikan oleh pihak yang tercantum identitasnya dalam DTTOT dan/atau DPPSPM; dan/atau
- c. dilakukan untuk membantu pihak yang tercantum identitasnya dalam DTTOT dan/atau DPPSPM dalam rangka penghindaran sanksi.

Pasal 54

Ayat (1)

Huruf a

Informasi mengenai profil calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus antara lain susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, kegiatan usaha, dan produk hasil usaha.

Huruf b

Dalam meneliti reputasi Bank Penerima dan/atau Bank Penerus, bank umum perlu meneliti reputasi yang bersifat negatif, misalnya sanksi yang pernah dikenakan oleh otoritas kepada Bank Penerima dan/atau Bank Penerus terkait dengan pelanggaran ketentuan otoritas termasuk ketentuan yang terkait dengan Rekomendasi FATF, atau Bank Penerima dan/atau Bank Penerus sedang dalam proses penyidikan dan/atau pembinaan oleh otoritas yang berwenang terkait dengan pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Huruf c

Tingkat penerapan program APU PPT dan PPSPM suatu negara dapat dilihat dari tingkat risiko negara tempat kedudukan Bank Penerima dan/atau Bank Penerus tersebut yang dikeluarkan oleh FATF atau *Asia Pacific Group on Money Laundering* (APG) terhadap kemungkinan terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “informasi relevan lain” antara lain informasi mengenai:

- a. kepemilikan, pengendalian, dan struktur manajemen, untuk memastikan apakah terdapat PEP dalam susunan kepemilikan atau sebagai pengendali;
- b. posisi keuangan Bank Penerima dan/atau Bank Penerus; dan
- c. profil perusahaan induk dan perusahaan anak.

Ayat (2)

Contoh otoritas yang berwenang di dalam negeri adalah Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dan Bank Indonesia. Contoh otoritas yang berwenang di luar negeri adalah FATF, *Asia Pacific Group on Money Laundering* (APG), dan *United Nations* (UN).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Yang dimaksud dengan “*payable through account*” adalah rekening koresponden yang digunakan secara langsung oleh pihak ketiga untuk melakukan transaksi atas nama pihak ketiga tersebut.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Bank Pengirim” termasuk Bank yang melakukan kegiatan usaha sebagai agen dari penyelenggara kegiatan pengiriman uang.

Angka 1

Yang dimaksud dengan “informasi yang akurat” adalah informasi yang telah diverifikasi ketepatan dan/atau kebenarannya dengan cara Bank Pengirim memverifikasi ketepatan dan/atau kebenaran informasi pengirim dan/atau penerima.

Huruf a)

Cukup jelas.

Huruf b)

Cukup jelas.

Huruf c)

Cukup jelas.

Huruf d)

Yang dimaksud dengan “nomor identifikasi” antara lain nomor yang secara unik mengidentifikasikan Nasabah atau WIC pengirim dari Bank Pengirim dengan data informasi yang dikelola oleh Bank Pengirim, yang nomor identifikasi berbeda dengan nomor transaksi.

Bagi Nasabah atau WIC pengirim berupa korporasi:

- a. nomor dokumen identitas dapat berupa nomor dokumen pendirian dan/atau perizinan instansi yang berwenang; dan
- b. tempat dan tanggal lahir digantikan dengan tempat dan waktu pendirian.

Huruf e)

Cukup jelas.

Huruf f)
Cukup jelas.

Huruf g)
Cukup jelas.

Huruf h)
Cukup jelas.

Huruf i)
Cukup jelas.

Huruf j)
Cukup jelas.

Angka 2
Cukup jelas.

Angka 3
Cukup jelas.

Huruf b
Yang dimaksud dengan “informasi yang akurat” adalah informasi yang telah diverifikasi ketepatan dan/atau kebenarannya dengan cara Bank Penerus memverifikasi ketepatan dan/atau kebenaran informasi yang telah diterimanya dari Bank Pengirim.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “informasi yang akurat” adalah informasi yang telah diverifikasi ketepatan dan/atau kebenarannya dengan cara Bank Penerima memverifikasi ketepatan dan/atau kebenaran informasi pengirim dan/atau penerima.

Ayat (2)
Permintaan tertulis dapat berupa surat yang ditandatangani maupun informasi atau permintaan yang disampaikan melalui media elektronik lainnya.
Informasi tambahan diperlukan agar transaksi tersebut dapat ditelusuri kepada Nasabah atau WIC pengirim atau penerima.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” termasuk otoritas penegak hukum dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan mengenai kerahasiaan.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “bank” dapat berupa Bank Pengirim, Bank Penerus, maupun Bank Penerima.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 60

Huruf a

Yang dimaksud dengan “layanan perbankan digital” adalah layanan perbankan digital sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai layanan perbankan digital.

Huruf b

Contoh Transfer Dana yang menggunakan alat pembayaran menggunakan kartu antara lain kartu debit, kartu anjungan tunai mandiri, dan kartu kredit.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “*straight-through processing*” adalah mengacu pada transaksi pembayaran yang dilakukan secara elektronik tanpa ada intervensi secara manual.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Salah satu tujuan penatausahaan dokumen dimaksudkan untuk memudahkan rekonstruksi transaksi pada saat diminta oleh otoritas yang berwenang.

Dokumen dapat ditatausahakan dalam bentuk asli, salinan, *electronic form*, *microfilm* atau dokumen yang berdasarkan undang-undang yang berlaku dapat digunakan sebagai alat bukti.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “informasi transaksi” antara lain jenis dan jumlah mata uang yang digunakan, tanggal perintah transaksi, asal dan tujuan transaksi, serta nomor rekening yang terkait dengan transaksi

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Sistem pengendalian intern yang efektif dan independen dimaksudkan untuk memastikan bahwa seluruh fungsi penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan serta ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Dalam memastikan efektivitas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, PJK antara lain melakukan uji kepatuhan, termasuk penggunaan *sample testing* terhadap kebijakan dan prosedur yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Huruf a

Pertukaran informasi dapat berupa antara lain tipologi, modus, dan profil nasabah, termasuk informasi dan analisis transaksi atau aktivitas yang terlihat tampak tidak biasa atau tidak sesuai dengan profil.

Huruf b

Ketentuan “*anti-tipping off*” dimaksudkan agar Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) tidak memindahkan harta kekayaannya sehingga mempersulit penegak hukum untuk melakukan pelacakan terhadap Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dan harta kekayaan yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Sistem informasi manajemen yang dimiliki PJK dapat digunakan untuk menelusuri setiap transaksi (*individual transaction*) untuk keperluan intern dan/atau Otoritas Jasa Keuangan, serta penegakan hukum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “profil Nasabah secara terpadu (*single customer identification file*)” adalah Nasabah yang mencakup seluruh rekening yang dimiliki oleh 1 (satu) Nasabah pada suatu PJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Faktor teknologi informasi yang berpotensi disalahgunakan antara lain kemudahan akses terhadap akun orang lain dan kemungkinan penggunaan dokumen palsu dalam pembukaan hubungan usaha secara elektronik.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pegawai tidak tetap” antara lain:

1. pegawai yang dalam masa percobaan sebelum diangkat menjadi pegawai tetap;
2. pegawai yang dalam masa pendidikan sebelum diangkat menjadi pegawai tetap; dan/atau
3. pegawai kontrak.

Huruf b

Pengenalan dan pemantauan terhadap profil pegawai (*know your employee*) mencakup karakter, perilaku, dan gaya hidup pegawai.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “mengikutsertakan pegawainya dalam pelatihan” antara lain pelatihan yang diselenggarakan oleh asosiasi PJK, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas berwenang lainnya

Ayat (5)

Evaluasi atas pelatihan dapat dilakukan antara lain melalui *pre-test* dan *post-test*.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh penyampaian laporan rencana pengkinian data:

Untuk pengkinian data Nasabah kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2024, PJK menyampaikan laporan rencana pengkinian data Nasabah paling lambat tanggal 31 Desember tahun 2023.

Huruf e

Contoh penyampaian laporan realisasi pengkinian data Nasabah kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2024, PJK menyampaikan laporan realisasi pengkinian data Nasabah paling lambat tanggal 31 Januari 2025.

Huruf f

Tembusan laporan Pemblokiran secara serta merta yang dilampiri dengan berita acara Pemblokiran secara serta merta disampaikan kepada Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepala satuan kerja pengawasan dari masing-masing PJK.

Huruf g

Tembusan laporan nihil disampaikan kepada Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepala satuan kerja pengawasan dari masing-masing PJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Perubahan atas kebijakan dan prosedur, dan/atau laporan rencana pengkinian data didasarkan antara lain perubahan kebijakan otoritas yang berwenang.

Pasal 75

Ayat (1)

Data, informasi dan/atau dokumen antara lain mengenai pelaksanaan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Kasus Pertama

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa keterlambatan menyampaikan 1.000 (seribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dimana seluruh keterlambatan tersebut disampaikan pada 30 (tiga puluh) hari kerja melebihi batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan 0,5% (nol koma lima persen) dikali Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), yaitu sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Kasus Kedua

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa

bank umum, yaitu berupa keterlambatan menyampaikan 1.000 (seribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dimana seluruh keterlambatan tersebut disampaikan pada 30 (tiga puluh) hari kerja melebihi batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp800.000.000.000,00 (delapan ratus miliar rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 0,5% (nol koma lima persen) dikali Rp800.000.000.000,00 (delapan ratus miliar rupiah), akan didapatkan nilai sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah) yang melebihi perhitungan sebelumnya, maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan sebelumnya, yaitu sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Kasus Ketiga

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa keterlambatan menyampaikan 10.000 (sepuluh ribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dimana seluruh keterlambatan tersebut disampaikan pada 30 (tiga puluh) hari kerja melebihi batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dikali dengan 10.000 (sepuluh ribu) laporan, yaitu sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 0,5% (nol koma lima persen) dikali Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), akan didapatkan nilai sebesar Rp40.000.000.000,00 (empat puluh miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Contoh:
Pada saat PJK tidak menyampaikan LTKT pada kurun waktu tahun 2020, tahun 2021, dan tahun 2022, maka pengenaan sanksi kepada PJK adalah jumlah maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), masing-masing laporan tahun 2020, tahun 2021, dan tahun 2022.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Contoh:
Kasus Pertama
Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa tidak disampaikannya 1.000 (seribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) karena 700 (tujuh ratus) laporan tidak disampaikan sama sekali hingga menjadi temuan Otoritas Jasa Keuangan dan 300 (tiga ratus) laporan lainnya telah disampaikan oleh PJK kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan namun melebihi 30 (tiga puluh) hari kerja dari batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), yaitu sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Kasus Kedua
Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa tidak disampaikannya 1.000 (seribu)

laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) karena 700 (tujuh ratus) laporan tidak disampaikan sama sekali hingga menjadi temuan Otoritas Jasa Keuangan dan 300 (tiga ratus) laporan lainnya telah disampaikan oleh PJK kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan namun melebihi 30 (tiga puluh) hari kerja dari batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah), akan didapatkan nilai sebesar Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) yang melebihi perhitungan sebelumnya, maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan sebelumnya, yaitu sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Kasus Ketiga

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa tidak disampaikannya 10.000 (sepuluh ribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) karena 7.000 (tujuh ribu) laporan tidak disampaikan sama sekali hingga menjadi temuan Otoritas Jasa Keuangan dan 3.000 (tiga ribu) laporan lainnya telah disampaikan oleh PJK kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan namun melebihi 30 (tiga puluh) hari kerja dari batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dikali dengan 10.000 (sepuluh ribu) laporan, yaitu sebesar Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), akan

didapatkan nilai sebesar Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Ayat (13)

Contoh “PJK hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK lain” adalah PJK berupa Kustodian tersebut yang hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK berupa Bank. Atas contoh tersebut, perhitungan laba bersih adalah laba bersih milik Bank.

Pasal 79

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “orang perseorangan” adalah Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pegawai PJK, termasuk pejabat senior yang berada 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dan Dewan Komisaris.

Huruf b

Contoh:

Kasus Pertama

Bagi PJK yang memiliki laba bersih pada tahun 2023 sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka nilai maksimal sanksi denda yang dapat Otoritas Jasa Keuangan kenakan selama tahun 2024 atas pelanggaran yang dilakukan PJK tersebut di luar pelanggaran pelaporan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), yaitu sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Kasus Kedua

Bagi PJK yang memiliki laba bersih pada tahun 2023 sebesar Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), yaitu sebesar Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).

Dengan mempertimbangkan bahwa nilai perhitungan tersebut lebih besar dibandingkan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), maka nilai maksimal sanksi denda yang dapat Otoritas Jasa Keuangan kenakan selama tahun 2024 atas pelanggaran yang dilakukan PJK tersebut di luar pelanggaran pelaporan adalah sebesar Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Ayat (2)

Contoh pengenaan sanksi denda pada tahun 2024 atas pelanggaran di luar pelanggaran pelaporan bagi Kustodian, Wali Amanat, atau DPLK yang merupakan unit usaha dari bank umum paling banyak 1% (satu persen) dari laba bersih milik bank umum tahun 2023 dengan batas paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2024 atas pelanggaran yang dilakukan PJK tersebut di luar pelanggaran pelaporan yang sifatnya cukup signifikan dan memiliki tingkat materialitas yang tinggi, sehingga atas pelanggaran tersebut, Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda.

Namun karena pada tahun 2023, PJK mengalami kerugian, maka pengenaan sanksi denda di tahun 2024 tersebut ditangguhkan.

Pada 2024 PJK kembali mengalami kerugian dan baru pada tahun 2025 PJK memperoleh laba. Dengan demikian, atas temuan Otoritas Jasa Keuangan pada tahun 2024, sanksi berupa denda akan dikenakan oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tahun 2026 terhadap PJK tersebut dengan tetap memperhatikan bahwa sanksi denda tersebut paling banyak 1% (satu persen) dari total laba bersih tahun 2025 dengan batas paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pengawasan secara langsung” adalah pemeriksaan terhadap PJK.

Yang dimaksud dengan “pengawasan secara tidak langsung” adalah pengawasan dini melalui penelitian, analisis, dan evaluasi

atas laporan, data, dan informasi PJK yang dapat ditindaklanjuti dengan pengawasan langsung dan/atau tindakan perbaikan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “rekening tertentu” antara lain rekening simpanan dan rekening kredit atau rekening pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Termasuk dalam bekerja sama dengan aparat penegak hukum yang dimaksudkan pada ayat ini adalah menyampaikan dokumen atau informasi kepada penegak hukum terkait dengan identitas Nasabah yang diduga melakukan tindak pidana yang merupakan tindak pidana asal dari TPPU sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Otoritas yang berwenang adalah otoritas terkait penerapan APU PPT dan PPPSPM selain Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

LAMPIRAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN
UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN
TERORISME, DAN PENCEGAHAN
PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA
PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA
KEUANGAN

FORMAT PENILAIAN RISIKO TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG, TINDAK
PIDANA PENDANAAN TERORISME, DAN TINDAK PIDANA PENDANAAN
PROLIFERASI SENJATA PEMUSNAH MASSAL

- a. Bagian I: pendahuluan, yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) latar belakang; dan
 - 2) tujuan.
- b. Bagian II: landasan teori, yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) metodologi;
 - 2) kerangka kerja; dan
 - 3) pembatasan ruang lingkup.
- c. Bagian III: profil PJK, yang berisi uraian mengenai gambaran umum PJK, baik dari sisi kelembagaan maupun operasional.
- d. Bagian IV: hasil penilaian risiko, yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) peta risiko/kriteria TPPU secara umum, yang dipetakan dari sisi tindak pidana asal, pekerjaan Nasabah orang perseorangan, bentuk Nasabah Korporasi, bidang usaha Nasabah Korporasi, area geografis (dapat berupa negara serta provinsi dan/atau kota/kabupaten di Indonesia), produk/jasa/layanan, dan metode transaksi;
 - 2) peta risiko/kriteria risiko TPPT secara umum, yang dipetakan dari sisi pekerjaan Nasabah orang perseorangan, bentuk Nasabah Korporasi, bidang usaha Nasabah Korporasi, area geografis (dapat berupa negara serta provinsi dan/atau kota/kabupaten di Indonesia), produk/jasa/layanan, dan metode transaksi;
 - 3) peta risiko/kriteria risiko PPSPM secara umum, yang dipetakan dari sisi pekerjaan Nasabah orang perseorangan, bentuk Nasabah Korporasi, bidang usaha Nasabah Korporasi, area geografis (dapat berupa negara serta provinsi dan/atau kota/kabupaten di Indonesia), produk/jasa/layanan, dan metode transaksi;
 - 4) peta risiko seluruh nasabah, yaitu pemetaan nasabah berdasarkan tingkat risikonya; dan
 - 5) risiko akhir setiap kantor cabang dan/atau kantor perwakilan serta risiko akhir PJK secara agregat.

- e. Bagian V: mitigasi risiko, yang berisi paling sedikit mengenai hal-hal yang telah dilakukan PJK dalam memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan PPSPM.
- f. Bagian VI: kesimpulan dan tindak lanjut, yang merupakan ringkasan dari hasil penilaian risiko serta mitigasi risiko yang akan dilakukan.

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

Yth.

1. Direksi Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Umum;
 2. Direksi Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah;
 3. Direksi Perusahaan Pialang Asuransi;
 4. Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan;
 5. Direksi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;
 6. Direksi Perusahaan Modal Ventura dan Perusahaan Modal Ventura Syariah;
 7. Direksi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
 8. Direksi Perusahaan Pergadaian; dan
 9. Direksi Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia,
- di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 37 /SEOJK.05/2017

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG DAN
PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME DI SEKTOR INDUSTRI
KEUANGAN NON-BANK

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 68 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6035), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai pedoman penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor industri keuangan non-bank sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

- a. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
- b. Perusahaan Asuransi Syariah adalah perusahaan asuransi syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
- c. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha pialang asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
- d. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah dana pensiun lembaga keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun.
- e. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.
- f. Perusahaan Modal Ventura yang selanjutnya disingkat PMV adalah badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, pengelolaan dana ventura, kegiatan jasa berbasis *fee*, dan kegiatan lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.
- g. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur adalah badan usaha yang didirikan khusus untuk melakukan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana pada proyek infrastruktur.
- h. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang selanjutnya disingkat LPEI adalah lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
- i. Perusahaan Pergadaian adalah perusahaan pergadaian swasta dan perusahaan pergadaian pemerintah yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- j. Penyedia Jasa Keuangan di Sektor Industri Keuangan Non-Bank yang selanjutnya disebut PJK IKNB adalah Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Pialang

Asuransi, DPLK, Perusahaan Pembiayaan, PMV, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, LPEI, dan Perusahaan Pergadaian.

k. Direksi:

- 1) bagi PJK IKNB berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas;
- 2) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, PMV, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi adalah pengurus sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perkoperasian;
- 3) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, atau Perusahaan Pialang Asuransi berbentuk badan hukum usaha bersama adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
- 4) bagi PMV berbentuk badan usaha perseroan komanditer adalah yang setara dengan direksi sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
- 5) bagi DPLK adalah pengurus sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai dana pensiun; dan
- 6) bagi LPEI adalah direktur eksekutif sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai LPEI.

1. Dewan Komisaris:

- 1) bagi PJK IKNB berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas;
- 2) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, PMV, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi adalah pengawas sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perkoperasian;
- 3) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, atau Perusahaan Pialang Asuransi berbentuk badan hukum

- usaha bersama adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
- 4) bagi PMV berbentuk badan usaha perseroan komanditer adalah yang setara dengan dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
 - 5) bagi DPLK adalah dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai dana pensiun; dan
 - 6) bagi LPEI adalah dewan direktur sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai LPEI.
- m. Pencucian Uang adalah pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pencucian Uang.
- n. Pendanaan Terorisme adalah pendanaan terorisme sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pendanaan Terorisme.
- o. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme yang selanjutnya disingkat APU dan PPT adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.
2. PJK IKNB sangat rentan terhadap kemungkinan digunakan sebagai media Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, PJK IKNB dimungkinkan menjadi pintu masuk harta kekayaan yang merupakan hasil tindak pidana Pencucian Uang atau merupakan pendanaan kegiatan terorisme ke dalam sistem keuangan yang selanjutnya dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pelaku kejahatan. Misalnya untuk pelaku Pencucian Uang, harta kekayaan tersebut dapat ditarik kembali sebagai harta kekayaan yang seolah-olah sah dan tidak lagi dapat dilacak asal usulnya. Sedangkan untuk pelaku Pendanaan Terorisme, harta kekayaan tersebut dapat digunakan untuk membiayai kegiatan terorisme.
3. Semakin berkembangnya kompleksitas produk dan layanan jasa keuangan termasuk pemasarannya (*multi channel marketing*), serta semakin meningkatnya penggunaan teknologi informasi pada industri jasa keuangan, mengakibatkan semakin tinggi risiko PJK IKNB digunakan sebagai sarana Pencucian Uang dan/atau Pendanaan

Terorisme.

4. Dalam kaitan tersebut perlu adanya peningkatan kualitas penerapan program APU dan PPT yang didasarkan pada pendekatan berbasis risiko (*risk based approach*) sesuai dengan prinsip umum yang berlaku secara internasional dan sejalan dengan penilaian risiko nasional (*national risk assessment/NRA*) serta penilaian risiko sektoral (*sectoral risk assessment/SRA*).
5. Penerapan Program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*) paling sedikit mencakup:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kebijakan dan prosedur;
 - c. pengendalian intern;
 - d. sistem informasi manajemen; dan
 - e. sumber daya manusia dan pelatihan.
6. Gambaran Umum Tindak Pidana Pencucian Uang
 - a. Tindak pidana Pencucian Uang (TPPU) adalah perbuatan menempatkan, mentransfer, membayarkan, membelanjakan, menghibahkan, menyumbangkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, menukarkan, atau perbuatan lainnya atas harta kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana dengan maksud untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal usul harta kekayaan sehingga seolah-olah menjadi harta kekayaan yang sah.
 - b. Pada dasarnya proses Pencucian Uang dapat dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) tahap kegiatan yang meliputi:
 - 1) penempatan (*placement*), adalah upaya menempatkan uang tunai yang berasal dari tindak pidana ke dalam sistem keuangan (*financial system*), atau upaya menempatkan uang giral (*cheque*, wesel bank, sertifikat deposito, dan lain-lain) kembali ke dalam sistem keuangan;
 - 2) pemisahan/pelapisan (*layering*), adalah upaya untuk mengaburkan asal usul harta kekayaan yang berasal dari tindak pidana (*dirty money*) yang telah berhasil ditempatkan pada pelaku jasa keuangan. Dalam kegiatan ini terdapat proses pemindahan harta kekayaan yang berasal dari tindak pidana dari beberapa rekening atau lokasi tertentu sebagai hasil *placement* ke tempat lain melalui serangkaian

transaksi yang kompleks dan didesain untuk menyamarkan dan menghilangkan jejak sumber harta kekayaan tersebut; dan/atau

- 3) penggabungan (*integration*) adalah upaya menggabungkan atau menggunakan harta kekayaan yang telah tampak sah, baik untuk dinikmati langsung, diinvestasikan ke dalam berbagai jenis produk keuangan dan bentuk material lainnya, dipergunakan untuk membiayai kegiatan bisnis yang sah, ataupun untuk membiayai kembali kegiatan tindak pidana.
- c. Beberapa metode, teknis, skema, dan instrumen dalam Pencucian Uang, antara lain:
- 1) penukaran mata uang/konversi uang tunai, yaitu teknik yang digunakan untuk membantu penyelundupan ke yurisdiksi lain atau untuk memanfaatkan rendahnya persyaratan pelaporan pada penyedia jasa pertukaran mata uang untuk meminimalisir risiko terdeteksi, contohnya melakukan pembelian cek perjalanan untuk membawa nilai uang ke yurisdiksi lainnya;
 - 2) penyeludupan uang tunai, yaitu teknik yang digunakan untuk mengaburkan asal usul harta dengan memindahkan sejumlah uang tunai melewati batas negara atau membawa harta hasil tindak pidana tersebut ke negara yang tidak memiliki pengaturan mata uang yang ketat;
 - 3) *structuring*, yaitu upaya untuk menghindari pelaporan dengan memecah-mecah transaksi sehingga jumlah transaksi menjadi lebih kecil namun dengan frekuensi yang tinggi;
 - 4) *smurfing*, yaitu metode yang dilakukan dengan menggunakan beberapa rekening atas nama individu yang berbeda-beda untuk kepentingan satu orang tertentu;
 - 5) *underground banking* atau alternatif jasa pengiriman uang, yaitu kegiatan pengiriman uang melalui mekanisme jalur informal yang dilakukan atas dasar kepercayaan. Seringkali mekanisme ini bekerja secara paralel dengan sektor perbankan tradisional dan kemungkinan melanggar hukum di beberapa yurisdiksi. Teknik ini dimanfaatkan oleh pelaku

Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme untuk memindahkan nilai uang tanpa terdeteksi dan untuk mengaburkan identitas yang mengendalikan uang tersebut;

- 6) Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme berbasis perdagangan, yaitu teknik yang mencakup manipulasi faktur dan menggunakan rute jalur keuangan dan komoditas untuk menghindari transparansi hukum dan keuangan;
- 7) *mingling*, yaitu teknik dengan menggunakan cara mencampurkan atau menggabungkan hasil kejahatan dengan hasil usaha bisnis yang sah dengan tujuan untuk mengaburkan sumber dana;
- 8) penggunaan jasa profesional, yaitu sebuah teknik dengan menggunakan pihak ketiga, yaitu jasa profesional seperti advokat, notaris, perencana keuangan, akuntan, dan akuntan publik. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mengaburkan identitas penerima manfaat dan sumber dana hasil kejahatan;
- 9) penggunaan perusahaan boneka (*shell company*), yaitu sebuah teknik yang dilakukan dengan mendirikan perusahaan secara formal berdasarkan aturan hukum yang berlaku. Namun, dalam praktiknya perusahaan tersebut tidak digunakan untuk melakukan kegiatan usaha. Perusahaan boneka tersebut didirikan hanya untuk melakukan transaksi fiktif atau menyimpan aset pihak pendiri atau orang lain. Selain itu teknik tersebut bertujuan untuk mengaburkan identitas orang yang mengendalikan dana dan memanfaatkan persyaratan pelaporan yang relatif rendah;
- 10) penggunaan transfer kawat (*wire transfer*), yaitu teknik yang bertujuan untuk melakukan transfer dana secara elektronik antara lembaga keuangan dan sering kali ke yurisdiksi lain untuk menghindari deteksi dan penyitaan aset;
- 11) teknologi pembayaran baru (*new payment technologies*), yaitu teknik yang menggunakan teknologi pembayaran yang baru muncul untuk Pencucian Uang dan Pendanaan

Terorisme, contohnya termasuk sistem pembayaran dan pengiriman uang berbasis telepon seluler (ponsel);

- 12) penggunaan identitas palsu, yaitu transaksi yang dilakukan dengan menggunakan identitas palsu sebagai upaya untuk mempersulit terlacaknya identitas dan pendeteksian keberadaan pelaku Pencucian Uang. Dalam perkembangannya, tren penggunaan identitas palsu menunjukkan peningkatan yang cukup signifikan melalui berbagai cara, diantaranya melakukan penipuan melalui penggunaan identitas palsu dalam proses pembukaan rekening;
- 13) penggunaan nama orang lain (*nominee*), wali amanat, anggota keluarga, dan pihak ketiga, yaitu teknik yang biasa digunakan untuk mengaburkan identitas orang yang mengendalikan dana hasil kejahatan;
- 14) pembelian aset atau barang mewah (properti, kendaraan, dan lain-lain), yaitu menginvestasikan hasil kejahatan ke dalam bentuk aset/barang yang memiliki nilai tawar tinggi. Hal tersebut bertujuan untuk mengambil keuntungan dari mengurangi persyaratan pelaporan dengan maksud mengaburkan sumber dana hasil kejahatan;
- 15) pertukaran barang (*barter*), yaitu menghindari penggunaan dana tunai atau instrumen keuangan sehingga tidak dapat terdeteksi oleh sistem keuangan. Dalam kaitannya dengan penilaian risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, contoh pertukaran barang antara lain pertukaran secara langsung antara heroin dengan emas batangan;
- 16) *u turn*, yaitu upaya untuk mengaburkan asal usul hasil kejahatan dengan memutarbalikkan transaksi untuk kemudian dikembalikan ke rekening asalnya;
- 17) *cuckoo smurfing*, yaitu upaya mengaburkan asal usul sumber dana dengan mengirimkan dana dari hasil kejahatannya melalui rekening pihak ketiga yang menunggu kiriman dana dari luar negeri dan tidak menyadari bahwa dana yang diterimanya tersebut merupakan *proceed of crime*; dan/atau

18) penggunaan pihak ketiga, yaitu transaksi yang dilakukan dengan menggunakan identitas pihak ketiga dengan tujuan menghindari terdeteksinya identitas dari pihak yang sebenarnya merupakan pemilik dana hasil tindak pidana.

7. Gambaran Umum Tindak Pidana Pendanaan Terorisme

- a. Setiap aksi terorisme yang dilakukan di Indonesia pada dasarnya membutuhkan dukungan, baik dalam bentuk persenjataan (senjata api, tajam, dan peledak), tempat tinggal, kendaraan untuk mobilisasi, fasilitas perang, dan penyediaan kebutuhan anggota yang kesemuanya dapat diartikan sebagai pendanaan berdasarkan definisi dana dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme. Dalam tindak pidana kejahatan terorisme, uang atau dana diperuntukan sebagai sarana untuk melakukan aksi dan bukan sebagai sasaran yang ingin dicari sehingga berbagai cara akan dilakukan oleh para pelaku untuk mendapatkan dana baik secara sah seperti berjualan pulsa, meminta sumbangan, berjualan alat komputer, berjualan herbal, membuka jasa warung internet, maupun dengan aksi kejahatan seperti perampokan, penipuan, sampai kepada peretasan situs investasi dalam jaringan (*online investation*). Dana yang terkumpul dipergunakan untuk mendapatkan persenjataan, membeli bahan peledak, membangun jaringan atau perekrutan anggota, pelatihan perang, mobilisasi anggota dari atau ke suatu tempat demi terlaksananya aksi teror.
- b. Tindak pidana pendanaan terorisme (TPPT) adalah penggunaan harta kekayaan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan terorisme, organisasi teroris, atau teroris. Pendanaan Terorisme pada dasarnya merupakan jenis tindak pidana yang berbeda dari TPPU, namun demikian keduanya mengandung kesamaan yaitu menggunakan jasa keuangan sebagai sarana untuk melakukan suatu tindak pidana.
- c. Berbeda dengan TPPU yang tujuannya untuk menyamarkan asal-usul harta kekayaan, maka tujuan TPPT adalah membantu kegiatan terorisme, baik dengan harta kekayaan yang merupakan hasil dari suatu tindak pidana ataupun dari harta kekayaan yang diperoleh secara sah. Untuk mencegah PJK IKNB digunakan sebagai sarana

TPPT, maka PJK IKNB perlu menerapkan program APU dan PPT secara memadai.

d. Beberapa modus Pendanaan Terorisme antara lain:

- 1) pendanaan dalam negeri melalui sumbangan ke yayasan menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris;
- 2) pendanaan dalam negeri melalui penyalahgunaan dana yayasan menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris;
- 3) pendanaan dalam negeri melalui berdagang/usaha (barang/jasa) menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris;
- 4) pendanaan dalam negeri melalui tindakan kriminal menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris; dan/atau
- 5) pendanaan dalam negeri melalui penyalahgunaan dana yayasan untuk membuka kegiatan usaha baru (barang/jasa) yang hasilnya untuk pengelolaan jaringan teroris.

Modus tersebut merupakan modus Pendanaan Terorisme berisiko tinggi.

II. PENERAPAN PROGRAM APU DAN PPT BERBASIS RISIKO (*RISK-BASED APPROACH*)

1. Kewajiban Penerapan Program APU dan PPT Berbasis Risiko (*Risk Based Approach*)

- a. Program APU dan PPT merupakan program yang harus diterapkan PJK IKNB dalam melakukan hubungan usaha dengan pengguna jasa. Program tersebut antara lain mencakup hal yang diharuskan dalam *Financial Action Task Force (FATF) Recommendation* sebagai upaya untuk melindungi PJK IKNB agar tidak dijadikan sebagai sarana atau sasaran kejahatan baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan.

Rekomendasi 1 FATF menegaskan bahwa PJK IKNB wajib mengidentifikasi, menilai, dan memahami risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi,

produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*).

PJK IKNB melakukan penilaian sendiri dan menerapkan proses kerangka kerja manajemen risiko yang efektif. PJK IKNB wajib melakukan pengkinian data terkait penerapan program APU dan PPT serta bersikap responsif dalam rangka mendukung penilaian risiko nasional.

- b. Penerapan program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*) mendukung PJK IKNB dalam menerapkan tindakan pencegahan dan mitigasi risiko yang sepadan dengan risiko TPPU dan TPPT yang teridentifikasi. PJK IKNB selanjutnya dapat mengalokasikan sumber dayanya sesuai dengan profil risiko yang dihadapi PJK IKNB, mengelola pengendalian intern, struktur internal, dan implementasi kebijakan dan prosedur untuk mencegah serta mendeteksi Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.
- c. Dalam penerapan program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*), PJK IKNB harus merujuk dan mempertimbangkan risiko yang menjadi perhatian nasional yang tercantum dalam NRA dan SRA. Adapun risiko yang tercantum dalam NRA dan SRA tersebut dapat berkembang dan mengalami perubahan, karena itu penerapan program APU dan PPT yang dimiliki PJK IKNB harus responsif terhadap perubahan risiko tersebut.

2. Konsep Risiko

a. Definisi Risiko

Risiko dapat didefinisikan sebagai kemungkinan (*likelihood*) suatu kejadian dan konsekuensinya. Secara sederhana, risiko dapat dilihat sebagai kombinasi peluang yang mungkin terjadi dan tingkat kerusakan atau kerugian yang mungkin dihasilkan dari suatu peristiwa. Dalam konteks Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, risiko diartikan:

- 1) pada tingkat nasional adalah suatu ancaman dan kerentanan yang disebabkan oleh Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang membahayakan sistem keuangan nasional serta keselamatan dan keamanan nasional;

- 2) pada tingkat PJK IKNB adalah ancaman dan kerentanan yang menempatkan PJK IKNB pada risiko dimana PJK IKNB digunakan sebagai sarana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.

Ancaman dapat berupa pihak atau obyek yang dapat menyebabkan kerugian. Dalam konteks Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, ancaman dapat berupa pelaku tindakan kriminal, fasilitator (pihak yang membantu pelaksanaan tindakan kriminal), dana para pelaku kejahatan, atau bahkan kelompok teroris.

Kerentanan adalah unsur kegiatan usaha yang dapat dimanfaatkan oleh ancaman yang telah teridentifikasi. Dalam konteks TPPU dan TPPT kerentanan dapat diartikan pengendalian internal yang lemah dari PJK IKNB ataupun penawaran produk/jasa/transaksi yang berisiko tinggi.

Dampak mengacu pada tingkat kerusakan dan kerugian yang serius yang timbul jika terjadi TPPU dan TPPT.

b. Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah proses yang secara luas digunakan pada sektor publik dan sektor privat untuk membantu dalam pembuatan keputusan. Dalam kaitannya dengan Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, proses dimaksud mencakup pemahaman terhadap risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, penilaian atas kedua risiko tersebut, dan pengembangan metode untuk mengelola dan memitigasi risiko yang telah diidentifikasi.

Dalam menerapkan manajemen risiko atas risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, PJK IKNB dapat mengembangkan metode manajemen risiko sesuai dengan karakteristik PJK IKNB dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai APU dan PPT.

c. Risiko Bawaan (*Inherent Risk*) dan Risiko Residual (*Residual Risk*)

Dalam melakukan penilaian risiko, penting untuk membedakan antara risiko bawaan (*inherent risk*) dan risiko residual (*residual risk*). Risiko bawaan (*inherent risk*) adalah risiko yang melekat pada suatu peristiwa atau keadaan yang telah ada sebelum

penerapan tindakan pengendalian. Risiko bawaan (*inherent risk*) ini terkait dengan kegiatan usaha dan nasabah PJK IKNB. Pada sisi lain, risiko residual (*residual risk*) adalah tingkat risiko yang tersisa setelah implementasi langkah mitigasi risiko dan pengendalian.

d. Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)

Dalam konteks Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) adalah suatu proses yang meliputi hal sebagai berikut:

- 1) Penilaian risiko yang mencakup 4 (empat) faktor risiko, yaitu:
 - a) nasabah;
 - b) negara/area geografis/yurisdiksi;
 - c) produk/jasa/transaksi; atau
 - d) jaringan distribusi (*delivery channels*); dan
- 2) PJK IKNB mempertimbangkan seluruh faktor risiko yang relevan.
- 3) PJK IKNB mengelola dan memitigasi risiko melalui pelaksanaan pengendalian intern dan langkah yang sesuai dengan risiko yang telah diidentifikasi, dan melakukan pemantauan transaksi dan hubungan bisnis sesuai dengan tingkat risiko yang telah dinilai.
- 4) Dalam melakukan penilaian, pengelolaan, dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, PJK IKNB perlu memahami bahwa kegiatan tersebut bukanlah sesuatu yang statis. Risiko yang telah diidentifikasi dapat berubah dari waktu ke waktu sejalan dengan perkembangan produk baru atau ancaman baru yang masuk dalam kegiatan usaha. PJK IKNB harus melakukan pengkinian penilaian risiko secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan penilaian risiko PJK IKNB.

3. Siklus Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)

- a. Dalam melakukan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), PJK IKNB harus melakukan 6 (enam) langkah kegiatan sebagai berikut:

- 1) melakukan identifikasi terhadap risiko bawaan (*inherent risk*);

- 2) menetapkan toleransi risiko;
 - 3) menyusun langkah pengurangan dan pengendalian risiko;
 - 4) melakukan evaluasi atas risiko residual (*residual risk*);
 - 5) menerapkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*); dan
 - 6) melakukan tinjauan dan evaluasi atas pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) yang telah dimiliki.
- b. Alur siklus pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Langkah Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)
- a. Identifikasi Risiko Bawaan (*Inherent Risk*)
- 1) Dalam melakukan identifikasi risiko bawaan (*inherent risk*), PJK IKNB harus mempertimbangkan kerentanan PJK IKNB untuk digunakan sebagai sarana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. Langkah awal dalam melakukan penilaian risiko ialah dengan memahami kegiatan usaha PJK IKNB secara keseluruhan dengan prespektif yang luas. Pemahaman tersebut akan memungkinkan PJK IKNB untuk mempertimbangkan di mana risiko terjadi, apakah risiko terjadi pada kegiatan usaha, nasabah, atau produk tertentu.
 - 2) Jumlah aktual atas risiko yang diinventarisasi oleh PJK IKNB akan bervariasi bergantung pada kegiatan usaha, serta produk/jasa/transaksi yang ditawarkan.
 - 3) PJK IKNB harus mempertimbangkan unsur yang memicu timbulnya risiko bagi PJK IKNB baik dari sisi nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi, produk/jasa/transaksi, atau jaringan distribusi (*delivery channels*). PJK IKNB memahami unsur apa saja yang merupakan risiko bawaan (*inherent risk*) dan risiko residual (*residual risk*).
 - 4) Risiko Nasabah
PJK IKNB harus memperhatikan risiko yang mungkin timbul dari nasabah. Untuk itu, PJK IKNB perlu mengkategorikan nasabah berdasarkan dengan tingkat risiko. Pengkategorian tersebut dapat mengacu pada

klasifikasi risiko yang ditetapkan oleh PJK IKNB, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar internasional.

Beberapa kategori nasabah yang aktivitasnya dapat diindikasikan memiliki risiko tinggi mencakup antara lain:

- a) nasabah yang melakukan hubungan usaha atau transaksi yang tidak wajar atau tidak sesuai dengan profil nasabah, antara lain:
 - i. jarak geografis yang signifikan dan tidak dapat dijelaskan antara tempat tinggal atau lokasi bisnis nasabah dengan lokasi di mana transaksi dilakukan;
 - ii. frekuensi dan pergerakan transaksi yang tidak dapat dijelaskan, terkait transaksi keuangan pada penyedia jasa keuangan lainnya, baik di sektor IKNB maupun di sektor jasa keuangan lainnya; dan/atau
 - iii. frekuensi dan pergerakan dana yang tidak dapat dijelaskan yang terjadi antara lembaga jasa keuangan diberbagai wilayah geografis;
- b) nasabah korporasi yang struktur kepemilikannya kompleks dan menimbulkan kesulitan untuk diidentifikasi siapa yang menjadi pemilik manfaat (*beneficial owner*), pemilik akhir (*ultimate owner*), atau pengendali akhir (*ultimate controller*) dari korporasi;
- c) nasabah yang mencari atau menerima produk/jasa/transaksi PJK IKNB yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau tidak menguntungkan nasabah tersebut;
- d) organisasi amal atau organisasi non-profit lainnya yang tidak diatur dan diawasi;
- e) *gatekeeper* seperti akuntan, pengacara atau profesi lainnya yang bertindak mewakili nasabah sehubungan dengan rekening/kontrak pada PJK IKNB dan dimana PJK IKNB bergantung pada keberadaan *gatekeeper* tersebut;

- f) nasabah yang termasuk dalam kategori orang yang populer secara politis (*politically exposed person/PEP*), termasuk anggota keluarga atau pihak yang terkait (*close associates*) dari PEP;
 - g) nasabah yang mana pemilik manfaatnya (*beneficial owner*) tidak diketahui;
 - h) nasabah yang proses verifikasinya tanpa pertemuan langsung (*non face to face*);
 - i) nasabah yang menggunakan metode pembayaran yang tidak biasa seperti kas atau setara kas (ketika pembayaran menggunakan kas atau setara kas tidak lazim digunakan) atau instrumen moneter yang terstruktur;
 - j) nasabah yang mencari produk yang dapat dilunasi lebih dini, khususnya atas biaya nasabah, atau dimana pembayaran dilakukan oleh pihak ketiga yang tampaknya tidak terkait atau pengembalian pembayaran secara langsung diberikan kepada pihak ketiga lain yang seolah-olah tidak terkait dengan nasabah;
 - k) nasabah yang mengalihkan manfaat atas produk/jasa/transaksi PJK IKNB kepada pihak ketiga yang tidak memiliki hubungan dengan nasabah;
 - l) nasabah yang tidak tertarik pada kinerja produk investasi PJK IKNB tetapi lebih memperhatikan adanya pelunasan dini atas produk tersebut; dan
 - m) nasabah yang tidak bersedia memberikan data dan informasi dalam proses identifikasi atau nasabah yang memberikan informasi yang sangat minim atau informasi yang patut diduga sebagai informasi fiktif.
- 5) Risiko Negara/Area Geografis/Yurisdiksi
- Risiko negara, risiko area geografis, atau risiko yurisdiksi bersama dengan faktor risiko lainnya, menyediakan informasi yang sangat bermanfaat untuk penilaian risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. Dalam melakukan penilaian risiko, PJK IKNB harus mengidentifikasi unsur risiko tinggi terkait dengan lokasi

geografis, baik lokasi geografis PJK IKNB maupun lokasi geografis nasabah, atau lokasi tempat terjadinya hubungan usaha, dan dampaknya pada keseluruhan risiko.

Risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme pada kegiatan usaha PJK IKNB meningkat apabila:

- a) dana diterima dari atau dikirim ke negara atau yurisdiksi yang berisiko tinggi; atau
- b) nasabah memiliki hubungan yang signifikan dengan negara atau yurisdiksi berisiko tinggi.

Risiko yang terkait dengan domisili, kewarganegaraan, atau transaksi harus dinilai sebagai bagian dari risiko bawaan (*inherent risk*) dari nasabah PJK IKNB.

Indikator yang menentukan suatu negara/area geografis/yurisdiksi berisiko tinggi terhadap Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme antara lain:

- a) yurisdiksi yang oleh organisasi yang melakukan *mutual assessment* terhadap suatu negara (seperti: Financial Action Task Force (FATF) on Money Laundering, Asia Pacific Group on Money Laundering (APG), Caribbean Financial Action Task Force (CFATF), Committee of Experts on the Evaluation of Anti-Money Laundering Measures and the Financing of Terrorism (MONEYVAL), Eastern and Southern Africa Anti-Money Laundering Group (ESAAMLG), The Eurasian Group on Combating Money Laundering and Financing of Terrorism (EAG), The Grupo de Accion Financiera de Sudamerica (GAFISUD), Intergovernmental Anti-Money Laundering Group in Africa (GIABA), atau Middle East & North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF)) diidentifikasi sebagai tidak secara memadai melaksanakan rekomendasi FATF;
- b) negara yang diidentifikasi tidak kooperatif atau suaka pajak (*tax haven*) oleh Organization for Economic Cooperation and Development (OECD);
- c) negara yang memiliki tingkat tata kelola (*good governance*) yang rendah sebagaimana ditentukan oleh World Bank;

- d) negara yang memiliki tingkat risiko korupsi yang tinggi sebagaimana diidentifikasi dalam Transparency International Corruption Perception Index;
- e) negara yang diketahui secara luas sebagai tempat penghasil dan pusat perdagangan narkoba;
- f) negara yang dikenakan sanksi, embargo, atau yang serupa, misalnya PBB; atau
- g) negara atau yurisdiksi yang diidentifikasi oleh lembaga yang dipercaya, sebagai penyandang dana atau mendukung kegiatan terorisme, atau yang membolehkan kegiatan organisasi teroris di negaranya.

6) Risiko Produk/Jasa/Transaksi

Penilaian risiko secara keseluruhan harus mencakup penentuan risiko yang dapat terjadi atas berbagai produk/jasa/transaksi ditawarkan. PJK IKNB harus memperhatikan risiko yang berhubungan dengan produk/jasa/transaksi tertentu yang tidak secara khusus ditawarkan oleh PJK IKNB, namun memanfaatkan infrastruktur yang dimiliki PJK IKNB dalam menyediakan produk/jasa/transaksi.

Hal berikut cenderung dapat meningkatkan profil risiko produk/jasa/transaksi, antara lain:

- a) penerimaan pembayaran atau penerimaan pemberian uang dari pihak ketiga;
- b) penerimaan pembayaran dengan nilai nominal yang sangat tinggi atau tidak terbatas atau penerimaan besar dari pembayaran yang bernilai nominal kecil;
- c) penerimaan pembayaran dalam bentuk tunai atau wesel atau cek tunai;
- d) penerimaan pembayaran yang sering dilakukan, yang berada di luar kebijakan premi yang normal/wajar atau yang berada di luar jadwal pembayaran normal;
- e) penerimaan uang dari penarikan yang dilakukan pada saat kapanpun yang dikenai biaya jasa (*chargers/fees*) tertentu;
- f) penerimaan yang digunakan sebagai agunan pinjaman dan/atau yang tercatat dalam aset finansial yang

selalu dapat digunakan (*discretionary*) atau aset finansial lain yang selalu memiliki risiko yang meningkat;

- g) produk yang menerima pembayaran penuh (*lump-sum payment*) yang bernilai tinggi, yang juga memiliki fitur likuiditas yang baik; dan
- h) produk yang memperbolehkan terjadinya pengalihan penerima manfaat, yang dilakukan tanpa sepengetahuan PJK IKNB hingga terjadinya klaim.

7) Risiko Jaringan Distribusi (*delivery channels*)

Jaringan distribusi (*delivery channels*) merupakan media yang digunakan untuk memperoleh suatu produk/jasa/transaksi, atau media yang digunakan untuk melakukan suatu transaksi.

Jaringan distribusi (*delivery channels*) harus dipertimbangkan sebagai risiko transaksi. Jaringan distribusi (*delivery channels*), yang memungkinkan adanya transaksi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*), memiliki risiko bawaan yang lebih tinggi.

Jaringan distribusi (*delivery channels*) dilakukan tanpa pertemuan langsung (*non face to face*), sebagai contoh pemasaran dengan menggunakan internet atau telepon, dan dapat diakses 24 (dua puluh empat) jam per hari, 7 (tujuh) hari dalam seminggu, dari manapun, sangat mungkin digunakan untuk mengaburkan identitas sebenarnya dari nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) sehingga memiliki risiko yang lebih tinggi. Meskipun beberapa jaringan distribusi (*delivery channels*) telah lazim digunakan (misalnya penggunaan *internet banking*), hal tersebut tetap perlu dipertimbangkan sebagai bagian dari faktor yang dapat menyebabkan risiko nasabah atau risiko produk menjadi lebih tinggi.

Beberapa indikator yang dapat menyebabkan jaringan distribusi (*delivery channels*) berisiko tinggi, antara lain:

- a) transaksi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*);
- b) penggunaan agen; dan/atau
- c) pembelian produk/jasa/transaksi secara *online*.

8) Risiko Relevan Lainnya

Faktor lain yang relevan yang dapat memberikan dampak pada risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, antara lain:

- a) tren tipologi, metode, teknik, dan skema Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme; dan
- b) model bisnis PJK IKNB.

PJK IKNB perlu mempertimbangkan bisnis model, skala usaha, jumlah cabang, dan jumlah karyawan sebagai faktor risiko bawaan (*inherent risk*) dalam internal PJK IKNB.

9) Penentuan Skala Risiko

- a) Setelah melakukan identifikasi dan dokumentasi risiko bawaan (*inherent risk*), PJK IKNB perlu memberikan skala pada setiap risiko.
- b) Skala risiko disusun dengan mempertimbangkan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha.
- c) Untuk kegiatan usaha dengan karakteristik dan kompleksitas usaha rendah, PJK IKNB dapat mengkategorikan risiko dalam 2 (dua) kategori yaitu rendah dan tinggi.
- d) Untuk kegiatan usaha dengan karakteristik dan kompleksitas usaha tinggi diharapkan dapat mengkategorikan risiko dalam beberapa level, misalnya sedang (*medium*), sedang-tinggi (*medium-high*), atau tinggi (*high*).
- e) Untuk menentukan skala risiko setiap kegiatan usaha, PJK IKNB dapat menggunakan contoh pemisahan risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

10) Setiap unsur risiko yang telah teridentifikasi sebagai risiko tinggi, harus dimitigasi dan didokumentasikan.

PJK IKNB harus dapat menjelaskan kepada Otoritas Jasa Keuangan langkah mitigasi terhadap unsur risiko tinggi, contohnya langkah dalam kebijakan dan prosedur atau program pelatihan.

- 11) PJK IKNB juga harus dapat menunjukkan kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa langkah mitigasi risiko tersebut telah dilaksanakan secara efektif, misalnya ditunjukkan melalui hasil audit internal atau audit independen.
 - 12) Untuk membantu PJK IKNB melakukan evaluasi penilaian risiko, PJK IKNB dapat menggunakan matriks kemungkinan (*likelihood*) dan dampak (*impact*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 13) Dalam melakukan tahapan identifikasi dari risiko bawaan (*inherent risk*), PJK IKNB harus mampu menjelaskan seluruh proses identifikasi risiko yang telah dilakukan oleh PJK IKNB dan alasan atau pertimbangannya.
 - 14) PJK IKNB harus menyediakan informasi yang telah terdokumentasi, yang menunjukkan bahwa PJK IKNB telah secara khusus memperhatikan indikator yang berisiko tinggi dalam penilaian risikonya.
- b. Menetapkan Toleransi Risiko
- 1) Toleransi risiko merupakan tingkat dan jenis risiko yang secara maksimum ditetapkan oleh PJK IKNB. Toleransi risiko merupakan penjabaran dari tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*).
 - 2) Toleransi risiko adalah komponen penting dari manajemen risiko yang efektif.
 - 3) Sebelum mempertimbangkan mitigasi risiko, PJK IKNB harus menetapkan toleransi risiko.
 - 4) Pada saat mempertimbangkan ancaman, konsep toleransi risiko akan memungkinkan PJK IKNB untuk menentukan tingkat ancaman risiko yang dapat ditoleransi oleh PJK IKNB.
 - 5) Dalam menetapkan toleransi risiko, PJK IKNB perlu mempertimbangkan kategori risiko di bawah ini yang dapat mempengaruhi PJK IKNB, antara lain:
 - a) risiko pengaturan (*regulatory risk*);
 - b) risiko reputasi (*reputational risk*);
 - c) risiko hukum (*legal risk*); dan

d) risiko keuangan (*financial risk*).

c. Langkah Pengurangan dan Pengendalian Risiko

- 1) Mitigasi risiko adalah penerapan pengendalian internal untuk membatasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang telah diidentifikasi dalam melakukan penilaian risiko. Mitigasi risiko akan membantu agar kegiatan usaha PJK IKNB tetap berada dalam batas toleransi risiko yang telah ditetapkan PJK IKNB. Dalam hal hasil penilaian risiko menunjukkan bahwa PJK IKNB memiliki tingkat risiko tinggi, PJK IKNB harus mengembangkan strategi mitigasi risiko secara tertulis (berupa kebijakan dan prosedur untuk memitigasi risiko tinggi) dan menerapkannya pada area atau hubungan usaha yang berisiko tinggi sebagaimana yang telah diidentifikasi.
- 2) Pengendalian internal dan mitigasi risiko pada area atau hubungan usaha yang berisiko tinggi didasarkan pada toleransi risiko dan penerimaan risiko (*risk appetite*). Diharapkan pengendalian internal dan mitigasi risiko akan sepadan dengan risiko yang telah diidentifikasi oleh PJK IKNB.
- 3) Dalam semua situasi, kegiatan usaha PJK IKNB harus mempertimbangkan pengendalian internal yang akan berpengaruh dalam memitigasi keseluruhan risiko yang telah diidentifikasi.
- 4) Dalam penilaian risiko, semua area berisiko tinggi yang telah diidentifikasi sebagai bagian dari penilaian risiko harus dimitigasi dengan pengendalian internal atau langkah lain, serta didokumentasikan dengan baik.
- 5) Untuk semua nasabah dan hubungan usaha, PJK IKNB harus:
 - a) melakukan pemantauan terhadap seluruh hubungan usaha; dan
 - b) mendokumentasikan informasi terkait dan langkah yang telah dilakukan.

- 6) Untuk nasabah dan hubungan usaha yang berisiko tinggi, PJK IKNB harus:
 - a) melakukan pemantauan yang lebih sering terhadap hubungan usaha tersebut; dan
 - b) mengambil langkah yang lebih ketat dalam melakukan identifikasi dan pengkinian data.
- 7) Dengan adanya kegiatan mitigasi risiko, PJK IKNB diharapkan dapat:
 - a) melakukan pengkinian dan penatausahaan terhadap informasi nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - b) menetapkan dan melaksanakan kegiatan pemantauan berkelanjutan pada setiap tingkatan hubungan usaha PJK IKNB (bagi nasabah berisiko rendah dilakukan secara periodik dan bagi nasabah berisiko tinggi dilakukan lebih sering);
 - c) melaksanakan mitigasi terhadap area berisiko tinggi. Strategi mitigasi risiko ini harus tercantum dalam kebijakan dan prosedur; dan
 - d) menerapkan prosedur pengendalian internal secara konsisten.
- d. Melakukan Evaluasi atas Risiko Residual (*Residual Risk*)
 - 1) Risiko residual (*residual risk*) merupakan risiko yang tersisa setelah penerapan pengendalian internal dan mitigasi risiko. PJK IKNB perlu memperhatikan bahwa seketat apapun mitigasi risiko dan manajemen risiko yang PJK IKNB miliki, PJK IKNB tetap akan memiliki risiko residual (*residual risk*) yang harus dikelola secara baik.
 - 2) Risiko residual (*residual risk*) harus sesuai dengan toleransi risiko yang telah ditetapkan. PJK IKNB harus memastikan bahwa risiko residual (*residual risk*) tidak lebih besar dari toleransi risiko yang telah ditetapkan PJK IKNB. Dalam hal risiko residual (*residual risk*) masih lebih besar daripada toleransi risiko, atau dalam hal pengendalian internal dan mitigasi terhadap area berisiko tinggi tidak memadai, PJK IKNB wajib kembali melakukan langkah pengurangan dan pengendalian risiko, sebagaimana dimaksud dalam huruf c

dan meningkatkan level atau kuantitas dari langkah mitigasi yang telah ditetapkan.

3) Ciri-ciri risiko residual (*residual risk*) adalah:

a) risiko telah ditoleransi/diterima:

Dalam risiko ini, risiko tetap ada meskipun telah ditoleransi. Penerimaan terhadap risiko yang ditoleransi diartikan bahwa tidak ada keuntungan dalam usaha mengurangi risiko. Namun demikian, risiko yang ditoleransi tersebut dapat meningkat dari waktu ke waktu. Sebagai contoh, ketika adanya produk baru atau ketika terjadi ancaman baru Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.

b) risiko telah dimitigasi:

Dalam risiko ini, risiko tetap ada meskipun telah dimitigasi. Risiko ini telah dikurangi, namun tetap tidak dapat dihilangkan. Dalam prakteknya, pengendalian internal yang telah ditetapkan mungkin tidak dapat diterapkan (misalnya, sistem pemantauan atau proses pemantauan transaksi gagal, sehingga menyebabkan beberapa transaksi tidak dilaporkan).

4) Dengan adanya kegiatan evaluasi terhadap risiko residual (*residual risk*), PJK IKNB diharapkan dapat:

a) melakukan evaluasi terhadap risiko residual yang dimiliki; dan

b) melakukan penyesuaian tingkat risiko yang dimiliki dengan risiko yang ditoleransi/diterima.

e. Penerapan Pendekatan Berbasis Risiko (*risk-based approach*)

1) Setelah PJK IKNB melakukan penilaian risiko, PJK IKNB harus menerapkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) terhadap kegiatan/aktivitas usaha sehari-hari. Walaupun adanya pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), kewajiban yang ada, seperti identifikasi, verifikasi, dan pemantauan, tetap perlu dilakukan sebagai persyaratan minimum.

2) Pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) yang dimiliki PJK IKNB perlu didokumentasikan untuk menunjukkan tingkat kepatuhan PJK IKNB. Kebijakan dan

prosedur terkait pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) harus dikomunikasikan, dipahami, dan dipatuhi oleh semua pegawai, khususnya pegawai yang melakukan identifikasi dan penatausahaan data dan informasi nasabah serta pelaporan transaksi kepada otoritas terkait. PJK IKNB harus menyediakan informasi yang cukup untuk memproses dan melengkapi transaksi, sesuai dengan identifikasi dan penatausahaan data dan informasi nasabah sebagaimana dipersyaratkan.

- 3) Prosedur dan kebijakan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
 - a) identifikasi nasabah;
 - b) penilaian risiko;
 - c) tindakan khusus terhadap area berisiko tinggi;
 - d) penatausahaan; dan
 - e) pelaporan.
- 4) Kebijakan dan prosedur dalam pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) juga mencakup hal terkait pendeteksian transaksi mencurigakan dan penentuan jenis pemantauan yang disesuaikan dengan tingkat risiko nasabah atau hubungan usaha, serta aspek pemantauan baik dari sisi frekuensi, tata cara pelaksanaan, dan evaluasi terhadap hasil pemantauan.
- 5) PJK IKNB perlu melakukan pemantauan secara berkala terhadap seluruh hubungan usaha yang dilakukan, dan terhadap hubungan usaha yang berisiko tinggi terhadap Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. PJK IKNB menerapkan langkah khusus yang lebih ketat terhadap nasabah atau hubungan usaha yang berisiko tinggi.
- 6) PJK IKNB perlu memperhatikan bahwa dalam manajemen risiko dan mitigasi risiko dibutuhkan kepemimpinan dan keterlibatan pejabat senior. Pejabat senior bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan, prosedur, dan proses pengendalian internal dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme dalam kegiatan/aktivitas usaha yang dimiliki PJK IKNB.

- 7) Dengan adanya pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), PJK IKNB diharapkan dapat:
 - a) memastikan bahwa penilaian risiko yang telah dilakukan menggambarkan proses pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), frekuensi pemantauan nasabah yang berisiko rendah dan berisiko tinggi, dan juga menggambarkan langkah pengendalian internal yang diberlakukan untuk mengurangi risiko tinggi yang telah diidentifikasi;
 - b) menerapkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*);
 - c) melakukan pengkinian data dan informasi terhadap nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - d) melakukan pemantauan terhadap seluruh hubungan usaha yang dimiliki;
 - e) melakukan pemantauan yang lebih sering terhadap hubungan usaha yang berisiko tinggi terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
 - f) melakukan langkah tertentu terhadap nasabah berisiko tinggi; dan/atau
 - g) melibatkan pejabat senior dalam menghadapi situasi atau area berisiko tinggi (misalnya untuk PEP, pemberian persetujuan melakukan hubungan usaha diberikan oleh pejabat senior).
- f. Peninjauan dan Evaluasi Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)
 - 1) Penilaian risiko yang dimiliki oleh PJK IKNB harus ditinjau berdasarkan kebutuhan untuk menguji efektivitas dari kepatuhan penerapan program APU dan PPT, yang meliputi:
 - a) kebijakan dan prosedur,
 - b) penilaian risiko terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme; dan
 - c) program pelatihan sumber daya manusia (bagi karyawan dan pejabat senior).
 - 2) Dalam hal terhadap perubahan struktur kegiatan usaha dan adanya penawaran atas produk dan jasa baru, pengkinian atas penilaian risiko harus dilakukan untuk

kebijakan dan prosedur, langkah mitigasi, dan pengendalian internal.

- 3) Peninjauan atas penilaian risiko terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme harus mencakup seluruh unsur termasuk kebijakan dan prosedur terhadap penilaian risiko, mitigasi risiko dan pemantauan berkelanjutan yang lebih intensif. Peninjauan dapat membantu PJK IKNB dalam mengevaluasi penyempurnaan kebijakan dan prosedur yang ada, atau untuk pembentukan kebijakan dan prosedur yang baru. Risiko yang telah diidentifikasi dapat berubah atau berkembang seiring dengan pengembangan produk baru atau timbulnya ancaman baru terhadap kegiatan usaha. Pada akhirnya, prosedur peninjauan dimaksud akan mempengaruhi efektivitas dari pelaksanaan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*).
- 4) Dengan adanya peninjauan pada pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), PJK IKNB diharapkan dapat:
 - a) melakukan peninjauan sesuai dengan kebutuhan PJK IKNB atau dalam hal terdapat perubahan model bisnis, akuisisi portofolio baru dan sebagainya;
 - b) menghasilkan tinjauan yang mencakup kepatuhan kebijakan dan prosedur, penilaian risiko terhadap Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme serta program pelatihan untuk menguji efektivitas pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*);
 - c) melakukan penatausahaan terhadap proses peninjauan dan melaporkan kepada pejabat senior; dan
 - d) melakukan penatausahaan hasil peninjauan bersama dengan penetapan langkah yang bersifat korektif untuk ditindaklanjuti.

III. PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. Pengawasan Aktif Direksi

Pengawasan aktif Direksi paling sedikit meliputi:

- a. memastikan PJK IKNB memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;

- b. mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat:
 - 1) latar belakang penyusunan kebijakan dan prosedur tertulis;
 - 2) struktur, tugas, wewenang dan tanggung jawab satuan kerja atau penanggung jawab penerapan program APU dan PPT;
 - 3) kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;
 - 4) pengawasan atas penerapan program APU dan PPT; dan
 - 5) rencana pengendalian internal atas hasil pengawasan;
- c. memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
- d. membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT;
- e. melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU dan PPT, termasuk memantau pelaksanaan tugas UKK dan/atau pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan program APU dan PPT;
- f. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme, serta dapat diterapkan dalam berbagai situasi;
- g. memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala, termasuk menjadwalkan pelatihan;
- h. bertanggung jawab atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
- i. memberikan persetujuan yang bersifat teknis atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan tugas Direksi; dan

j. dalam mendukung efektivitas penerapan program APU dan PPT, Direksi harus:

- 1) memiliki pemahaman yang memadai mengenai risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang melekat pada seluruh aktivitas operasional PJK IKNB sehingga Direksi mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil risiko PJK IKNB;
- 2) memberikan arahan yang jelas atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme; dan
- 3) melakukan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif khususnya risiko nasabah, risiko negara/area geografis/yurisdiksi, risiko produk/jasa/transaksi, dan risiko jaringan distribusi (*delivery channels*).

2. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris

Pengawasan aktif Dewan Komisaris paling sedikit meliputi:

- a. memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diusulkan oleh Direksi;
- b. melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT;
- c. memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris dengan mengagendakan pembahasan program penerapan APU dan PPT dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi;
- d. bertanggung jawab atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
- e. memberikan persetujuan yang bersifat strategis atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang berkaitan dengan kebijakan, pengawasan, dan prosedur yang sifatnya signifikan dan mendasar dalam penerapan program APU dan PPT; dan
- f. dalam mendukung efektivitas penerapan program APU dan PPT, Dewan Komisaris harus:

- 1) memiliki pemahaman terkait risiko yang dihadapi PJK IKNB terutama risiko nasabah, risiko negara/area geografis/yurisdiksi, risiko produk/jasa/transaksi, dan risiko jaringan distribusi (*delivery channels*); dan
 - 2) memastikan struktur organisasi memadai untuk penerapan program APU dan PPT.
3. Penanggung Jawab Penerapan Program APU dan PPT
- a. Berdasarkan pertimbangan beban tugas operasional dan kompleksitas usaha, PJK IKNB membentuk UKK dan/atau menunjuk pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor pusat dan di kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat.
 - b. Dalam menjalankan tugasnya, UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT, melapor dan bertanggung jawab kepada Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, fungsi manajemen risiko atau salah satu anggota Direksi yang terkait dengan penerapan program APU dan PPT.
 - c. Agar tugas UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT dapat dilaksanakan dengan baik, PJK IKNB harus memiliki mekanisme kerja yang memadai, serta dilaksanakan oleh setiap unit kerja terkait dengan memperhatikan ketentuan mengenai anti *tipping off* dan kerahasiaan informasi.
 - d. UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT memenuhi kriteria:
 - 1) independen terhadap kegiatan yang dimonitor;
 - 2) mampu memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi untuk memperoleh gambaran tentang kondisi PJK IKNB terkait dengan manajemen risiko dan kepatuhan; dan
 - 3) memiliki akses yang tepat dan tidak dibatasi untuk dokumen identifikasi nasabah, rekening terdaftar, catatan akuntansi lain, informasi terkait lainnya.
 - e. UKK paling sedikit terdiri dari 1 (satu) orang yang bertindak sebagai pimpinan dan 1 (satu) orang yang bertindak sebagai pelaksana.

- f. Dalam hal PJK IKNB menunjuk pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor pusat, maka pejabat penanggung jawab dilakukan oleh pejabat atau pegawai paling rendah setingkat di bawah Direksi.
- g. Dalam hal PJK IKNB menunjuk pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat, maka pejabat penanggung jawab dilakukan oleh pejabat atau pegawai paling rendah setingkat dengan penyelia (*supervisor*).
- h. Untuk kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat, dengan kompleksitas usaha tinggi dan di dalamnya hanya terdapat unit kerja yang berhubungan dengan nasabah maka pejabat atau pegawai penanggung jawab penerapan program APU dan PPT dapat:
 - 1) berasal dari kantor pusat atau kantor wilayah dengan tugas dan tanggung jawab khusus mengawasi pelaksanaan program APU dan PPT di beberapa kantor cabang tertentu; atau
 - 2) dirangkap oleh pegawai dari unit kerja yang tidak berhubungan dengan nasabah (non operasional) pada kantor cabang lainnya seperti unit kerja manajemen risiko. Rangkap jabatan diperkenankan dengan mempertimbangkan bahwa unit kerja yang melaksanakan kebijakan dan prosedur program APU dan PPT terpisah dari unit kerja yang mengawasi penerapannya.
- i. Untuk kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat, dengan kompleksitas usaha rendah maka pejabat atau pegawai yang bertanggung jawab dalam penerapan program APU dan PPT dapat dirangkap oleh pegawai yang berasal dari unit kerja yang berhubungan dengan nasabah (operasional), sepanjang tugas operasional tersebut tidak mempengaruhi independensi dan profesionalisme pegawai tersebut dalam melaksanakan tugasnya.
- j. UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat bagi PJK IKNB dibantu oleh kepala kantor dalam penerapan program APU dan PPT di kantor di luar kantor pusat.

IV. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

1. PJK IKNB wajib memiliki kebijakan dan prosedur untuk mengelola dan memitigasi risiko Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang diidentifikasi sesuai dengan penilaian risiko.
2. Kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT dimaksud paling sedikit meliputi:
 - a. identifikasi dan verifikasi nasabah;
 - b. identifikasi dan verifikasi pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - c. penutupan hubungan usaha atau penolakan transaksi;
 - d. pengelolaan risiko Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang berkelanjutan terkait dengan nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi, produk/jasa/transaksi, atau jaringan distribusi (*delivery channels*);
 - e. pemeliharaan data yang akurat terkait dengan transaksi, penatausahaan proses kebijakan uji tuntas nasabah (*customer due dilligence*, dan penatausahaan kebijakan dan prosedur;
 - f. pengkinian dan pemantauan;
 - g. pelaporan kepada pejabat senior, Direksi dan Dewan Komisaris terkait pelaksanaan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT; dan
 - h. pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).
3. Identifikasi dan verifikasi calon nasabah, nasabah, dan pemilik manfaat (*beneficial owner*) terdiri dari:
 - a. Kebijakan Uji Tuntas Nasabah (*Customer Due Dilligence/CDD*)
 - 1) Uji tuntas nasabah (*customer due dilligence/CDD*) merupakan kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh PJK IKNB untuk memastikan transaksi sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi calon nasabah, atau nasabah.
 - 2) PJK IKNB wajib melakukan prosedur CDD pada saat:
 - a) melakukan hubungan usaha dengan calon nasabah;
 - b) terdapat transaksi keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

- c) terdapat indikasi transaksi keuangan mencurigakan yang terkait dengan Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme; atau
 - d) PJK IKNB meragukan kebenaran informasi yang diberikan oleh calon nasabah, nasabah, penerima kuasa, dan/atau pemilik manfaat (*beneficial owner*).
- 3) CDD dengan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang terkini mengenai profil nasabah untuk memastikan kesesuaian antara profil nasabah dengan transaksi yang dilakukan. CDD dapat dilakukan baik terhadap seluruh informasi maupun hanya terhadap sebagian informasi.
- 4) Dalam hal PJK IKNB menilai terdapat perubahan tingkat risiko dari nasabah, CDD berdasarkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) dapat dilakukan kembali apabila:
 - a) terdapat peningkatan nilai transaksi yang signifikan;
 - b) terdapat perubahan profil nasabah yang bersifat signifikan;
 - c) informasi pada profil nasabah yang tersedia dalam *customer identification file* (CIF) belum dilengkapi dengan dokumen dalam rangka verifikasi; dan/atau
 - d) menggunakan rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif.
- b. Prosedur Penerimaan dan Identifikasi Calon Nasabah
PJK IKNB harus memiliki kebijakan tentang penerimaan dan identifikasi calon nasabah yang paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - 1) permintaan informasi mengenai calon nasabah;
 - 2) permintaan bukti identitas dan informasi pendukung dari calon nasabah;
 - 3) penelitian atas kebenaran dokumen pendukung identitas calon nasabah;
 - 4) permintaan kartu identitas calon nasabah lebih dari satu yang dikeluarkan pihak yang berwenang, jika terdapat keraguan terhadap kartu identitas yang ada;

- 5) apabila diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan calon nasabah untuk memperoleh keyakinan atas kebenaran informasi, bukti identitas dan dokumen pendukung calon nasabah;
 - 6) larangan untuk membuka atau memelihara rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif;
 - 7) pertemuan langsung (*face to face*) dengan calon nasabah pada awal melakukan hubungan usaha dalam rangka meyakini kebenaran identitas calon nasabah;
 - 8) kewaspadaan terhadap transaksi atau hubungan usaha dengan calon nasabah yang berasal atau terkait dengan negara yang belum memadai dalam melaksanakan rekomendasi FATF; dan
 - 9) penyelesaian proses verifikasi identitas calon nasabah dilakukan sebelum membina hubungan usaha dengan calon nasabah.
- c. Prosedur Identifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)
- 1) Apabila calon nasabah mewakili pemilik manfaat (*beneficial owner*) untuk membuka hubungan usaha atau melakukan transaksi, PJK IKNB harus melakukan prosedur CDD terhadap pemilik manfaat (*beneficial owner*) yang sama ketatnya dengan prosedur CDD bagi calon nasabah.
 - 2) Dalam hal pemilik manfaat (*beneficial owner*) tergolong sebagai PEP, maka prosedur yang diterapkan adalah prosedur CDD yang lebih ketat atau uji tuntas lanjut (*Enhanced Due Dilligence/EDD*).
 - 3) Dalam melakukan identifikasi terhadap calon nasabah korporasi, PJK IKNB harus menetapkan pemilik manfaat (*beneficial owner*).
 - 4) Bagi pemilik manfaat (*beneficial owner*) berupa lembaga negara atau instansi pemerintah, perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh negara, atau perusahaan publik atau emiten, tidak memiliki keharusan untuk menyampaikan dokumen dan/atau identitas pengendali akhir.

- 5) Pengecualian terhadap keharusan penyampaian dokumen dan/atau identitas pengendali akhir pemilik manfaat (*beneficial owner*) harus didokumentasikan.
 - 6) Apabila PJK IKNB meragukan atau tidak dapat meyakini identitas pemilik manfaat (*beneficial owner*), PJK IKNB harus menolak untuk melakukan hubungan usaha atau transaksi dengan calon nasabah.
 - 7) Terhadap calon nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) yang hubungan usaha atau transaksinya ditolak, PJK IKNB harus memperoleh paling sedikit informasi nama, nomor identitas, alamat, dan tempat tanggal lahir sesuai dengan salinan dokumen identitas yang diperoleh PJK IKNB untuk kepentingan pelaporan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM).
- d. Verifikasi Calon Nasabah, Nasabah, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)
- 1) PJK IKNB harus meneliti kebenaran informasi yang disampaikan oleh calon nasabah dengan melakukan verifikasi terhadap dokumen pendukung berdasarkan dokumen dan/atau sumber independen lainnya serta memastikan kekinian informasi tersebut.
 - 2) Dalam rangka meyakini kebenaran identitas calon nasabah verifikasi dilakukan dengan:
 - a) pertemuan langsung (*face to face*) dengan calon nasabah pada awal melakukan hubungan usaha;
 - b) melakukan wawancara dengan calon nasabah apabila diperlukan;
 - c) mencocokkan kesesuaian profil calon nasabah dengan foto diri yang tercantum dalam kartu identitas;
 - d) mencocokkan kesesuaian tanda tangan, cap jempol, atau sidik jari dengan dokumen identitas atau dokumen lainnya yang mencantumkan tanda tangan, cap jempol, atau sidik jari. Dokumen lainnya antara lain surat pernyataan calon nasabah, kartu keluarga, atau kartu kredit;
 - e) meminta kepada calon nasabah untuk memberikan lebih dari satu dokumen identitas yang dikeluarkan

oleh pihak yang berwenang apabila timbul keraguan terhadap kartu identitas yang ada;

- f) menatausahakan salinan dokumen kartu identitas setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah;
 - g) melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon nasabah. Pengecekan silang dilakukan dengan cara, antara lain:
 - i. menghubungi calon nasabah melalui telepon (rumah atau kantor);
 - ii. menghubungi pejabat sumber daya manusia tempat calon nasabah bekerja apabila pekerjaan calon nasabah adalah karyawan suatu perusahaan atau instansi;
 - iii. melakukan konfirmasi atas penghasilan calon nasabah dengan mensyaratkan rekening koran dari bank atau penyedia jasa keuangan lain; atau
 - iv. melakukan analisis informasi geografis untuk melihat kondisi hutan melalui teknologi *remote sensing* terhadap calon nasabah perusahaan yang bergerak dibidang kehutanan;
 - h) memastikan bahwa calon nasabah tidak memiliki rekam jejak negatif dengan melakukan verifikasi identitas calon nasabah menggunakan sumber independen lainnya antara lain:
 - i. daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris dan organisasi teroris yang diterbitkan oleh Kepolisian Republik Indonesia;
 - ii. daftar hitam nasional (DHN); atau
 - iii. data lainnya yang dimiliki PJK IKNB, identitas pemberi kerja dari calon nasabah, rekening telepon dan rekening listrik; dan/atau
 - i) memastikan adanya kemungkinan hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
- 3) Verifikasi melalui pertemuan langsung (*face to face*), sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) dapat

digantikan dengan verifikasi melalui sarana elektronik, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a) *what you have*, yaitu dokumen identitas yang dimiliki oleh calon nasabah yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik; dan
 - b) *what you are*, yaitu data biometrik antara lain dalam bentuk sidik jari milik calon nasabah.
- 4) Proses verifikasi identitas calon nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*) harus diselesaikan sebelum membina hubungan usaha dengan calon nasabah.
 - 5) Dalam kondisi tertentu, proses verifikasi dapat diselesaikan kemudian setelah dilakukannya hubungan usaha.
 - 6) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 5) yaitu:
 - a) kelengkapan dokumen tidak dapat dipenuhi pada saat hubungan usaha akan dilakukan misalnya karena dokumen masih dalam proses pengurusan. Untuk itu, calon nasabah dapat menyampaikan dokumen setelah melakukan hubungan usaha, dengan jangka waktu sebagaimana yang ditetapkan oleh PJK IKNB; dan/atau
 - b) apabila tingkat risiko calon nasabah perorangan tergolong rendah.
- e. CDD Sederhana (*Simplified CDD*)
- 1) Dalam hal PJK IKNB menilai bahwa risiko calon nasabah atau nasabah tergolong sangat rendah atau untuk transaksi yang tingkat risiko terjadinya Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme tergolong rendah, PJK IKNB dapat menerapkan CDD sederhana (*simplified CDD*).
 - 2) PJK IKNB harus mendokumentasikan nasabah yang mendapat perlakuan CDD sederhana dalam daftar yang memuat informasi mengenai alasan penetapan risiko sehingga digolongkan sebagai risiko rendah.
 - 3) Nasabah yang telah mendapatkan perlakuan CDD sederhana (*simplified CDD*) harus dikeluarkan dari daftar nasabah CDD sederhana (*simplified CDD*) apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) diindikasikan terkait dengan Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme; atau
 - b) tidak sesuai dengan tujuan awal pembukaan rekening, antara lain untuk pembayaran atau penerimaan gaji.
- 4) Nasabah yang dikeluarkan dari daftar nasabah CDD sederhana (*simplified* CDD) sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus:
- a) dilakukan CDD atau EDD sesuai dengan tingkat risiko nasabah terkini; dan/atau
 - b) dilaporkan dalam Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) apabila transaksi diindikasikan terkait dengan Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme.
- f. CDD oleh Pihak Ketiga
- 1) PJK IKNB dapat menggunakan hasil CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga terhadap calon nasabahnya yang telah menjadi nasabah pada pihak ketiga tersebut.
 - 2) Dalam hal PJK IKNB menggunakan hasil CDD pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK IKNB wajib:
 - a. memahami maksud dan tujuan hubungan usaha; dan
 - b. mengidentifikasi dan memverifikasi nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*).
 - 3) Dalam hal PJK IKNB menggunakan hasil CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga, tanggung jawab CDD tetap berada pada PJK IKNB tersebut.
 - 4) Dalam hal PJK IKNB menggunakan CDD pihak ketiga:
 - a. PJK IKNB wajib sesegera mungkin mendapatkan informasi yang diperlukan terkait dengan prosedur CDD;
 - b. PJK IKNB wajib memiliki kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk kesepakatan tertulis;
 - c. PJK IKNB wajib mengambil langkah yang memadai untuk memastikan bahwa pihak ketiga bersedia memenuhi permintaan informasi dan salinan dokumen pendukung segera apabila dibutuhkan oleh PJK IKNB dalam rangka penerapan program APU dan PPT;

- d. PJK IKNB wajib memastikan bahwa pihak ketiga merupakan lembaga keuangan dan penyedia barang dan/atau jasa dan profesi tertentu yang memiliki prosedur CDD dan tunduk pada pengawasan dari otoritas berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. PJK IKNB wajib memperhatikan informasi terkait risiko negara tempat pihak ketiga tersebut berasal.
- 5) PJK IKNB memastikan bahwa pihak ketiga berada dalam negara yang patuh terhadap standar FATF; dan
- 6) CDD oleh pihak ketiga tidak berlaku untuk hubungan keagenan atau *outsourcing*.
- g. Uji Tuntas Lanjut (*Enhanced Due Diligence/EDD*)
 - 1) PJK IKNB wajib melakukan penilaian untuk menentukan calon nasabah, nasabah, atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) adalah PEP.
 - 2) Dalam hal PJK IKNB menilai calon nasabah, nasabah, dan pemilik manfaat (*beneficial owner*) berisiko tinggi termasuk PEP, maka PJK IKNB menerapkan EDD.
 - 3) EDD sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilaksanakan dengan melakukan verifikasi informasi calon nasabah, nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*), termasuk PEP, didasarkan pada kebenaran informasi, kebenaran sumber informasi dan jenis informasi terkait.
 - 4) Verifikasi informasi dalam pelaksanaan EDD sebagaimana dimaksud pada angka 3) dapat dilakukan antara lain dengan cara:
 - a) mencari informasi tambahan tentang nasabah bersangkutan dan melakukan pengkinian atas data identitas nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - b) mencari informasi tambahan tentang sifat peruntukan dari hubungan bisnis tersebut;
 - c) mencari informasi tambahan mengenai sumber dana atau sumber kekayaan nasabah tersebut;
 - d) mencari informasi tambahan mengenai alasan dari transaksi yang dimaksud atau yang dilakukan;

- e) meminta persetujuan dari pejabat senior untuk memulai atau meneruskan hubungan bisnis tersebut; dan/atau
 - f) melakukan pemantauan yang semakin diperketat terhadap hubungan bisnis tersebut, yaitu dengan menambah jumlah dan waktu pengawas yang dipakai, dan memiliki pola transaksi yang memerlukan pemeriksaan lebih lanjut.
- 5) PJK IKNB menatausahakan dokumen terkait EDD serta melakukan pengkinian atas data nasabah secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas PJK IKNB.
 - 6) Dalam melaksanakan hubungan usaha dengan calon nasabah, nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*), termasuk PEP, yang mendapat perlakuan EDD, PJK IKNB harus menunjuk pejabat senior sebagai penanggung jawab atas hubungan usaha tersebut.
4. Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha
- 1) PJK IKNB melakukan penolakan transaksi atau penutupan hubungan usaha dengan calon nasabah atau nasabah dalam hal:
 - a) calon nasabah atau nasabah tidak bersedia memberikan informasi dan/atau melengkapi dokumen yang dipersyaratkan PJK IKNB;
 - b) calon nasabah atau nasabah memberikan informasi dan/atau dokumen yang tidak sesuai atau patut diduga sebagai dokumen palsu atau informasi yang diragukan kebenarannya;
 - c) sumber dana transaksi yang dimiliki calon nasabah atau nasabah diketahui dan/atau patut diduga berasal dari hasil tindak pidana; dan/atau
 - d) calon nasabah atau nasabah tercatat dalam daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris dan organisasi teroris.
 - 2) PJK IKNB wajib memberitahukan secara tertulis kepada nasabah mengenai penutupan hubungan usaha.
 - 3) Pemberitahuan tertulis dapat dilakukan dengan penyampaian surat yang ditujukan kepada nasabah sesuai dengan alamat

yang tercantum dalam database PJK IKNB atau diumumkan melalui media cetak, media elektronik maupun media lainnya.

- 4) Dalam hal pemberitahuan tertulis telah dilakukan dan nasabah tidak mengambil sisa dana yang tersimpan di PJK IKNB, maka penyelesaian terhadap sisa dana nasabah tersebut dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain dengan menyerahkan sisa dana ke Balai Harta Peninggalan.
 - 5) PJK IKNB harus mendokumentasikan calon nasabah atau nasabah yang terkena penolakan transaksi atau penutupan hubungan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1) dalam daftar tersendiri.
5. Pengelolaan Risiko Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang Berkelanjutan Terkait dengan Nasabah, Negara/Area Geografis/Yurisdiksi, Produk/Jasa/Transaksi, atau Jaringan Distribusi (*Delivery Channels*)
- a. PJK IKNB menerapkan kebijakan, prosedur dan kontrol untuk mengurangi potensi Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme terutama terkait dengan nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi, produk/jasa/transaksi, atau jaringan distribusi (*delivery channels*) yang dapat menimbulkan risiko yang lebih tinggi.
 - b. Pengendalian dan mitigasi yang dapat diterapkan paling sedikit meliputi:
 - 1) mengembangkan sistem untuk mengidentifikasi dan memantau risiko nasabah yang lebih tinggi dan transaksi dalam seluruh kegiatan usaha PJK IKNB;
 - 2) meningkatkan CDD menjadi EDD yang dilakukan seiring dengan bertambahnya pemahaman PJK IKNB terhadap nasabah, sumber dana yang digunakan untuk membeli produk/jasa/transaksi, dan perilaku nasabah dalam membeli produk dan jasa;
 - 3) eskalasi atau persetujuan berjenjang untuk pembukaan hubungan usaha atau transaksi melalui persetujuan pejabat senior;
 - 4) peningkatan monitoring transaksi (frekuensi, ambang batas, volume, dan lain-lain); dan

- 5) meningkatkan frekuensi pengawasan dan melakukan peninjauan kembali atas hubungan usaha secara berkelanjutan.
6. Pemeliharaan Data yang Akurat terkait dengan Transaksi, Penatausahaan Proses CDD, dan Penatausahaan Kebijakan dan Prosedur
 - a. PJK IKNB harus menatausahakan semua data atau dokumen transaksi, yang diperoleh melalui langkah CDD yang dilakukan baik dalam maupun luar negeri paling sedikit 5 (lima) tahun. Hal tersebut sebagai upaya untuk membantu pihak yang berwenang dalam melakukan penyidikan terhadap dana yang diindikasikan berasal dari hasil kejahatan atau membantu pelaksanaan tugas dari otoritas berwenang. Dengan demikian, dokumen yang dimiliki atau disimpan PJK IKNB harus memadai sebagai alat bantu rekonstruksi terhadap transaksi individu (termasuk besarnya dan jenis mata uang yang digunakan, jika ada) sehingga dapat dijadikan bukti (jika perlu) dalam melakukan penuntutan terhadap aktivitas kejahatan.
 - b. Jangka waktu penatausahaan dokumen adalah sebagai berikut:
 - 1) dokumen yang terkait dengan data nasabah dengan jangka waktu paling sedikit 5 (lima) tahun sejak:
 - a) berakhirnya hubungan usaha dengan nasabah; dan/atau
 - b) ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan ekonomis dan/atau tujuan usaha;
 - 2) dokumen yang terkait dengan transaksi keuangan nasabah dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai dokumen perusahaan; dan
 - 3) dokumen yang ditatausahakan paling sedikit mencakup:
 - a) identitas nasabah termasuk dokumen pendukungnya, antara lain salinan atau rekaman dari dokumen identitas nasabah berupa kartu tanda pengenal, surat izin mengemudi, paspor, atau dokumen lainnya;
 - b) informasi transaksi yang antara lain meliputi jenis dan jumlah mata uang yang digunakan, tanggal perintah transaksi, asal dan tujuan transaksi, serta nomor rekening yang terkait dengan transaksi;

- c) hasil analisis yang telah dilakukan; dan
 - d) korespondensi dengan nasabah, termasuk berkas rekening dan korespondensi bisnis, antara lain hasil analisis yang dilakukan melalui penyelidikan yang dilakukan untuk memastikan latar belakang dan tujuan dari transaksi yang besar, rumit, dan tidak lazim.
- c. PJK IKNB wajib memberikan data, informasi, dan/atau dokumen yang ditatausahakan apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang.
7. Pemantauan dan Pengkinian
- a. Pemantauan
- 1) Tingkat dan sifat pemantauan yang dilakukan oleh PJK IKNB akan bergantung pada karakteristik PJK IKNB, kompleksitas usaha, tingkat risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang dimiliki PJK IKNB.
 - 2) PJK IKNB harus melakukan kegiatan pemantauan yang paling sedikit:
 - a) dilakukan secara berkesinambungan untuk mengidentifikasi kesesuaian antara transaksi nasabah dengan profil nasabah dan menatausahakan dokumen tersebut, terutama terhadap hubungan usaha atau transaksi dengan nasabah dan/atau PJK IKNB dari negara dengan program APU dan PPT yang kurang memadai;
 - b) melakukan analisis terhadap seluruh transaksi yang tidak sesuai dengan profil nasabah; dan
 - c) apabila diperlukan, meminta informasi tentang latar belakang dan tujuan transaksi terhadap transaksi yang tidak sesuai dengan profil nasabah, dengan memperhatikan ketentuan *anti tipping off* sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.
 - 3) Kegiatan pemantauan profil dan transaksi nasabah dilakukan secara berkesinambungan meliputi kegiatan:
 - a) memastikan kelengkapan informasi dan dokumen nasabah;

- b) meneliti kesesuaian antara profil transaksi dengan profil nasabah; dan
- c) meneliti kemiripan atau kesamaan nama dengan nama yang tercantum dalam:
 - i. database daftar teroris;
 - ii. daftar terduga teroris dan organisasi teroris;
 - iii. nama tersangka atau terdakwa yang dipublikasikan dalam media massa atau oleh otoritas yang berwenang; dan
 - iv. daftar hitam nasional (DHN).
- 4) Sumber informasi yang dapat digunakan untuk memantau nasabah yang ditetapkan sebagai status tersangka atau terdakwa dapat diperoleh antara lain melalui:
 - a) database yang dikeluarkan oleh pihak berwenang seperti Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK); atau
 - b) media massa, seperti koran, majalah, televisi, dan internet.
- 5) PJK IKNB harus melakukan klasifikasi terkait transaksi dan nasabah yang membutuhkan pemantauan khusus. Pemantauan terhadap rekening nasabah harus lebih ketat apabila terdapat nasabah berisiko tinggi.
- 6) Seluruh kegiatan pemantauan didokumentasikan dengan baik dalam bentuk tertulis melalui dokumen formal seperti memo, nota, atau catatan maupun melalui dokumen informal seperti korespondensi melalui *email*.
- b. Pengkinian Data
 - 1) PJK IKNB harus menerapkan prosedur CDD terhadap nasabahnya dalam rangka pengkinian data, untuk mengkinikan materialitas data dan risiko. CDD tersebut dapat dilakukan dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan CDD sebelumnya dan kecukupan data yang diperoleh.
 - 2) PJK IKNB harus melakukan pengkinian data terhadap informasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan

program APU dan PPT di sektor jasa keuangan serta menatausahakannya.

- 3) PJK IKNB harus memastikan bahwa dokumen, data atau informasi yang dihimpun dalam proses CDD selalu diperbaharui dan relevan dengan melakukan pemeriksaan kembali terhadap data yang ada, khususnya yang terkait dengan nasabah berisiko tinggi.
- 4) PJK IKNB harus mengkinikan data nasabah yang dimiliki agar identifikasi dan pemantauan transaksi keuangan yang mencurigakan dapat berjalan efektif.
- 5) Pengkinian data nasabah dilakukan dengan menggunakan pendekatan berdasarkan risiko. Dalam hal sumber daya yang dimiliki PJK IKNB terbatas, kegiatan pengkinian data dilakukan dengan skala prioritas.
- 6) Parameter untuk menetapkan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 5) antara lain:
 - a) tingkat risiko nasabah tinggi;
 - b) transaksi dengan jumlah yang signifikan dan/atau menyimpang dari profil transaksi atau profil nasabah (*red flag*);
 - c) terdapat perubahan saldo yang nilainya signifikan; dan/atau
 - d) informasi yang ada pada *customer identification file* (CIF) belum sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program APU dan PPT di sektor jasa keuangan.
- 7) Pengkinian data dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha PJK IKNB.
- 8) Pelaksanaan pengkinian data terhadap nasabah yang tercantum dalam laporan rencana pengkinian data dapat dilakukan antara lain pada saat:
 - a) pembukaan hubungan usaha tambahan;
 - b) perpanjangan penggunaan produk/jasa/transaksi PJK IKNB;
 - c) penggantian dokumen data dan identitas nasabah; atau
 - d) penutupan hubungan usaha.

- 9) Seluruh kegiatan pengkinian data harus diadministrasikan.
 - 10) Dalam hal nasabah yang akan dilakukan pengkinian data telah menjadi nasabah sebelum peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program APU dan PPT di sektor jasa keuangan berlaku, PJK IKNB harus memberitahukan secara tertulis kepada nasabah dimaksud mengenai keharusan PJK IKNB untuk menolak transaksi dan/atau menutup hubungan usaha sebagaimana tercantum dalam Romawi IV angka 4.
8. Pelaporan Kepada Pejabat Senior, Direksi dan Dewan Komisaris terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU dan PPT
- a. Dalam hal proses CDD menunjukkan adanya calon nasabah atau nasabah yang dikategorikan berisiko tinggi maka pegawai PJK IKNB yang melaksanakan CDD melapor kepada Pejabat Senior. Pejabat Senior bertanggung jawab terhadap penerimaan dan/atau penolakan hubungan usaha dengan calon nasabah atau nasabah yang berisiko tinggi.
 - b. Dalam hal pejabat senior menyetujui hubungan usaha dengan nasabah berisiko tinggi maka pejabat senior bertanggung jawab dalam memantau transaksi nasabah berisiko tinggi.
 - c. Pejabat Senior harus melaporkan kepada Direksi yang membawahkan fungsi penerapan program APU dan PPT terkait jumlah calon nasabah atau nasabah yang berisiko tinggi termasuk jumlah nasabah berisiko tinggi yang ditolak, diterima atau dilakukan penutupan hubungan usaha.
 - d. Direksi harus memberikan arahan atas laporan yang disampaikan pejabat senior dan menetapkan langkah-langkah mitigasi risiko.
 - e. Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris terkait hasil pemantauan atas penerapan program APU dan PPT secara keseluruhan sebagaimana kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan PJK IKNB.
 - f. Direksi dapat mengusulkan pengkinian kebijakan dan prosedur dalam hal terdapat perkembangan risiko yang perlu dimitigasi oleh PJK IKNB, yang belum tercantum dalam kebijakan dan prosedur tertulis.

9. Pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
 - a. PJK IKNB wajib menyampaikan Laporan Transaksi keuangan Mencurigakan (LTKM), Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT), dan laporan lain kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pencucian Uang.
 - b. Dalam hal PJK IKNB menemukan adanya indikasi transaksi keuangan tunai yang melibatkan pembawaan uang tunai dan instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya serta zona tertentu yang merupakan zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku undang-undang mengenai kepabeanan.
 - c. PJK IKNB harus menyampaikan laporan lain terkait penerapan program APU dan PPT dalam hal terdapat permintaan informasi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

V. PENGENDALIAN INTERN

1. Penerapan program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*) yang efektif harus diimplementasikan dalam pengendalian intern dan diinternalisasikan dalam budaya PJK IKNB.
2. Pejabat senior bertanggung jawab untuk memastikan bahwa PJK IKNB memiliki struktur pengendalian internal yang efektif termasuk untuk memantau dan melaporkan transaksi keuangan mencurigakan.
3. Pejabat senior harus menciptakan budaya manajemen risiko dan kepatuhan, memastikan bahwa pegawai taat terhadap kebijakan dan prosedur yang ditujukan untuk membatasi dan mengontrol risiko.
4. Selain kepatuhan atas pengendalian internal, penerapan program APU dan PPT juga dipengaruhi oleh faktor berikut:
 - a. skala dan kompleksitas PJK IKNB;
 - b. keragaman kegiatan usaha atau operasional PJK IKNB, termasuk keragaman negara/area geografis/yurisdiksi, nasabah,

- produk/jasa/transaksi, dan aktivitas transaksi PJK IKNB secara keseluruhan;
- c. jaringan distribusi (*delivery channels*) yang digunakan;
 - d. volume dan skala transaksi;
 - e. tingkat penilaian risiko atas setiap kegiatan usaha PJK IKNB; dan/atau
 - f. hubungan antara PJK IKNB dengan nasabah baik secara langsung atau melalui perantara, pihak ketiga, koresponden, atau komunikasi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*).
5. PJK IKNB harus memiliki kerangka pengendalian intern yang meliputi:
- a. penunjukan UKK dan/atau pejabat yang bertanggung jawab dalam mengelola penerapan program APU dan PPT;
 - b. pemantauan khusus terhadap kegiatan operasional yang berpotensi berisiko tinggi termasuk pemantauan terhadap hal yang dinilai rentan dan berpotensi berkaitan dengan transaksi yang mencurigakan atau perlu mendapat perhatian khusus berdasarkan saran dan informasi dari asosiasi industri, regulator, atau penegakan hukum;
 - c. penyediaan tinjauan rutin atas penilaian risiko dan manajemen proses dengan mempertimbangkan lokasi tempat PJK IKNB beroperasi;
 - d. memastikan terdapat kontrol yang memadai sebelum penawaran produk/jasa/transaksi baru atau ketika ada penawaran produk/jasa/transaksi yang dimodifikasi sedemikian rupa yang berpotensi terhadap peningkatan risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
 - e. penyampaian informasi secara cepat dan tepat dalam hal terdapat indikasi dan/atau dugaan terkait risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, langkah perbaikan yang dilakukan, hasil identifikasi kelemahan atas peraturan yang dimiliki, rencana tindak untuk perbaikan, dan pelaporan yang telah disampaikan kepada pihak berwenang;
 - f. fokus pada pengumpulan hal terkait ketentuan peraturan perundangan-undangan, persyaratan pelaporan serta rekomendasi terkait kepatuhan atas penerapan program APU dan PPT dan melakukan pengkinian atas perubahan peraturan;

- g. menerapkan kebijakan, prosedur dan kontrol atas uji tuntas nasabah (CDD);
- h. penyediaan kontrol yang memadai bagi nasabah, transaksi dan produk yang berisiko tinggi, seperti batasan transaksi atau persetujuan manajemen;
- i. memberikan pengawasan yang memadai terhadap pegawai PJK IKNB yang melengkapi laporan, menerima hibah, memantau aktivitas yang mencurigakan, atau terlibat dalam kegiatan lain yang merupakan bagian dari penerapan program APU dan PPT;
- j. mengintegrasikan kepatuhan terhadap penerapan program APU dan PPT dalam deskripsi pekerjaan dan evaluasi kinerja yang tepat;
- k. menyediakan pelatihan terkait program APU dan PPT yang tepat dan relevan untuk diberikan kepada semua pegawai;
- l. untuk kelompok usaha, harus memiliki kerangka kerja pengendalian bersama; dan
- m. melakukan pengujian terhadap keefektifan dari pelaksanaan program APU dan PPT dengan mengambil contoh secara acak (*random sampling*) dan melakukan pendokumentasian atas pengujian yang dilakukan.

VI. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

- 1. Penerapan program APU dan PPT harus didukung oleh sistem informasi manajemen yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau, dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan nasabah dengan menggunakan parameter yang disesuaikan secara berkala dan memperhatikan kompleksitas usaha, volume transaksi, dan risiko yang dimiliki PJK IKNB.
- 2. Kebijakan dan prosedur tertulis yang dimiliki PJK IKNB wajib mempertimbangkan faktor teknologi informasi yang berpotensi disalahgunakan oleh pelaku Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme, misalnya pembukaan rekening melalui *internet*, wesel atau perintah transfer dana melalui faksimili atau telepon, dan transaksi elektronik lainnya.

3. Sistem informasi yang dimiliki harus dapat memungkinkan PJK IKNB untuk menelusuri setiap transaksi (*individual transaction*), baik untuk keperluan internal dan/atau Otoritas Jasa Keuangan, maupun dalam kaitannya dengan kasus peradilan.
4. Untuk memudahkan pemantauan dalam rangka menganalisis transaksi keuangan yang mencurigakan, PJK IKNB wajib memiliki dan memelihara profil nasabah secara terpadu (*single customer identification file/single CIF*).
5. Informasi yang terdapat dalam *single CIF* mencakup seluruh produk dan jasa yang digunakan oleh nasabah pada suatu PJK IKNB yaitu antara lain asuransi kendaraan, asuransi jiwa, asuransi kepemilikan rumah, dan asuransi *unit link*.
6. Untuk rekening bersama (*joint account*) maka CIF dibuat atas masing-masing pihak pemilik rekening bersama (*joint account*). Contohnya rekening bersama (*joint account*) atas nama A dan B, maka CIF yang dibuat adalah 2 (dua) CIF yaitu CIF atas nama A dan B dengan menginformasikan bahwa baik A maupun B memiliki rekening bersama (*joint account*).
7. Untuk keperluan pemeliharaan *single CIF*, PJK IKNB harus menetapkan kebijakan bahwa untuk setiap penambahan rekening dan/atau jasa atau produk PJK IKNB oleh nasabah yang sudah ada, PJK IKNB harus mengkaitkan rekening, jasa, atau produk tambahan tersebut dengan nomor informasi nasabah dari nasabah yang bersangkutan.

VII. SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN

1. Sumber Daya Manusia

Untuk mencegah digunakannya PJK IKNB sebagai media atau tujuan Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang melibatkan pihak intern, PJK IKNB wajib melakukan:

- a. prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan karyawan baru (*pre-employee screening*) sebagai bagian dari penerapan *know your employee* (KYE), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) metode *screening* disesuaikan dengan kebutuhan, kompleksitas usaha PJK IKNB, dan profil risiko PJK IKNB;

- 2) metode *screening* paling sedikit memastikan profil calon karyawan tidak memiliki catatan kejahatan, antara lain mengharuskan calon karyawan membuat surat pernyataan dan/atau menyerahkan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK);
 - 3) melakukan verifikasi identitas dan pendidikan yang telah diperoleh calon karyawan;
 - 4) memastikan apakah calon karyawan memiliki kredit macet;
 - 5) memastikan *track record* calon karyawan dalam jangka waktu tertentu, misalnya 5 (lima) tahun terakhir; dan/atau
 - 6) melakukan penelitian melalui media informasi lainnya.
- b. pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan, mencakup perilaku dan gaya hidup karyawan, antara lain:
- 1) memastikan karyawan tidak memiliki kredit macet;
 - 2) melakukan penelitian melalui media internet;
 - 3) melakukan verifikasi terhadap karyawan yang mengalami perubahan gaya hidup yang cukup signifikan;
 - 4) memantau rekening karyawan;
 - 5) memastikan bahwa karyawan telah memahami dan mentaati kode etik karyawan (*staff code of conduct*); dan/atau
 - 6) mengevaluasi karyawan yang bertanggung jawab pada aktivitas yang tergolong berisiko tinggi antara lain memiliki akses ke data PJK IKNB, berhadapan dengan calon nasabah atau nasabah, dan terlibat dalam pengadaan barang dan jasa.
- c. Prosedur penyaringan (*pre-employee screening*), pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan dituangkan dalam kebijakan KYE yang berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai penerapan strategi *anti fraud*.
2. Pelatihan
- a. Peserta Pelatihan
- 1) PJK IKNB wajib menyelenggarakan pelatihan yang berkesinambungan tentang kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT serta peran dan

tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas tindak pidana Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme kepada seluruh karyawan.

- 2) Dalam menentukan peserta pelatihan, PJK IKNB mengutamakan karyawan yang tugas sehari-harinya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) berhadapan langsung dengan nasabah (pelayanan nasabah);
 - b) melakukan pengawasan pelaksanaan penerapan program APU dan PPT; atau
 - c) terkait dengan penyusunan pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) dan Otoritas Jasa Keuangan.
 - 3) Karyawan yang melakukan pengawasan pelaksanaan penerapan program APU dan PPT harus mendapatkan pelatihan secara berkesinambungan, sedangkan karyawan lainnya harus mendapatkan pelatihan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya. Karyawan yang berhadapan langsung dengan nasabah (*front liner*) harus mendapatkan pelatihan sebelum penempatan.
- b. Metode Pelatihan
- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara elektronik (*online base*) maupun melalui tatap muka.
 - 2) Pelatihan secara elektronik (*online base*) dapat menggunakan media *e-learning* baik yang disediakan oleh otoritas berwenang seperti Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) atau yang disediakan secara mandiri oleh PJK IKNB.
 - 3) Pelatihan melalui tatap muka dilakukan dengan menggunakan pendekatan antara lain:
 - a) tatap muka secara interaktif (misalnya *workshop*) dengan topik pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan peserta. Pendekatan ini digunakan untuk karyawan yang mendapatkan prioritas dan dilakukan secara berkesinambungan, misalnya setiap tahun; dan/atau
 - b) tatap muka satu arah (misalnya seminar) dengan topik pelatihan adalah berupa gambaran umum dari

penerapan program APU dan PPT. Pendekatan ini diberikan kepada karyawan yang tidak mendapatkan prioritas dan dilakukan apabila terdapat perubahan ketentuan yang signifikan.

c. Materi dan Evaluasi Pelatihan

- 1) PJK IKNB dapat mengembangkan materi pelatihan terkait penerapan program APU dan PPT sesuai dengan kebutuhan. Beberapa topik yang dapat menjadi materi dalam pelatihan antara lain:
 - a) pelatihan implementasi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan program APU dan PPT;
 - b) tren dan perkembangan profil risiko produk sektor keuangan untuk pelatihan teknik, metode, dan tipologi tindak pidana Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme; dan/atau
 - c) konsekuensi apabila karyawan melakukan *tipping off* untuk pelatihan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT serta peran dan tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas tindak pidana Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme.
- 2) Kedalaman materi pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan karyawan dan kesesuaian dengan tugas dan tanggung jawab karyawan.
- 3) Untuk mengetahui tingkat pemahaman karyawan dan kesesuaian materi pelatihan, PJK IKNB harus melakukan evaluasi terhadap setiap pelatihan yang telah diselenggarakan.
- 4) Evaluasi dapat dilakukan secara langsung melalui wawancara atau secara tidak langsung melalui tes.
- 5) PJK IKNB harus melakukan upaya tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan.

VIII. PELAPORAN

1. Laporan *Action Plan*

- a. Laporan *action plan* paling sedikit memuat langkah

pelaksanaan program APU dan PPT dalam rangka kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program APU dan PPT di sektor jasa keuangan yang harus dilaksanakan oleh PJK IKNB sesuai dengan target waktu selama periode tertentu sebagaimana ditetapkan dalam *action plan*, yaitu memuat antara lain:

- 1) penyesuaian sistem, perjanjian pembukaan hubungan usaha, dan mitigasi risiko terkait penerapan CDD sederhana (*simplified CDD*);
- 2) pengelompokan nasabah berdasarkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*);
- 3) penyempurnaan infrastruktur terkait dengan teknologi informasi;
- 4) persiapan dalam pembangunan *single customer identification file* (*single CIF*);
- 5) penunjukkan pejabat/pegawai yang menjalankan fungsi UKK di kantor cabang yang kompleksitas usahanya tinggi;
- 6) penyiapan sumber daya manusia yang memadai; dan/atau
- 7) penyesuaian teknologi informasi untuk pelaksanaan program pengkinian data nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*).

b. Laporan *action plan* harus disetujui dan disampaikan oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT.

c. Dalam hal terdapat perubahan atas *action plan*, kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT, laporan rencana kegiatan pengkinian data, yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, PJK IKNB wajib menyampaikan perubahan tersebut paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan dilakukan.

2. Laporan Penyesuaian Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU dan PPT

PJK IKNB yang telah memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT harus menyampaikan laporan penyesuaian kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan

program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan paling lambat tanggal 16 September 2017.

3. Laporan Rencana Kegiatan Pengkinian Data dan Laporan Realisasi Kegiatan Pengkinian Data
 - a. Laporan rencana kegiatan pengkinian data dan laporan realisasi kegiatan pengkinian data harus disetujui dan disampaikan oleh Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT.
 - b. Penyampaian laporan rencana pengkinian data sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan dilakukan oleh Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember.
 - c. Penyampaian laporan realisasi pengkinian data sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan dilakukan oleh Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember.
 - d. Penyampaian laporan rencana pengkinian data sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b untuk pertama kalinya disampaikan paling lambat akhir bulan September 2017. Sementara penyampaian laporan realisasi pengkinian data sebagaimana dimaksud dalam huruf c untuk pertama kalinya disampaikan setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember 2017.
 - e. Perubahan atas laporan rencana kegiatan pengkinian data dapat dilakukan sepanjang terdapat perubahan yang terjadi di luar kendali PJK IKNB dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan dilakukan.

4. Tata Cara Penyampaian Laporan Penerapan Program APU dan PPT
 - a. PJK IKNB harus menyampaikan laporan penerapan program APU dan PPT yang telah ditandatangani oleh Direksi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat pengantar penyampaian laporan penerapan program APU dan PPT yang ditandatangani oleh Direksi disampaikan dalam bentuk hasil cetak komputer (*hardcopy*); dan
 - 2) isi laporan penerapan program APU dan PPT disampaikan dalam bentuk elektronik (*softcopy*).
 - b. Alamat penyampaian laporan untuk DPLK:
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun
Gedung Menara Merdeka Lantai 22
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
 - c. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Pembiayaan, PMV, dan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur:
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan
Gedung Menara Merdeka Lantai 19
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
dan bagi Perusahaan Pembiayaan dan PMV yang memiliki unit usaha syariah, disampaikan kepada:
Direktur IKNB Syariah
Gedung Menara Merdeka Lantai 23
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110

- d. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Pergadaian dan LPEI:
- Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Menara Merdeka Lantai 26
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
- dan bagi Perusahaan Pergadaian yang memiliki unit usaha syariah, disampaikan kepada:
- Direktur IKNB Syariah
Gedung Menara Merdeka Lantai 23
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
- e. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Pembiayaan, PMV, dan Perusahaan Pergadaian yang menjalankan seluruh kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah:
- Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
u.p. Direktur IKNB Syariah
Gedung Menara Merdeka Lantai 23
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
5. Dalam hal terdapat perubahan alamat Kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.
6. Penyampaian laporan bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, dan Perusahaan Pialang Asuransi, dan Perusahaan Asuransi yang memiliki unit usaha syariah adalah penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala perusahaan perasuransian.

IX. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Juli 2017

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

ttd

FIRDAUS DJAELANI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

TERIMA KASIH

