



**CHECKLIST**  
**PERMOHONAN PENDAFTARAN PENYELENGGARA LPMUBTI**  
**(Revisi Oktober 2018)**

Nama Penyelenggara	:	PT XXX (Nama dan Alamat Sistem Elektronik Penyelenggara)
Alamat Penyelenggara	:	(Plus Koordinat GPS)
Nomor Surat Permohonan	:	
Tanggal Surat Permohonan	:	
Deskripsi Singkat Tentang Kegiatan Usaha Penyelenggara	:	
Contact Person (Nama, Telp./e-mail)	:	

**SUSUNAN PEMEGANG SAHAM TERKINI (AKTA No. )**

Nama Pemegang Saham	Jumlah Modal Ditempatkan/Disetor	Lembar Saham	% Lembar	Asing/Indonesia
<b>Total</b>				
<b>Modal Dasar</b>				

**SUSUNAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS (AKTA No. )**

Nama	Jabatan	Asing/Indonesia

**KETERANGAN RINGKAS MENGENAI SISTEM ELEKTRONIK DAN MODEL BISNIS**

<b>Nama Platform atau Sistem Elektronik</b>	(Harus telah didaftarkan di Kekayaan Intelektual)
<b>Alamat atau Penyediaan Layanan</b>	Website, Google Playstore, Apple App Store, Agregator dan/atau Lainnya, yaitu:... *
<b>Model Bisnis</b>	Konvensional dan/atau Syariah*
<b>Model P2P</b>	Private Lender atau Public Lender *
<b>Biaya Modal efektif per tahun</b>	<10%, 10% - 20%, 20% - 30%, 30%-40%, 40%-50%, >50% * (Biaya modal adalah seluruh komponen biaya yang harus dibayarkan oleh seorang <b>borrower efektif per tahun</b> )
<b>Jangka Waktu</b>	< 1 bulan, 1-6 Bulan, 6 bulan -1 tahun dan/atau > 1 tahun *
<b>Target Borrower dan Dokumen KYC</b>	
<b>Mitigasi Risiko Pinjaman</b>	Tanpa Jaminan, Dengan Jaminan, Dengan Asuransi, dan/atau Lainnya, yaitu.....
<b>Pernah dipublikasi sebagai Fintech Ilegal atau masuk Pemberitaan negatif</b>	Ya / Tidak *

\*Coret yang tidak relevan

NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan pendaftaran telah sesuai dengan format yang ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 8 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	Bentuk permohonan pendaftaran sesuai dengan Formulir 1 Lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016 Tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi dan ditandatangani di atas materai.
2.	Apakah surat Permohonan pendaftaran ditandatangani di atas materai oleh Direksi Perseroan Terbatas atau Pengurus Koperasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah permohonan telah melampirkan: a. Bagi Badan Hukum berbentuk Perseroan Terbatas, akta pendirian yang telah disahkan/disetujui oleh instansi berwenang; atau b. Bagi badan hukum berbentuk Koperasi, surat bukti usaha dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Akta paling sedikit memuat: 1. Nama dan tempat kedudukan (bentuk badan hukum Penyelenggara harus berbentuk Perseroan Terbatas atau Koperasi); 2. Kegiatan Usaha hanya sebagai Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi; 3. Permodalan terdiri atas modal dasar dan modal disetor. Modal disetor pada saat pendaftaran paling sedikit senilai Rp 1 miliar sesuai dengan akta pendirian atau perubahan anggaran dasar; 4. Kepemilikan: apabila terdapat kepemilikan asing, total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung maksimum 85% dan dihitung dari jumlah lembar saham yang dikeluarkan. Hal tersebut untuk menselaraskan dengan konsep hukum mengenai saham yang berlaku dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas. 5. Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan Direksi dan Komisaris
4.	Apakah permohonan telah melampirkan perubahan anggaran dasar (apabila ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Bukti pemenuhan syarat permodalan paling sedikit senilai Rp 1.000.000.000,00, dimana setoran modal tidak boleh berasal dari pinjaman.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A. Bukti tersebut dapat berupa: 1. Salinan rekening koran atas nama Penyelenggara yang menunjukkan adanya setoran modal dari pemegang saham perusahaan atau anggota Koperasi, yang telah dilegalisasi oleh Bank; 2. slip setoran yang mencantumkan nama pemegang saham perusahaan atau anggota Koperasi sebagai penyetor, dan Penyelenggara sebagai penerima setoran, yang telah dilegalisasi oleh Bank; atau 3. Salinan Akta Hibah yang menyatakan bahwa dana hibah tersebut merupakan milik pemegang saham perusahaan atau anggota Koperasi, apabila penyetoran modal dilakukan oleh pihak lain.  B. Melampirkan surat pernyataan bahwa

				<p>setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun, sebagaimana terlampir dalam lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016.</p>
6.	<p>Apakah permohonan telah melampirkan bukti identitas diri (KTP, SIM, atau Paspor) dan salinan NPWP (apabila dipersyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan) dari:</p> <p>a. pemilik (kecuali Koperasi);</p> <p>b. anggota Direksi; dan</p> <p>c. anggota Dewan Komisaris?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>A. <i>Data Direksi dan Komisaris yang disampaikan adalah data Direksi dan Komisaris yang tercantum pada perubahan anggaran dasar terakhir mengenai susunan Direksi dan Komisaris.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>dan/atau</i></p> <p>B. <i>Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum maka data yang dilampirkan adalah salinan identitas diri (KTP, SIM, atau Paspor) dan salinan NPWP Direksi atas badan hukum dimaksud.</i></p> <p><i>Dalam hal Pemilik Warga Negara Asing dan/atau Badan Hukum Asing, maka ditambahkan:</i></p> <p>a. <i>Untuk WNA izin tinggal serta izin penggunaan tenaga kerja asing yang bersangkutan apabila berkedudukan sebagai Direksi/Dewan Komisaris.</i></p> <p>b. <i>Untuk WNA, Dokumen setara Surat Keterangan Cakap Kelakuan (SKCK), yang diterbitkan oleh otoritas asli negaranya dan kemudian dilegalisir atau ditekankan oleh Kedutaan negara tersebut di Indonesia.</i></p> <p>c. <i>Dalam hal Bada Hukum Asing bukan Listed Company, maka harus dilampirkan pula surat setara SKCK untuk Badan Hukum yang diterbitkan oleh otoritas asli negaranya dan kemudian dilegalisir atau ditekankan oleh Kedutaan negara tersebut di Indonesia.</i></p>
7.	<p>Apakah permohonan telah melampirkan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna terbaru berukuran 4 x 6 cm dari:</p> <p>a. pemilik (kecuali Koperasi);</p> <p>b. anggota Direksi; dan</p> <p>c. anggota Dewan Komisaris?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>A. <i>Daftar riwayat hidup yang disampaikan adalah daftar riwayat hidup terbaru dan harus ditandatangani oleh yang bersangkutan, sesuai dengan Daftar Riwayat Hidup dalam Lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016;</i></p> <p>B. <i>Data Direksi dan Komisaris yang disampaikan adalah data Direksi dan Komisaris yang tercantum pada perubahan anggaran dasar terakhir mengenai susunan Direksi dan Komisaris;</i></p> <p style="text-align: center;"><i>dan/atau</i></p> <p>C. <i>Dalam hal pemilik atau pemegang saham berbentuk badan hukum, maka daftar riwayat hidup yang dilampirkan adalah daftar riwayat hidup Direksi atas badan hukum dimaksud.</i></p> <p><i>Catatan: Foto yang disampaikan harus</i></p>

				memenuhi standar Schengen visa dan dapat diproses melalui aplikasi biometric. Softcopy yang dikirimkan harus mengaktifkan fitur geotagging.
8.	Apakah permohonan telah melampirkan Surat Pernyataan dari Seluruh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat pernyataan sesuai dengan format Surat Pernyataan Direksi dalam Lampiran POJK 77/2016
9.	Apakah permohonan telah melampirkan Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha kena Pajak (PKP) Penyelenggara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>A. Salinan NPWP dan PKP harus mencantumkan nama Penyelenggara dan alamat lengkap Penyelenggara sesuai dengan alamat yang tercantum dalam bukti penguasaan gedung.</p> <p style="text-align: center;">dan/atau</p> <p>B. PKP wajib dilampirkan dalam hal Penyelenggara telah memenuhi persyaratan PKP sesuai peraturan perundang-undangan.</p>
10.	Data pemegang saham yang memiliki saham paling sedikit 20% (dua puluh persen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>A. Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, maka data dilampirkan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keuangan Perusahaan, untuk membuktikan bahwa setoran modal bukan berasal dari pinjaman (Direksi dan Komisaris perusahaan tersebut wajib menandatangani di atas materai dan bertanggung jawab atas isi laporan keuangan tersebut).</li> <li>2. Akta Pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahannya, yang telah disetujui oleh instansi berwenang; dan</li> <li>3. Data Direksi berupa salinan KTP yang masih berlaku, salinan NPWP dan daftar riwayat hidup Direksi yang dilengkapi dengan pas foto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm dan ditandatangani di atas materai.</li> </ol> <p style="text-align: center;">dan/atau</p> <p>B. Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham paling sedikit 20% (dua puluh persen) adalah perseorangan, maka data yang diminta adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan KTP yang masih berlaku, salinan NPWP (apabila dipersyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan) dan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm dan ditandatangani di atas materai; dan</li> <li>2. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak (apabila memiliki NPWP) untuk satu tahun terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: Foto yang disampaikan harus memenuhi standar Schengen visa dan dapat</p>

				<i>diproses melalui aplikasi biometric. Softcopy yang dikirimkan harus mengaktifkan fitur geotagging.</i>
11.	Data pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>A. <i>Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen) berbentuk badan hukum, maka dokumen yang disampaikan adalah laporan keuangan bulanan terakhir (Direksi dan Komisaris perusahaan tersebut wajib menandatangani di atas materai dan bertanggung jawab atas isi laporan keuangan tersebut.).</i></p> <p style="text-align: center;"><i>dan/atau</i></p> <p>B. <i>Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen) berbentuk perseorangan, maka dokumen yang disampaikan adalah Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak untuk satu tahun terakhir.</i></p>
12.	Apakah permohonan telah melampirkan Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>A. <i>Alamat yang tercantum di surat keterangan domisili harus sama dengan alamat yang tercantum di Kop surat atau alamat untuk surat menyurat.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>dan</i></p> <p>B. <i>OJK atau Otoritas Pemerintah lainnya dalam rangka perlindungan Pengguna dapat melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan bahwa kantor Penyelenggara bukan merupakan virtual office.</i></p>
13.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti bahwa Penyelenggara telah melakukan kegiatan usaha berupa dokumen terkait Sistem Elektronik yang digunakan Penyelenggara dan data kegiatan operasional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Bukti pendaftaran Penyelenggara sistem elektronik. Untuk memperoleh bukti pendaftaran dimaksud, Penyelenggara dapat melakukan pendaftaran melalui <a href="https://pse.kominfo.go.id/pendaftaran-pse">https://pse.kominfo.go.id/pendaftaran-pse</a>.</i></li> <li>2. <i>Bukti ditampilkan nya keterbukaan informasi terkait risiko, karakteristik bisnis dan biaya di Sistem Elektronik Penyelenggara.</i></li> <li>3. <i>Penjelasan mengenai proses bisnis Penyelenggara, antara lain mencakup:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>masalah apa yang akan dijawab oleh keberadaan aplikasi Penyelenggara;</i></li> <li>b. <i>target market (lender dan borrower);</i></li> <li>c. <i>model mitigasi risiko dalam hal kegagalan sistem, gagal bayar, dan penyalahgunaan dana dan data (lebih detail di angka 21);</i></li> <li>d. <i>rencana bisnis tahunan;</i></li> <li>e. <i>ketersediaan format struktur elemen database;</i></li> <li>f. <i>ketersediaan format dokumen pelaporan; dan</i></li> <li>g. <i>kinerja keuangan (jika telah beroperasi).</i></li> </ol> </li> <li>4. <i>Akta Notariil kontrak Sewa Menyewa</i></li> </ol>

					<p><i>Gedung, PBB atas nama pemilik atau bukti yang dapat menunjukkan kepemilikan lainnya.</i></p> <p>5. <i>Penjelasan dan gambaran mengenai sistem elektronik yang akan digunakan (perangkat keras, perangkat lunak, coding, dll).</i></p> <p>6. <i>Penjelasan mengenai kapan sistem elektronik tersebut mulai digunakan untuk kegiatan Penyelenggara, dilengkapi dengan dokumen pendukung (apabila sistem elektronik sudah mulai digunakan).</i></p>
14.	Apakah permohonan melampirkan surat pernyataan rencana penyelesaian terkait hak dan kewajiban Pengguna dalam hal perizinan Penyelenggara tidak disetujui oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>A. <i>Surat pernyataan harus sesuai dengan format lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016 dan ditandatangani oleh Direksi di atas materai</i></p> <p>B. <i>Surat pernyataan bahwa Penyelenggara memiliki komitmen yang menyatakan, antara lain:</i></p> <p>a. <i>Dalam hal dibatalkan atau mengembalikan tanda terdaftarnya maka akan menghentikan seluruh kegiatan layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi, termasuk di dalamnya kegiatan penawaran atau promosi layanan, dan tidak mencantumkan logo OJK atau pernyataan terdaftar dan diawasi oleh OJK dalam setiap kegiatan.</i></p> <p>b. <i>Surat pernyataan dari Pemberi Pinjaman yang menegaskan bahwa Penyelenggara telah menyelesaikan seluruh hak dan kewajiban Pemberi Pinjaman dan dan Pemberi Pinjaman tidak akan mengajukan gugatan kepada Otoritas Jasa Keuangan.</i></p> <p><i>Catatan: Sesuaikan dengan ini.</i></p>
15.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan/atau latar belakang di bidang teknologi informasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<p>A. <i>Sumber daya manusia ini merupakan pegawai di Penyelenggara yang memiliki peran dan tanggung jawab teknis atau operasional di bidang teknologi informasi Penyelenggara.</i></p> <p>B. <i>Keahlian dibuktikan dengan adanya sertifikasi keahlian dan/atau surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di bidang teknologi informasi.</i></p> <p>C. <i>Yang dimaksud dengan “keahlian di bidang teknologi informasi” antara lain termasuk keahlian di bidang pengembangan dan pemeliharaan aplikasi, serta pengamanan database. dan/atau</i></p> <p>D. <i>Apabila sumber daya manusia tersebut merupakan tenaga kerja asing, maka perlu melampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing dan Izin</i></p>

					<i>Menggunakan Tenaga Kerja Asing.</i>
16.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki paling sedikit 1 (satu) orang anggota Direksi dan 1 (satu) orang anggota Komisaris yang berpengalaman paling sedikit 1 (satu) tahun di industri jasa keuangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 14 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<p>A. <i>Pengalaman dibuktikan dengan adanya surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di industri jasa keuangan baik di Indonesia maupun luar negeri yang memiliki posisi manajerial atau setara.</i></p> <p>B. <i>Perusahaan tersebut harus telah terdaftar dan diawasi oleh otoritas yang berwenang di bidang sektor jasa keuangan.</i></p> <p>C. <i>Jenis dokumen antara lain surat referensi kerja yang telah ditandatangani pihak yang berwenang pada entitas yang bersangkutan.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>dan</i></p> <p>D. <i>1 (satu) orang Direksi (terutama yang membawahi SDM) dan Komisaris harus warga negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia.</i></p>
17.	Apakah terdapat kesepakatan pembukaan layanan <i>Escrow Account</i> dan <i>Virtual Account</i> dengan Bank di Indonesia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<p>A. <i>Kesepakatan pembukaan layanan Escrow Account dan Virtual Account diperlukan mengingat terdapat kewajiban penggunaan Escrow Account dan Virtual Account di Bank dalam Penyelenggaraan kegiatan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>dan</i></p> <p>B. <i>Kedudukan Bank penyedia Layanan Escrow Account dan Virtual Account harus di Indonesia serta telah memiliki izin usaha sebagai Bank.</i></p>
18.	Apakah permohonan telah melampirkan Daftar Pemegang Saham berikut rincian besarnya kepemilikan saham sampai dengan <i>ultimate shareholder/beneficial owner</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 3 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<p><i>Lampiran daftar pemegang saham diperlukan untuk mengetahui total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung.</i></p> <p><i>Sampai ujung atau individu pengendalinya...</i></p>

19.	Draft Perjanjian Pemberi Pinjaman dengan Penerima Pinjaman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 18 POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	
20.	Draft Perjanjian Pemberi Pinjaman dengan penyelenggara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 18 POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	
21.	Penyelenggara wajib memiliki “Mitigasi Risiko”, paling sedikit melalui:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 21 POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<i>Yang dimaksud dengan “mitigasi risiko” mencakup seluruh risiko yang terdapat dalam Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi.</i>
	a. SOP-SOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><b>SOP Terdiri dari 5 bab dan dalam 1 buku, paling sedikit mencakup:</b></p> <p><b>Bab I. Prosedur Standar Operasional Kelembagaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Perubahan Saham dan Penambahan Modal;</i> <i>Pedoman yang menjelaskan proses perubahan kepemilikan dan/ atau penambahan modal termasuk permohonan persetujuan kepada OJK.</i></li> <li>2. <i>Penunjukkan dan Penggantian Komisaris dan Pemegang Saham;</i></li> <li>3. <i>Rekrutmen dan Pengembangan SDM</i> <i>Pedoman yang menjelaskan proses rekrutmen dan pengembangan SDM;</i></li> <li>4. <i>Pengawasan dan Pengendalian Internal oleh Direksi dan Dewan Komisaris;</i></li> </ol> <p><b>Bab II. Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Bisnis Model dan Risiko</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <i>Tata Cara Penyelenggaraan LPMUBTI (Sejak Pendaftaran, Pencairan, Pembayaran Kembali, hingga Penarikan Dana);</i></li> <li>6. <i>Penagihan dan Pelunasan Pinjaman</i> <i>Pedoman yang menjelaskan tata cara penagihan, pembayaran kembali dan/ atau pelunasan pinjaman;</i></li> <li>7. <i>Pelaporan Bulanan, Tiga Bulanan, dan Tahunan ke OJK;</i> <i>Pedoman yang menjelaskan proses pembuatan dan penyampaian Pelaporan Bulanan, Tiga Bulanan, dan Tahunan ke OJK (termasuk 40 elemen database);</i></li> </ol> <p><b>Bab III. Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Platform dan Risiko</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. <i>Sistem Keamanan</i> <i>Pedoman yang menjelaskan mengenai prosedur kebijakan dan standar sistem manajemen keamanan informasi termasuk keamanan database, email, dan jaringan;</i></li> <li>9. <i>Backup dan Recovery System</i> <i>Pedoman yang menjelaskan mengenai</i></li> </ol>

				<p><i>prosedur pencadangan data;</i></p> <p><b>Bab IV. Prosedur Standar Operasional Perlindungan Konsumen</b></p> <p>10. Pengaduan Konsumen dan Penyampaian Pengaduan Konsumen ke OJK;</p> <p>11. Monitoring Pengaduan Konsumen di Media Sosial Pedoman yang menjelaskan mengenai monitoring pengaduan konsumen di Media Social;</p> <p>12. Penyelesaian Kewajiban jika Tanda Daftar/Izin Dicabut. Pedoman yang menjelaskan mengenai proses penyelesaian kewajiban apabila Tanda Daftar/Izin dicabut;</p> <p>13. Perlindungan Data Pribadi;</p> <p><b>Bab V. Prosedur Standar Operasional Penanganan Kepentingan Nasional</b></p> <p>14. Pencegahan Pencucian Uang Pedoman yang menjelaskan mengenai prosedur anti pencucian uang termasuk pelaksanaan uji tuntas nasabah (CDD) dan uji tuntas lanjut (EDD); dan</p> <p>15. Pencegahan Pendanaan Terorisme Pedoman yang menjelaskan mengenai prosedur pencegahan pendanaan terorisme termasuk pelaksanaan uji tuntas nasabah (CDD) dan uji tuntas lanjut (EDD).</p>
b. Mitigasi untuk Risiko Kredit bagi Pemberi Pinjaman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Risiko milik Pemberi Pinjaman dimana Penyelenggara harus memiliki memiliki mitigasi risiko untuk mencegah , meminimalisir atau menganggulangi risiko risiko yang timbul dalam LPMUBTI, antara lain:</p> <p>a. Kelayakan sistem scoring (untuk mencegah bad debt);</p> <p>b. Kerjasama Asuransi/ Penjaminan Kredit;</p> <p>c. Kerjasama dengan Pegadaian (dalam hal meminta jaminan);</p> <p>d. Kebijakan restrukturisasi perjanjian pinjam-meminjam.</p>

22.	Pernyataan mengenai apakah Perusahaan sebelumnya telah melakukan kegiatan sebagai Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis teknologi Informasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 8 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<i>Penyelenggara ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris melampirkan surat pernyataan yang paling sedikit berbunyi: Sampai dengan tanggal surat permohonan pendaftaran sebagai Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, kami:</i> 1. <i>Sudah atau belum* melakukan kegiatan operasional sebelum pendaftaran kepada OJK;</i> 2. <i>tidak pernah masuk dalam daftar Fintech illegal yang diterbitkan oleh Satuan Tugas Waspada Investasi;</i> 3. <i>Tidak pernah masuk dalam pemberitaan negatif di media massa dan/atau media sosial;</i> 4. <i>Tidak memiliki pengaduan apapun dari Pengguna dan/atau Masyarakat</i> <i>*coret salah yang tidak perlu</i>
23.	Salinan Elektronik seluruh lampiran dokumen permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Salinan elektronik disimpan dalam format pdf di dalam CD, DVD, Blue Ray, atau Flash Drive.</i>

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

1. Format tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi;
2. Dalam hal telah mendapatkan tanda terdaftar dari OJK, kami akan melakukan pengkinian profil seluruh Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris dan menampilkannya di website, platform dan/atau Sistem Elektronik kami;
3. Seluruh dokumen yang disampaikan dibuat dalam bahasa Indonesia dan/atau telah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia; dan
4. Dokumen yang disampaikan secara daring (*online*) sama dengan dokumen cetaknya.

(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)

*tanda tangan*

(Nama Lengkap)

*\*Coret yang tidak perlu*