

Checklist Permohonan Pendaftaran Penyelenggara

Nama Penyelenggara : **PT XXX (Nama dan Alamat Sistem Elektronik Penyelenggara)**

Nomor Surat Permohonan :

Tanggal Surat Permohonan :

Deskripsi Singkat Tentang Kegiatan Usaha Penyelenggara :

Contact Person (Nama, Telp. / e-mail) :

NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan pendaftaran telah sesuai dengan format yang ditetapkan?	☐	☐	Pasal 8 POJK Nomor 77/POJK.01/2016 (Pisahkan 1 dan 1)	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?	☐	☐		
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?	☐	☐		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.
4.	Apakah permohonan telah melampirkan perubahan anggaran dasar (apabila ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi berwenang atau diberitahukan kepada	☐	☐		

	instansi yang berwenang?				5. Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan Direksi dan Komisaris
5.	Bukti pemenuhan syarat permodalan paling sedikit senilai Rp 1.000.000.000,00, dimana setoran modal tidak boleh berasal dari pinjaman.	☐	☐		A. <i>Bukti tersebut dapat berupa:</i> 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. <i>Melampirkan surat pernyataan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun, sebagaimana terlampir dalam lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016.</i>
6.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti identitas diri (KTP, SIM, atau Paspor) dan salinan NPWP (apabila dipersyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan) dari: a. pemilik (kecuali Koperasi); b. anggota Direksi; dan c. anggota Dewan Komisaris?	☐	☐		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> <i>Notes: Dalam hal direksi dan/atau komisaris merupakan WNA, maka perlu dilampirkan pula izin tinggal serta izin penggunaan tenaga kerja asing yang bersangkutan.</i> <i>dan/atau</i> 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>
7.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto	☐	☐		A. <i>Daftar riwayat hidup yang disampaikan adalah daftar riwayat hidup terbaru dan harus ditandatangani oleh yang bersangkutan, sesuai dengan</i>

	berwarna terbaru berukuran 4 x 6 cm dari: a. pemilik (kecuali Koperasi); b. anggota Direksi; dan c. anggota Dewan Komisaris?			Daftar Riwayat Hidup dalam Lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016; <i>B. Data Direksi dan Komisaris yang disampaikan adalah data Direksi dan Komisaris yang tercantum pada perubahan anggaran dasar terakhir mengenai susunan Direksi dan Komisaris;</i> dan/atau <i>C. 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>
8.	Apakah permohonan telah melampirkan Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha kena Pajak (PKP) Penyelenggara?	☐	☐	<i>A. Salinan NPWP dan PKP harus mencantumkan nama Penyelenggara dan alamat lengkap Penyelenggara sesuai dengan alamat yang tercantum dalam bukti penguasaan gedung.</i> dan/atau <i>B. PKP wajib dilampirkan dalam hal Penyelenggara telah memenuhi persyaratan PKP sesuai peraturan perundang-undangan.</i>
9.	Data pemegang saham yang memiliki saham paling sedikit 20% (dua puluh persen)	☐	☐	<i>A. Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, maka data dilampirkan adalah:</i> <i>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).</i> <i>2. Akta Pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahannya, yang telah disetujui oleh instansi berwenang; dan</i> <i>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.</i>

					<i>dan/atau</i> B. Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham paling sedikit 20% (dua puluh persen) adalah perseorangan, maka data yang diminta adalah: 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 2. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak (apabila memiliki NPWP) untuk satu tahun terakhir.
10.	Data pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen)	☐	☐		A. 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>dan/atau</i> B. 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.
11.	Apakah permohonan telah melampirkan Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) dari instansi yang berwenang?	☐	☐		A. Alamat yang tercantum di surat keterangan domisili harus sama dengan alamat yang tercantum di Kop surat atau alamat untuk surat menyurat. <i>dan</i> B. OJK atau Otoritas Pemerintah lainnya dalam rangka perlindungan Pengguna dapat melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan bahwa kantor Penyelenggara bukan merupakan virtual office.
12.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti bahwa	☐	☐		1. Bukti pendaftaran Penyelenggara sistem elektronik. Untuk memperoleh bukti pendaftaran

	Penyelenggara telah melakukan kegiatan usaha berupa dokumen terkait Sistem Elektronik yang digunakan Penyelenggara dan data kegiatan operasional?			dimaksud, Penyelenggara dapat melakukan pendaftaran melalui https://pse.kominfo.go.id/pendaftaran-pse. 2. Bukti ditampilkan nya keterbukaan informasi terkait risiko, karakteristik bisnis dan biaya di Sistem Elektronik Penyelenggara. 3. Penjelasan mengenai proses bisnis Penyelenggara, antara lain mencakup: - masalah apa yang akan dijawab oleh keberadaan aplikasi Penyelenggara; - model mitigasi risiko dalam hal kegagalan sistem, gagal bayar, dan penyalahgunaan dana dan data; - rencana bisnis tahunan; - ketersediaan format struktur elemen database; - ketersediaan format dokumen pelaporan; dan - kinerja keuangan (jika telah beroperasi). 4. Akta Notariil kontrak Sewa Menyewa Gedung 5. Penjelasan dan gambaran mengenai sistem elektronik yang akan digunakan (perangkat keras, perangkat lunak, coding, dll). 6. Penjelasan mengenai kapan sistem elektronik tersebut mulai digunakan untuk kegiatan Penyelenggara, dilengkapi dengan dokumen pendukung (apabila sistem elektronik sudah mulai digunakan).
13.	Apakah permohonan melampirkan surat pernyataan rencana penyelesaian terkait hak dan kewajiban Pengguna dalam hal perizinan Penyelenggara tidak disetujui oleh OJK?	☐	☐	Surat pernyataan harus sesuai dengan format lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016 dan ditandatangani oleh Direksi di atas materai

14.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan/atau latar belakang di bidang teknologi informasi?	☐	☐	Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<i>A. Sumber daya manusia ini merupakan pegawai di Penyelenggara yang memiliki peran dan tanggung jawab teknis atau operasional di bidang teknologi informasi Penyelenggara.</i> <i>B. Keahlian dibuktikan dengan adanya sertifikasi keahlian dan/atau surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di bidang teknologi informasi.</i> <i>C. Yang dimaksud dengan “keahlian di bidang teknologi informasi” antara lain termasuk keahlian di bidang pengembangan dan pemeliharaan aplikasi, serta pengamanan database.</i> <i>dan/atau</i> <i>D. Apabila sumber daya manusia tersebut merupakan tenaga kerja asing, maka perlu melampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing dan Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing.</i>
15.	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?	☐	☐	Pasal 14 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<i>A. 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> <i>B. Perusahaan tersebut harus telah terdaftar dan diawasi oleh otoritas yang berwenang di bidang sektor jasa keuangan.</i> <i>dan</i> <i>C. Jenis dokumen antara lain surat referensi kerja yang telah ditandatangani pihak yang berwenang pada entitas yang bersangkutan.</i>
16.	Apakah terdapat kesepakatan pembukaan layanan Escrow Account dan Virtual Account dengan Bank di Indonesia?	☐	☐	Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<i>A. 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> <i>dan</i> <i>B. Kedudukan Bank penyedia</i>

					<i>Layanan Escrow Account dan Virtual Account harus di Indonesia serta telah memiliki izin usaha sebagai Bank.</i>
17.	Apakah permohonan telah melampirkan Daftar Pemegang Saham berikut rincian besarnya kepemilikan saham sampai dengan <i>ultimate shareholder/beneficial owner</i> ?	☐	☐	Pasal 3 ayat (2) <i>POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<i>Lampiran daftar pemegang saham diperlukan untuk mengetahui total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung.</i>
18.	Draft Perjanjian Pemberi Pinjaman dengan Penerima Pinjaman	☐	☐	Pasal 18 <i>POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	
19.	Draft Perjanjian Pemberi Pinjaman dengan penyelenggara	☐	☐	Pasal 18 <i>POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	
20.	SOP Pengaduan Pengguna	☐	☐	Pasal 38 <i>POJK Nomor 77/POJK.01/2016</i>	<i>A. Penyelenggara wajib melakukan klasifikasi jenis risiko dan penanganan atas pengaduan yang timbul dari risiko tersebut. Penanganan pengaduan wajib memperhatikan ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan konsumen dan</i> <i>B. Penyelenggara wajib memiliki fitur pengaduan pengguna di Sistem Elektronik Penyelenggara</i>
21.	Salinan Elektronik seluruh lampiran dokumen permohonan	☐	☐		<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; dan
2. 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*