

No.15/ 49 /DPKL

Jakarta, 5 Desember 2013

## SURAT EDARAN

Perihal : Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan.

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/1/PBI/2013 tentang Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5402), perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan dalam Surat Edaran Bank Indonesia sebagai berikut:

### I. UMUM

- A. Dalam rangka memenuhi kebutuhan Lembaga Keuangan dan non Lembaga Keuangan atas Informasi Perkreditan yang lebih beragam, komprehensif, dan memiliki nilai tambah, pengelolaan Informasi Perkreditan dapat dilakukan oleh pihak selain Bank Indonesia. Oleh karena itu, untuk dapat mengukur kesiapan dan kesinambungan dari kegiatan pengelolaan Informasi Perkreditan diperlukan pengaturan lebih lanjut mengenai mekanisme perizinan Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan (LPIP).
- B. Dalam melakukan kegiatan usahanya, LPIP menghimpun dan mengolah Data Kredit dan/atau Data Lainnya untuk menghasilkan Informasi Perkreditan. Oleh karena itu, perlu diyakini bahwa LPIP melaksanakan tata kelola yang baik dalam melakukan seluruh kegiatan pengelolaan Informasi Perkreditan, antara lain dari sisi kebijakan, sumber daya manusia, prosedur operasional, dan teknologi informasi.

C. Untuk . . .

C. Untuk meyakini bahwa operasional LPIP dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan tujuan keberadaan LPIP, Bank Indonesia melakukan pengawasan melalui pemeriksaan (*on-site*) dan melalui analisis laporan, dokumen, data dan/atau informasi lainnya yang disampaikan oleh LPIP kepada Bank Indonesia (*off-site*).

## II. KELEMBAGAAN LPIP

### A. Kepemilikan LPIP

1. Pemegang saham LPIP wajib berbentuk badan hukum Indonesia.
2. Badan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dimiliki oleh:
  - a. badan hukum Indonesia; atau
  - b. badan hukum Indonesia dengan badan hukum asing secara kemitraan.
3. Kepemilikan saham LPIP oleh 1 (satu) pihak dibatasi paling tinggi sebesar 51% (lima puluh satu persen) dari modal disetor.
4. Dalam hal badan hukum Indonesia pemegang saham LPIP sebagaimana dimaksud pada angka 1 sebagian dimiliki oleh pihak asing, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. total kepemilikan 1 (satu) atau lebih pihak asing pada 1 (satu) LPIP dibatasi paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen);
  - b. dalam hal 1 (satu) pihak asing memiliki lebih dari 1 (satu) LPIP maka total kepemilikan pihak asing tersebut di seluruh LPIP paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen);
  - c. badan hukum asing yang memiliki sebagian badan hukum Indonesia pemegang saham LPIP sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memiliki pengalaman di industri pengelolaan Informasi Perkreditan paling singkat 3 (tiga) tahun. Pengalaman di industri pengelolaan Informasi Perkreditan antara lain ditunjukkan dengan bukti tertulis bahwa badan hukum tersebut berpengalaman memiliki

atau . . .

atau mengelola *credit bureau* di negara lain dan/atau berpengalaman menjalankan kegiatan usaha yang menghasilkan produk *credit rating* atau *credit scoring*. Bukti tertulis dimaksud antara lain berupa surat keterangan dari otoritas atau fotokopi anggaran dasar dari calon pemegang saham LPIP.

5. Kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2 termasuk kepemilikan berdasarkan keterkaitan antar pemegang saham yang didasarkan pada antara lain:
  - a. hubungan kepemilikan; dan/atau
  - b. adanya kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan LPIP (*acting in concert*) dengan atau tanpa perjanjian tertulis sehingga secara bersama-sama mempunyai hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham LPIP.

Contoh bagan kepemilikan saham LPIP adalah sebagaimana dalam Lampiran A.

6. Pemegang saham LPIP sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional LPIP yang sehat; dan
  - c. tidak termasuk dalam Daftar Kredit Macet.

#### B. Direksi dan Dewan Komisaris

1. Dalam rangka memenuhi persyaratan integritas, calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris wajib memiliki paling kurang:
  - a. akhlak dan moral yang baik, antara lain ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai tindak pidana pencucian uang, yang antara lain didukung dengan surat bermeterai cukup

yang . . .

yang menyatakan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tersebut di atas;

b. komitmen:

- 1) untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) untuk melaksanakan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
- 3) terhadap pengembangan operasional LPIP yang sehat; dan
- 4) untuk menjaga kerahasiaan serta keamanan data dan informasi,

yang antara lain didukung dengan surat pernyataan bermeterai cukup yang memuat komitmen tersebut.

2. Untuk memenuhi persyaratan kompetensi, masing-masing calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, wajib memiliki paling kurang:

- a. pengetahuan di bidang yang relevan dengan jabatannya; dan
- b. kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan LPIP,

yang antara lain ditunjukkan dengan dokumen yang memuat latar belakang akademik dan/atau pengalaman yang memadai pada posisi yang akan dijabat.

3. Selain memenuhi persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam angka 2, calon anggota Direksi wajib memiliki komitmen untuk bekerja secara profesional sesuai dengan keahlian pada posisi yang akan dijabat, yang didukung dengan surat pernyataan bermeterai cukup yang memuat komitmen tersebut.

4. Untuk memenuhi persyaratan reputasi keuangan, masing-masing calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris wajib memenuhi kriteria paling kurang:

- a. tidak termasuk dalam Daftar Kredit Macet yaitu tidak tercatat sebagai Debitur atau Nasabah yang memiliki

- fasilitas Penyediaan Dana dengan kualitas macet atau yang dapat dipersamakan dengan itu; dan
- b. tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum mengajukan permohonan, yang masing-masing didukung antara lain dengan surat pernyataan bermeterai cukup.
5. Untuk mendukung kelancaran kegiatan pengelolaan LPIP, paling kurang 1 (satu) anggota Direksi wajib memiliki pengalaman dan/atau pengetahuan di industri pengelolaan Informasi Perkreditan. Pengalaman di industri pengelolaan Informasi Perkreditan ditunjukkan antara lain dengan bukti pernah menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh terhadap kebijakan dan operasional, dari LPIP atau lembaga lain yang menjalankan kegiatan usaha yang menghasilkan produk *credit rating* dan *credit scoring*. Pengetahuan di industri pengelolaan Informasi Perkreditan ditunjukkan antara lain dengan bukti tertulis pernah mengikuti pelatihan terkait Informasi Perkreditan.

### C. Tenaga Kerja Asing

1. Dalam menjalankan kegiatan pengelolaan Informasi Perkreditan, LPIP dapat menggunakan Tenaga Kerja Asing (TKA) untuk jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau tenaga ahli/konsultan dengan memenuhi persyaratan:
  - a. mempunyai kualifikasi keahlian di industri pengelolaan Informasi Perkreditan;
  - b. tidak memiliki jabatan di Lembaga Keuangan baik yang berkedudukan di Indonesia maupun di luar Indonesia; dan
  - c. memiliki pengetahuan mengenai ekonomi, bahasa, dan budaya Indonesia.

Dalam hal LPIP akan menggunakan tenaga ahli/konsultan asing, LPIP harus mempertimbangkan terlebih dahulu ketersediaan tenaga ahli/konsultan lokal untuk bidang dan keahlian yang dibutuhkan.

2. Untuk menilai pemenuhan persyaratan pengetahuan ekonomi, bahasa, dan budaya Indonesia, Bank Indonesia dapat melakukan wawancara terhadap TKA. Khusus untuk pengetahuan bahasa Indonesia dibuktikan dengan Sertifikat Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia atau bukti penguasaan berbahasa Indonesia yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan Bahasa Indonesia yang terdaftar di instansi yang berwenang.
3. Khusus untuk calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris yang merupakan TKA, selain wajib memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam huruf B juga wajib memenuhi persyaratan TKA sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.
4. LPIP yang akan menggunakan TKA dalam kegiatan usahanya wajib menyampaikan rencana penggunaan TKA kepada Bank Indonesia yang dimuat dalam rencana bisnis LPIP. Isi dari rencana penggunaan TKA meliputi paling kurang:
  - a. nama dan informasi mengenai TKA, yang dilengkapi dengan dokumen meliputi paling kurang:
    - 1) fotokopi paspor; dan
    - 2) riwayat hidup dan pasfoto 1 (satu) bulan terakhir ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar;
  - b. alasan penggunaan TKA dan alasan tidak/belum menggunakan TKI dalam bidang tugas yang dijabat TKA;
  - c. bidang tugas dan posisi atau jabatan yang akan diisi meliputi ruang lingkup dan kompetensi;
  - d. jangka waktu penggunaan; dan
  - e. rencana program alih pengetahuan, meliputi antara lain rencana pelatihan oleh TKA untuk tenaga pendamping.

5. Rencana penggunaan TKA wajib memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia. Selanjutnya rencana penggunaan TKA yang telah disetujui oleh Bank Indonesia diajukan oleh LPIP kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk memperoleh pengesahan.
6. Dalam hal akan dilakukan perubahan penggunaan TKA sebagai tenaga ahli/konsultan, LPIP wajib menyampaikan rencana perubahan penggunaan TKA tersebut beserta alasan perubahan kepada Bank Indonesia. Selanjutnya rencana perubahan penggunaan TKA yang telah disetujui oleh Bank Indonesia diajukan oleh LPIP kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk memperoleh pengesahan. Perubahan tersebut antara lain dapat berupa perpanjangan jangka waktu penggunaan TKA atau perubahan jabatan.
7. LPIP wajib menyampaikan laporan penggunaan TKA kepada Bank Indonesia dalam laporan tahunan LPIP.  
Cakupan dari laporan penggunaan TKA meliputi paling kurang:
  - a. nama TKA yang dilengkapi dengan dokumen fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan fotokopi paspor terbaru; dan
  - b. informasi lainnya mengenai TKA yang dilengkapi dengan dokumen:
    - 1) fotokopi bukti atau keterangan tentang kualifikasi keahlian;
    - 2) nama tenaga pendamping; dan
    - 3) bukti realisasi program alih pengetahuan yang dilakukan oleh TKA terhadap tenaga pendamping.

### III. PERIZINAN LPIP

#### A. Persetujuan Prinsip

1. Dalam rangka memperoleh persetujuan prinsip untuk melakukan persiapan pendirian LPIP, salah satu calon pemegang saham LPIP melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - a. mengajukan permohonan persetujuan prinsip kepada Bank Indonesia dengan berpedoman pada Lampiran B; dan
  - b. melakukan presentasi kepada Bank Indonesia mengenai keseluruhan rencana pendirian LPIP.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a dilengkapi dengan dokumen meliputi:
  - a. rancangan akta pendirian Perseroan Terbatas, termasuk rancangan anggaran dasar yang memuat paling kurang:
    - 1) nama dan tempat kedudukan;
    - 2) kegiatan usaha;
    - 3) permodalan;
    - 4) kepemilikan;
    - 5) wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi; dan
    - 6) klausula yang mengatur bahwa pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi harus memperoleh persetujuan Bank Indonesia terlebih dahulu;
  - b. data kepemilikan berupa daftar masing-masing calon pemegang saham, yang dilengkapi dengan dokumen:
    - 1) rincian persentase masing-masing kepemilikan saham pada LPIP;
    - 2) akta pendirian dan perubahan anggaran dasar terakhir dari calon pemegang saham, yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
    - 3) informasi mengenai keuangan dari calon pemegang saham paling kurang 3 (tiga) tahun terakhir. Dalam hal calon pemegang saham tersebut melakukan kegiatan



- usaha di bawah 3 (tiga) tahun, maka informasi mengenai keuangan yang diberikan adalah selama jangka waktu kegiatan usahanya;
- 4) informasi mengenai kepemilikan dari calon pemegang saham sampai dengan kepemilikan terakhir (*ultimate shareholder*); dan
  - 5) bukti telah memiliki pengalaman di industri pengelolaan Informasi Perkreditan bagi pihak asing sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.4.c.
- c. daftar susunan calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang dilengkapi dengan dokumen:
- 1) pasfoto 1 (satu) bulan terakhir ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar;
  - 2) *copy* kartu identitas calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, antara lain Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor, atau identitas lain yang masih berlaku;
  - 3) riwayat hidup;
  - 4) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
    - a) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai tindak pidana pencucian uang;
    - b) berkomitmen untuk:
      - 1) mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      - 2) melaksanakan prinsip *Good Corporate Governance*;
      - 3) melakukan pengembangan operasional LPIP yang sehat;
      - 4) menjaga kerahasiaan serta keamanan data dan informasi; dan

- 5) bekerja secara profesional sesuai dengan keahlian pada posisi yang akan dijabat;
  - c) tidak tercatat sebagai Debitur atau Nasabah yang memiliki fasilitas Penyediaan Dana dengan kualitas macet atau yang dapat dipersamakan dengan itu;
  - d) tidak pernah dinyatakan pailit; dan
  - e) tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
- d. rencana susunan dan struktur organisasi serta sumber daya manusia, yang memuat paling kurang bagan organisasi, garis tanggung jawab horisontal dan vertikal serta jabatan dan perkiraan jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan;
- e. rencana bisnis (*business plan*) untuk 3 (tiga) tahun pertama yang memuat paling kurang:
- 1) kebijakan dan strategi manajemen;
  - 2) proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
  - 3) rencana permodalan;
  - 4) rencana pengembangan teknologi sistem informasi;
  - 5) rencana penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;
  - 6) rencana pembukaan kantor;
  - 7) rencana pengembangan sumber daya manusia dan organisasi; dan
  - 8) gambaran umum penggunaan TKA, yang didukung dengan studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
- f. rencana strategis jangka menengah yaitu 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun dan jangka panjang yaitu di atas 5 (lima) tahun;

g. rancangan . . .

- g. rancangan sistem teknologi informasi yang akan digunakan, yang memuat paling kurang rancangan arsitektur sistem teknologi informasi dan keterangan mengenai perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan komunikasi;
- h. rancangan kebutuhan Data Kredit dari Lembaga Keuangan yang akan diperoleh dari Bank Indonesia, yang memuat paling kurang jenis dan periode Data Kredit yang dibutuhkan;
- i. pedoman sistem pengendalian intern dan pedoman pelaksanaan *Good Corporate Governance*, yang memuat paling kurang tata cara untuk mengamankan dan menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi, dan mekanisme pengambilan keputusan dan kebijakan;
- j. kebijakan dan prosedur operasional;
- k. bukti setoran modal paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari modal disetor minimum dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada bank di Indonesia dan atas nama “Dewan Gubernur Bank Indonesia q.q. salah satu calon pemegang saham untuk pendirian LPIP yang bersangkutan” dengan mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Gubernur Bank Indonesia;
- l. surat pernyataan bermeterai cukup dari calon pemegang saham bahwa sumber dana yang digunakan dalam rangka kepemilikan LPIP sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
  - 1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
  - 2) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang; dan
- m. dokumen dan/atau surat pernyataan lainnya untuk mendukung dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf l berdasarkan permintaan Bank Indonesia, apabila diperlukan.

3. Dalam rangka memberikan persetujuan prinsip, Bank Indonesia melakukan:
  - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
  - b. analisis terhadap:
    - 1) rencana susunan dan struktur organisasi serta sumber daya manusia;
    - 2) rencana bisnis untuk 3 (tiga) tahun pertama;
    - 3) rencana strategis jangka menengah dan panjang;
    - 4) rancangan sistem teknologi informasi yang akan digunakan;
    - 5) rancangan kebutuhan Data Kredit dari Lembaga Keuangan yang akan diperoleh dari Bank Indonesia;
    - 6) pedoman sistem pengendalian intern dan pedoman pelaksanaan *Good Corporate Governance*; dan
    - 7) kebijakan dan prosedur operasional;dengan mempertimbangkan kepentingan nasional, arah dan kebijakan pembangunan perekonomian Indonesia, serta arah dan kebijakan Bank Indonesia termasuk antara lain kebutuhan industri keuangan dan tingkat kejenuhan pasar; dan
  - c. wawancara terhadap calon pemegang saham, calon anggota Direksi, dan/atau calon anggota Dewan Komisaris, apabila diperlukan.
4. Persetujuan atau penolakan Bank Indonesia terhadap permohonan persetujuan prinsip diberikan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah tanggal seluruh dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 diterima secara lengkap.

#### B. Izin Usaha

1. Permohonan izin usaha LPIP diajukan kepada Bank Indonesia dengan berpedoman pada Lampiran C dan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

a. akta . . .

- a. akta pendirian Perseroan Terbatas, yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;
- b. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham;
- c. daftar susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
- d. dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir A.2.d, butir A.2.e, butir A.2.f, butir A.2.h, butir A.2.i, butir A.2.j., dan A.2.m., dalam hal terdapat perubahan;
- e. arsitektur sistem teknologi informasi yang akan digunakan;
- f. bukti pelunasan modal disetor minimum dalam bentuk:
  - 1) dana tunai, yang dibuktikan dengan fotokopi bilyet deposito pada bank di Indonesia dan atas nama “Dewan Gubernur Bank Indonesia *q.q.* salah satu pemegang saham LPIP yang bersangkutan” dengan mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Gubernur Bank Indonesia; dan/atau
  - 2) bentuk lainnya, yang besarnya ditentukan oleh LPIP berdasarkan nilai wajar yang ditetapkan sesuai dengan harga pasar atau oleh ahli yang tidak terafiliasi dengan LPIP;
- g. bukti kesiapan operasional, yang meliputi paling kurang:
  - 1) bukti kepemilikan, penguasaan, dan/atau perjanjian sewa gedung kantor;
  - 2) daftar aktiva tetap dan inventaris;
  - 3) foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
  - 4) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi;
  - 5) contoh formulir atau dokumen yang akan digunakan dalam operasional LPIP;
  - 6) Nomor Pokok Wajib Pajak LPIP; dan

h. surat . . .

- h. surat pernyataan bermeterai cukup dari pemegang saham, bahwa sumber setoran modal:
  - 1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
  - 2) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang.
- 2. Dalam rangka memberikan izin usaha, Bank Indonesia melakukan:
  - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
  - b. analisis terhadap dokumen yang mengalami perubahan sebagaimana dimaksud dalam butir B.1.d.;
  - c. penilaian terhadap sistem teknologi informasi yang akan digunakan berdasarkan arsitektur sebagaimana dimaksud dalam butir B.1.e, yang juga dapat dilakukan oleh pihak lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia; dan
  - d. analisis lainnya berdasarkan pertimbangan Bank Indonesia.
- 3. Persetujuan atau penolakan Bank Indonesia terhadap permohonan izin usaha diberikan paling lama 80 (delapan puluh) hari kerja setelah tanggal seluruh dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 diterima secara lengkap.

#### IV. PERUBAHAN MODAL DISETOR, PEMEGANG SAHAM, ANGGOTA DIREKSI, DAN/ATAU ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

##### A. Perubahan Modal Disetor

- 1. LPIP menyampaikan laporan mengenai penambahan jumlah modal disetor dengan berpedoman pada Lampiran D dan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. perubahan anggaran dasar yang memuat jumlah modal disetor dan telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
  - b. surat pernyataan bermeterai cukup dari pemegang saham LPIP yang menyatakan bahwa perubahan modal disetor:

1) tidak . . .

- 1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
  - 2) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang.
2. Laporan penambahan modal disetor wajib disampaikan kepada Bank Indonesia paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal selesainya proses penambahan modal disetor.

#### B. Perubahan Komposisi Kepemilikan

1. LPIP mengajukan permohonan perubahan komposisi kepemilikan saham LPIP, baik yang mengakibatkan maupun tidak mengakibatkan penggantian, pengurangan, dan/atau penambahan jumlah pemilik, kepada Bank Indonesia dengan berpedoman pada Lampiran E dan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. akta pendirian dan perubahan anggaran dasar terakhir dari calon pemegang saham yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
  - b. informasi mengenai keuangan dari calon pemegang saham paling kurang 3 (tiga) tahun terakhir. Dalam hal pemegang saham tersebut melakukan kegiatan usaha di bawah 3 (tiga) tahun, maka informasi mengenai keuangan yang diberikan adalah selama jangka waktu kegiatan usahanya;
  - c. informasi mengenai kepemilikan dari calon pemegang saham sampai dengan kepemilikan terakhir (*ultimate shareholder*);
  - d. surat pernyataan bermeterai cukup mengenai:
    - 1) komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - 2) komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional LPIP yang sehat; dan
    - 3) tidak termasuk dalam Daftar Kredit Macet sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.6.c.

2. Dalam rangka memberikan persetujuan perubahan komposisi kepemilikan, Bank Indonesia melakukan:
  - a. analisis terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1; dan
  - b. wawancara terhadap calon pemegang saham, apabila diperlukan.
3. Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan perubahan komposisi kepemilikan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
4. Setelah memperoleh persetujuan perubahan komposisi kepemilikan dari Bank Indonesia, LPIP menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk memutuskan perubahan komposisi kepemilikan saham yang baru.
5. Hasil RUPS atas perubahan komposisi kepemilikan saham sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dilaporkan kepada Bank Indonesia paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah RUPS diselenggarakan, dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
  - a. dalam hal terjadi setoran modal:
    - 1) bukti penyetoran;
    - 2) risalah RUPS;
    - 3) perubahan anggaran dasar yang dibuat secara notariil;
    - 4) bukti pelaporan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada angka 3) kepada instansi yang berwenang;
    - 5) surat pernyataan bermeterai cukup dari pemegang saham bahwa sumber setoran modal:
      - a) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
      - b) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang; dan
    - 6) dokumen lain yang mendukung perubahan kepemilikan apabila diperlukan.

b. dalam . . .



b. dalam hal tidak ada setoran modal:

- 1) risalah RUPS;
- 2) perubahan anggaran dasar yang dibuat secara notariil;
- 3) bukti pelaporan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada angka 2) kepada instansi yang berwenang; dan
- 4) dokumen lain yang mendukung perubahan kepemilikan, apabila diperlukan.

C. Perubahan Susunan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris

1. Dalam hal LPIP akan melakukan perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, LPIP mengajukan permohonan kepada Bank Indonesia dengan berpedoman pada Lampiran F dan dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir III.A.2.c.
2. Dalam rangka memberikan persetujuan perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, Bank Indonesia melakukan:
  - a. analisis terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1; dan
  - b. wawancara terhadap calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris, apabila diperlukan.
3. Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak seluruh dokumen diterima secara lengkap.
4. Dalam hal pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tidak dilakukan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja setelah persetujuan Bank Indonesia maka persetujuan Bank Indonesia menjadi tidak berlaku.
5. LPIP wajib menyampaikan kepada Bank Indonesia laporan mengenai:

a. pengangkatan . . .

- a. pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal RUPS; dan/atau
- b. pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal efektif pemberhentian dan/atau pengunduran diri yang bersangkutan.

#### D. Akuisisi, Merger, atau Konsolidasi

1. Masing-masing LPIP yang akan melakukan akuisisi, merger, atau konsolidasi dengan LPIP lain, wajib mendapatkan persetujuan Bank Indonesia.
2. Direksi LPIP yang akan melakukan akuisisi, merger, atau konsolidasi wajib menyusun rencana akuisisi, merger atau konsolidasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi LPIP menyampaikan permohonan usulan rencana akuisisi, merger atau konsolidasi kepada Bank Indonesia.
3. Proses akuisisi, merger, atau konsolidasi
  - a. Akuisisi LPIP
    - 1) Permohonan untuk memperoleh persetujuan akuisisi diajukan oleh calon pemegang saham yang akan mengakuisisi LPIP dan LPIP yang akan diakuisisi kepada Bank Indonesia.
    - 2) Permohonan akuisisi sebagaimana dimaksud dalam angka 1) disertai dengan data rencana akuisisi dan/atau dokumen meliputi paling kurang:
      - a) persetujuan dari RUPS mengenai rencana akuisisi;
      - b) informasi mengenai nama, jumlah lembar saham, jumlah nominal, dan persentase kepemilikan saham pada saat permohonan akuisisi diajukan dan setelah akuisisi;
      - c) informasi mengenai kepemilikan saham sampai dengan kepemilikan terakhir (*ultimate shareholder*);

d) rancangan . . .

- d) rancangan akta akuisisi dan alasan akuisisi dari pemegang saham yang akan mengakuisisi dan LPIP yang akan diakuisisi;
  - e) informasi mengenai keuangan terkini dari calon pemegang saham yang akan mengakuisisi paling kurang 3 (tiga) tahun terakhir. Dalam hal calon pemegang saham tersebut melakukan kegiatan usaha di bawah 3 (tiga) tahun, maka informasi mengenai keuangan yang disampaikan adalah selama jangka waktu kegiatan usahanya;
  - f) rencana bisnis 3 (tiga) tahun pertama setelah akuisisi; dan
  - g) dokumen lainnya apabila diperlukan.
- 3) Dalam rangka memberikan persetujuan akuisisi, Bank Indonesia melakukan:
- a) analisis terhadap data rencana akuisisi dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2); dan
  - b) wawancara terhadap calon pemegang saham LPIP, anggota Direksi LPIP, dan/atau anggota Dewan Komisaris LPIP, yang memiliki wewenang untuk memberikan penjelasan terkait rencana akuisisi, apabila diperlukan.
- 4) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan akuisisi dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- 5) LPIP yang telah mendapat persetujuan dari Bank Indonesia, menindaklanjuti proses permohonan akuisisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai akuisisi.
- 6) Akuisisi LPIP berlaku efektif sejak:
- a) tanggal persetujuan perubahan anggaran dasar oleh instansi yang berwenang; atau

b) tanggal . . .

- b) tanggal pendaftaran akta akuisisi dan akta perubahan anggaran dasar dalam daftar perusahaan apabila perubahan anggaran dasar tidak memerlukan persetujuan dari instansi yang berwenang.
- 7) Sejak akuisisi berlaku efektif, LPIP yang diakuisisi wajib:
- a) menyampaikan laporan pelaksanaan akuisisi kepada Bank Indonesia paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak akuisisi berlaku efektif dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
    - (1) fotokopi perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang; atau
    - (2) fotokopi pendaftaran akta akuisisi dan akta perubahan anggaran dasar dalam daftar perusahaan apabila perubahan anggaran dasar tidak memerlukan persetujuan dari instansi yang berwenang; dan
  - b) mengumumkan LPIP hasil akuisisi dalam 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas dan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal izin akuisisi berlaku efektif.
- b. Merger atau konsolidasi LPIP
- 1) Permohonan untuk memperoleh persetujuan merger atau konsolidasi diajukan oleh masing-masing LPIP kepada Bank Indonesia.
  - 2) Permohonan persetujuan merger atau konsolidasi kepada Bank Indonesia, dilengkapi dengan data rencana merger atau konsolidasi dan/atau dokumen meliputi paling kurang:
    - a) persetujuan dari RUPS mengenai rencana merger atau konsolidasi;
    - b) informasi mengenai nama pemegang saham, jumlah lembar saham, jumlah nominal, dan persentase . . .

- persentase kepemilikan saham saat permohonan merger atau konsolidasi dan setelah merger atau konsolidasi;
- c) informasi mengenai kepemilikan saham sampai dengan kepemilikan terakhir (*ultimate shareholder*);
  - d) rancangan akta perubahan anggaran dasar atau akta pendirian termasuk anggaran dasar setelah merger atau konsolidasi dan alasan dan penjelasan merger atau konsolidasi dari Direksi LPIP-LPIP yang akan melakukan merger atau konsolidasi;
  - e) informasi mengenai keuangan terkini dari calon pemegang saham LPIP hasil merger atau konsolidasi, paling kurang 3 (tiga) tahun terakhir. Dalam hal calon pemegang saham tersebut melakukan kegiatan usaha di bawah 3 (tiga) tahun, maka informasi mengenai keuangan yang disampaikan adalah selama jangka waktu kegiatan usahanya;
  - f) susunan kepengurusan saat ini dan rencana susunan kepengurusan setelah merger atau konsolidasi;
  - g) rencana bisnis 3 (tiga) tahun pertama setelah merger atau konsolidasi;
  - h) seluruh rencana pemenuhan kewajiban setelah pelaksanaan merger atau konsolidasi bagi LPIP hasil merger dan LPIP yang bubar; dan
  - i) dokumen lainnya, apabila diperlukan.
- 3) Dalam rangka memberikan persetujuan merger atau konsolidasi, Bank Indonesia melakukan:
- a) analisis terhadap rencana merger atau konsolidasi dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2); dan

b) wawancara . . .

- b) wawancara terhadap:
- (1) pemegang saham LPIP, anggota Direksi LPIP, dan/atau anggota Dewan Komisaris LPIP; dan/atau
  - (2) calon pemegang saham, calon anggota Direksi, dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dari LPIP hasil merger atau konsolidasi;
- yang memiliki wewenang untuk memberikan penjelasan terkait rencana merger atau konsolidasi, apabila diperlukan.
- 4) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan merger atau konsolidasi dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
  - 5) LPIP yang telah mendapatkan persetujuan merger atau konsolidasi dari Bank Indonesia, selanjutnya mengajukan permohonan merger atau konsolidasi kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penggabungan dan peleburan.
  - 6) Persetujuan merger atau konsolidasi yang diberikan oleh Bank Indonesia berlaku efektif sejak:
    - a) tanggal persetujuan perubahan anggaran dasar oleh instansi yang berwenang; atau
    - b) tanggal pendaftaran akta merger atau konsolidasi dan akta perubahan anggaran dasar dalam daftar perusahaan apabila perubahan anggaran dasar tidak memerlukan persetujuan dari instansi yang berwenang.
  - 7) Sejak merger atau konsolidasi berlaku efektif, LPIP hasil merger atau konsolidasi wajib:
    - a) menyampaikan laporan pelaksanaan merger atau konsolidasi kepada Bank Indonesia paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak merger atau konsolidasi

berlaku . . .

berlaku efektif dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:

- (1) fotokopi perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang; atau
  - (2) fotokopi pendaftaran akta merger atau konsolidasi dan akta perubahan anggaran dasar dalam daftar perusahaan apabila perubahan anggaran dasar tidak memerlukan persetujuan dari instansi yang berwenang;
- b) mengumumkan LPIP hasil merger atau konsolidasi dalam 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas dan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal izin merger atau konsolidasi berlaku efektif; dan
- c) melakukan tindakan administratif lainnya terkait dengan LPIP yang bubar akibat merger atau konsolidasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, termasuk hal-hal yang terkait dengan kelengkapan administratif pihak-pihak yang akan mengakses informasi dari LPIP yang bubar akibat merger atau konsolidasi.

## V. HAK DAN KEWAJIBAN LPIP

A. LPIP yang telah memperoleh izin usaha dapat menghimpun dan mengelola Data Kredit dan Data Lainnya, yang hanya dapat digunakan untuk menghasilkan Informasi Perkreditan.

B. Dalam melaksanakan operasionalnya, LPIP memiliki kewajiban:

1. menjaga akurasi, keterkinian, keamanan, dan kerahasiaan data;
2. memiliki sistem yang andal;
3. memiliki kebijakan dan prosedur operasional yang dituangkan dalam pedoman tertulis; dan

4. memiliki . . .

4. memiliki aturan main yang harus dipatuhi oleh setiap pihak yang menggunakan Informasi Perkreditan.

C. Kebijakan dan prosedur operasional sebagaimana dimaksud dalam butir B.3 meliputi paling kurang:

1. langkah-langkah kegiatan pengamanan data, yang memuat antara lain:
  - a. pengamanan data untuk menjaga akurasi, keterkinian, keamanan, dan kerahasiaan data dengan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku. Fungsi pengamanan ini dilakukan agar data yang dikelola terhindar dari kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, dan/atau pencurian;
  - b. pengelolaan aset yang terkait dengan pengamanan data misalnya:
    - 1) pengamanan perangkat komputer, *server*, dan gedung;
    - 2) pengamanan operasional; dan
    - 3) pengamanan aspek teknologi informasi (aspek keamanan, kerahasiaan, keandalan, ketersediaan sistem dan data, serta autentisitas sistem teknologi informasi);
  - c. identifikasi terhadap sumber risiko yang dapat muncul dalam kegiatan operasional LPIP; dan
  - d. kebijakan dalam penanganan permasalahan pengamanan informasi;
2. pengaturan level akses, yang memuat paling kurang:
  - a. pengendalian dan pengelolaan hak akses secara memadai sesuai kewenangan yang ditetapkan, termasuk larangan dan sanksi atas penyalahgunaan hak akses;
  - b. penunjukan dan pemberian kewenangan bagi petugas yang terkait dengan pengelolaan data dan sistem informasi; dan
  - c. pemisahan hak akses untuk fungsi input, proses dan output;

3. prosedur . . .



3. prosedur perubahan data, yang memuat paling kurang:
  - a. pengaturan pihak yang dapat melakukan perubahan data;
  - b. prosedur dan mekanisme perubahan data;
  - c. pencatatan aktivitas perubahan data; dan
  - d. pejabat yang bertanggung jawab dalam perubahan data;
4. prosedur pengamanan Informasi Perkreditan dilakukan dengan kegiatan paling kurang sebagaimana dimaksud dalam angka 1;
5. *Business Continuity Plan* (BCP), yang memuat paling kurang:
  - a. rencana kegiatan untuk memastikan bahwa BCP dapat dilaksanakan secara efektif guna menjamin kegiatan LPIP tetap dapat berjalan pada saat terjadi gangguan;
  - b. pelaksanaan uji coba atas BCP terhadap seluruh sistem aplikasi dan infrastruktur paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan melibatkan pengguna dan dilaporkan kepada Bank Indonesia;
  - c. pelaksanaan evaluasi terhadap BCP paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
  - d. pelaksanaan pengkinian BCP, apabila diperlukan;
6. pengaturan *End-user Computing* (EUC), yang memuat paling kurang:
  - a. penggunaan EUC untuk fungsi di luar fungsi utama sistem LPIP; dan
  - b. pemantauan terhadap pengembangan dan penggunaan aplikasi EUC yang dikembangkan;
7. *Disaster Recovery Plan* (DRP), yang memuat paling kurang langkah-langkah yang akan dilakukan dalam hal terjadi bencana untuk memastikan kesinambungan operasional LPIP;
8. pemantauan terhadap operasional termasuk *audit trail*, antara lain dilakukan dengan pemantauan terhadap *log* untuk setiap aktivitas dalam sistem;
9. prosedur pemberian Informasi Perkreditan, yang memuat paling kurang:
  - a. pengaturan terhadap pihak yang dapat memperoleh Informasi Perkreditan;

b. adanya . . .

- b. adanya dokumen pendukung dalam bentuk *hardcopy*, elektronik, atau bentuk lainnya; dan
  - c. tata cara pemberian Informasi Perkreditan yang memuat paling kurang prosedur, persyaratan, pengadministrasian, dan biaya pemberian Informasi Perkreditan;
10. prosedur penanganan dan penyelesaian pengaduan mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini; dan
11. jadwal retensi data yang disertai dengan ketentuan bahwa dalam hal terjadi pencabutan izin usaha maka jadwal retensi yang telah ditetapkan dengan sendirinya akan berakhir.
- D. Aturan main sebagaimana dimaksud dalam butir B.4. mengatur paling kurang:
1. hubungan antara LPIP dengan pihak yang menggunakan Informasi Perkreditan, yang memuat paling kurang:
    - a. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
    - b. tujuan dan batasan penggunaan Informasi Perkreditan;
    - c. mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan; dan
    - d. mekanisme penyelesaian sengketa;
  2. hubungan antara LPIP dengan sumber data, yang memuat paling kurang:
    - a. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
    - b. tujuan dan batasan pengelolaan data;
    - c. mekanisme pengkinian dan koreksi data;
    - d. kewajiban sumber data untuk menjamin legalitas penggunaan data sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    - e. kewajiban sumber data untuk memberitahukan kepada Debitur atau Nasabah secara tertulis mengenai pemanfaatan Data Kredit dan/atau Data Lainnya oleh LPIP, Bank Indonesia, dan/atau pengguna Informasi Perkreditan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - f. mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan; dan
    - g. mekanisme penyelesaian sengketa; dan

3. hubungan antar LPIP sebagai pengelola, yang memuat paling kurang:
  - a. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
  - b. format, jenis, dan periode data yang akan dipindahkan;
  - c. mekanisme perpindahan data;
  - d. mekanisme pengkinian dan koreksi data;
  - e. mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan;
  - f. mekanisme penyelesaian sengketa; dan
  - g. jangka waktu kerjasama.

## VI. PENGELOLAAN DATA OLEH LPIP

### A. Sumber dan Alur Data

#### 1. Data Kredit yang diperoleh dari Bank Indonesia

- a. Jenis Data Kredit yang dapat diberikan oleh Bank Indonesia kepada LPIP, berupa:

- 1) data debitur;
- 2) data pengurus untuk debitur badan usaha;
- 3) data fasilitas Penyediaan Dana berupa:
  - a) data surat berharga;
  - b) data fasilitas kredit;
  - c) data tagihan lainnya;
  - d) data penyertaan;
  - e) data Bank Garansi;
  - f) data *Irrevocable LC*; dan/atau
  - g) data kredit kelolaan;
- 4) data agunan dan penjamin; dan/atau
- 5) data laporan keuangan debitur.

- b. Dalam memberikan Data Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Bank Indonesia mempertimbangkan kepentingan nasional, ketersediaan data, dan kesiapan sistem teknologi informasi di Bank Indonesia.

- c. Pemberian Data Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disampaikan sesuai dengan format yang ditentukan oleh Bank Indonesia.

d. Untuk . . .

- d. Untuk memperoleh Data Kredit dari Bank Indonesia, LPIP menyiapkan sistem penerimaan data yang sesuai dengan teknologi sistem informasi yang digunakan oleh Bank Indonesia, termasuk notifikasi penerimaan dan *error* validasi data.
- e. LPIP akan menerima contoh data dari Bank Indonesia yang digunakan dalam rangka persiapan teknis internal LPIP setelah adanya persetujuan prinsip proses pendirian usaha LPIP.
- f. Setelah memperoleh izin usaha dari Bank Indonesia, LPIP mengajukan permohonan perolehan Data Kredit kepada Bank Indonesia paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal izin usaha diterbitkan, dengan dilengkapi bukti pembayaran yang sah dan daftar petugas penanggung jawab yang akan diberikan hak akses untuk memperoleh Data Kredit.
- g. Data Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf f, diberikan oleh Bank Indonesia paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal permohonan, dengan periode historis 24 (dua puluh empat) bulan terakhir sebelum bulan data pada saat izin usaha diberikan.
- h. Setelah memperoleh Data Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf g, selanjutnya LPIP menerima Data Kredit terkini dari Bank Indonesia secara berkala dan insidental.
- i. Perolehan Data Kredit dari Bank Indonesia dilakukan sebagai berikut:
  - 1) Administrasi Hak Akses Perolehan Data
    - a) LPIP menyampaikan daftar nama petugas dan/atau pejabat yang berwenang untuk mengajukan permintaan data paling kurang 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang.
    - b) Bank Indonesia memberikan hak akses disertai kode pengamanannya (*password*) kepada petugas dan/atau pejabat yang telah diajukan oleh LPIP.

Dalam . . .

Dalam hal terjadi perubahan petugas dan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam butir a), LPIP melaporkan perubahan dimaksud kepada Bank Indonesia disertai permohonan untuk memperoleh hak akses dan kode pengamanan (*password*) bagi petugas dan pejabat yang baru paling lama 1 (satu) hari kerja sejak terjadi perubahan.

2) Perolehan data

Bank Indonesia menginformasikan kepada LPIP waktu dan alamat *Uniform Resource Locater* (URL) untuk mengakses data. Perolehan data dari Bank Indonesia dapat dilakukan secara *on-line* dan/atau *off-line*.

a) Perolehan data secara *on-line* dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) petugas dan/atau pejabat yang berwenang untuk mengakses data melakukan *login* pada sistem yang disediakan Bank Indonesia;
- (2) petugas dan/atau pejabat yang berwenang mengunduh data yang telah disediakan oleh Bank Indonesia; dan
- (3) petugas dan/atau pejabat yang berwenang melakukan *logout* dari sistem apabila proses unduh data telah selesai dilakukan.

b) Perolehan data secara *off-line* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) perolehan data secara *off-line* dilakukan apabila perolehan data secara *on-line* tidak dapat dilaksanakan karena adanya kendala jaringan;
- (2) dalam rangka proses identifikasi petugas dan/atau pejabat yang berwenang untuk memperoleh data secara *off-line*, LPIP menerbitkan surat tugas kepada petugas dan/atau pejabat dimaksud yang selanjutnya diserahkan kepada Bank Indonesia.

c) Perolehan . . .

- c) Perolehan data secara *off-line* sebagaimana dimaksud dalam butir b)(1), dilakukan dengan menggunakan perangkat dan jaringan yang terdapat di Bank Indonesia.
2. Dalam rangka memperluas dan memperkaya cakupan data, LPIP dapat bekerjasama dengan Lembaga Keuangan untuk memperoleh Data Kredit dan Data Lainnya dan/atau dengan non Lembaga Keuangan untuk memperoleh Data Lainnya berdasarkan:
    - a. perjanjian antara LPIP dengan Lembaga Keuangan dan/atau non Lembaga Keuangan yang paling kurang memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir V.D.2; dan
    - b. peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain Undang-Undang yang mengatur mengenai perlindungan konsumen dan Undang-Undang yang mengatur mengenai keterbukaan informasi publik.

#### B. Biaya Perolehan Data Kredit

1. Untuk memperoleh Data Kredit dari Bank Indonesia, LPIP dikenakan biaya sebagai berikut:
  - a. biaya data awal yaitu biaya yang dikenakan kepada LPIP dalam rangka memperoleh Data Kredit dari Bank Indonesia untuk pertama kali; dan
  - b. biaya data berkala yaitu biaya yang dikenakan kepada LPIP untuk memperoleh Data Kredit terkini secara berkala dan/atau insidental.
2. Pembayaran biaya data berkala sebagaimana dimaksud pada butir 1.b dilakukan pada setiap bulan Januari. Bagi LPIP yang memulai kegiatan usahanya setelah bulan Januari, maka pembayaran biaya berkala pertama kali dihitung secara prorata sampai dengan akhir tahun berjalan, dan untuk tahun berikutnya akan mulai dibebankan setiap bulan Januari;

3. Besarnya biaya perolehan data ditetapkan dengan memperhitungkan:

a. Biaya pengelolaan data

Biaya pengelolaan data dihitung dari total biaya investasi dan biaya operasional untuk mengelola Data Kredit di internal Bank Indonesia, tanpa memperhitungkan margin keuntungan. Perhitungan dan penentuan komponen biaya pengelolaan data dilakukan oleh Bank Indonesia paling kurang dengan memperhatikan umur ekonomis barang, tingkat kewajaran biaya operasional, dan rencana pengembangan ke depan.

b. Jumlah LPIP

Bank Indonesia menentukan jumlah LPIP sebagai bilangan pembagi dalam penentuan biaya perolehan data.

c. Indeks Kategori Bisnis

Indeks Kategori Bisnis terdiri dari Komersial, Ritel, UMKM, Campuran dengan UMKM, dan Campuran Tanpa UMKM.

d. Indeks Pengguna Informasi

Indeks Pengguna Informasi ditentukan oleh Bank Indonesia yang terdiri atas indeks Bank Umum, dan/atau Non Bank Umum.

4. Formula perhitungan biaya perolehan data adalah sebagai berikut:

a. Formula biaya perolehan data awal

$$BPDA = \frac{BPnD \times IKB \times IPI \times DS}{Jml.LPIP}$$

BPDA : Biaya Perolehan Data Awal

BPnD : Biaya Pengelolaan Data

IKB : Indeks Kategori Bisnis

IPI : Indeks Pengguna Informasi

DS : Jumlah Bulan *Data Series* yang diberikan pertama kali

b. Formula . . .

b. Formula biaya perolehan data berkala:

$$BPDB = \frac{BPnD \times IKB \times IPI \times N}{Jml.LPIP}$$

BPDB : Biaya Perolehan Data Berkala

BPnD : Biaya Pengelolaan Data

IKB : Indeks Kategori Bisnis

IPI : Indeks Pengguna Informasi

N : Jumlah bulan yang dihitung berdasarkan jumlah periode data yang disalurkan sampai dengan akhir tahun

Contoh perhitungan biaya perolehan data sebagaimana dimaksud dalam Lampiran G.

5. Dalam hal diperlukan nilai variabel dalam formula sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dapat disesuaikan sewaktu-waktu dengan memperhatikan perkembangan dan kebutuhan industri keuangan dan LPIP secara keseluruhan.

#### C. Perolehan Data LPIP Oleh Bank Indonesia

1. Dalam hal Bank Indonesia meminta Data Kredit dan/atau Data Lainnya secara langsung kepada LPIP maka LPIP menyediakan data tersebut sesuai dengan spesifikasi yang diminta oleh Bank Indonesia, antara lain format, jenis, dan periode Data Kredit dan/atau Data Lainnya.
2. Penyampaian Data Kredit dan/atau Data Lainnya kepada Bank Indonesia dapat dilakukan secara *on-line* dan/atau *off-line*.
3. Jika dalam Data Kredit dan/atau Data Lainnya yang diterima oleh Bank Indonesia terdapat kesalahan maka LPIP melakukan koreksi terhadap data tersebut.

#### D. Pengelolaan Data

1. Untuk meyakini bahwa pemberitahuan pemanfaatan Data Kredit dan/atau Data Lainnya sebagaimana dimaksud dalam butir V.D.2.e yang tertuang dalam perjanjian telah dilaksanakan oleh sumber data kepada masing-masing Debitur atau Nasabah, LPIP meminta dan

mengadministrasikan . . .



mengadministrasikan bukti pemberitahuan antara lain berupa rekapitulasi pemberitahuan mengenai pemanfaatan Data Kredit dan/atau Data Lainnya kepada Debitur atau Nasabah.

2. Dalam melakukan pengelolaan Data Kredit dan/atau Data Lainnya, LPIP dapat melakukan pengkinian data apabila:
  - a. sumber data tidak dapat melakukan pengkinian data karena sumber data dicabut izin usahanya atau secara teknis tidak mampu melakukan pengkinian data karena sebab lainnya; atau
  - b. terdapat putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap yang memerintahkan LPIP untuk melakukan pengkinian data.
3. Pengkinian data oleh LPIP sebagaimana dimaksud dalam butir 2.a. dilakukan berdasarkan permohonan tertulis dari pihak yang ditunjuk, Lembaga Keuangan, non Lembaga Keuangan, Debitur atau Nasabah yang bersangkutan, yang memuat paling kurang:
  - a. permintaan untuk melakukan pengkinian data disertai dengan alasan dan bukti pendukung; dan
  - b. data yang diminta untuk dikinikan disertai dengan penjelasan.
4. Dalam melakukan pengelolaan Data Kredit dan/atau Data Lainnya, LPIP dapat memindahkan Data Kredit dan/atau Data Lainnya kepada LPIP lain di dalam wilayah Republik Indonesia berdasarkan:
  - a. perjanjian antar LPIP yang paling kurang memuat aturan main sebagaimana dimaksud dalam butir V.D.3; dan
  - b. persetujuan tertulis dari sumber data.
5. Dalam rangka menjaga akurasi, keterkinian, keamanan, dan kerahasiaan data, penempatan *server* dan *database* LPIP di wilayah Republik Indonesia tunduk pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai informasi dan transaksi elektronik.  
Penempatan *server* dan *database* tidak terbatas pada penempatan barang atau fisik, namun juga termasuk

pengelolaan . . .

pengelolaan terhadap *server* atau *database* tersebut yang harus dilakukan di dalam wilayah Republik Indonesia. Termasuk di dalam *server* dan *database* adalah Pusat Data (*Data Center*) dan Pusat Pemulihan Bencana (*Disaster Recovery Center/DRC*). Lokasi penempatan *server* dan *database* tersebut dilaporkan kepada Bank Indonesia.

## VII. INFORMASI PERKREDITAN

A. Dalam rangka memperoleh Informasi Perkreditan, pihak yang ingin memperoleh Informasi Perkreditan harus memiliki dokumen pendukung (*underlying document*) yang relevan dengan tujuan perolehan Informasi Perkreditan.

Contoh:

1. Bank yang ingin memperoleh Informasi Perkreditan dalam rangka pemberian kredit, harus memiliki dokumen permohonan kredit dari calon debitur.
2. Debitur atau Nasabah perorangan yang ingin memperoleh Informasi Perkreditan untuk mengetahui kondisi kewajiban keuangannya, harus menunjukkan bukti identitas diri yang bersangkutan kepada LPIP.

B. Tujuan penggunaan Informasi Perkreditan oleh Lembaga Keuangan adalah dalam rangka:

1. kelancaran proses penyediaan dana untuk menilai kondisi keuangan Debitur atau calon Debitur;
2. penerapan manajemen risiko dalam menunjang kegiatan operasional, antara lain untuk proses seleksi pegawai atau vendor; dan
3. pemenuhan peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti peraturan Bank Indonesia yang mengatur mengenai kualitas aktiva bank umum yang mewajibkan bank umum untuk menetapkan kualitas penyediaan dana.

C. Tujuan . . .

- C. Tujuan penggunaan Informasi Perkreditan oleh non Lembaga Keuangan adalah dalam rangka:
1. memperlancar dan mengamankan kegiatan operasional, namun tidak termasuk untuk kegiatan pemasaran; dan
  2. pemenuhan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- D. Tujuan penggunaan Informasi Perkreditan oleh LPIP lain antara lain dalam rangka proses verifikasi terhadap indikasi ketidakakuratan Data Kredit dan/atau Data Lainnya yang dikelola oleh LPIP.

#### VIII. PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN

- A. Dalam rangka menangani dan menyelesaikan pengaduan Debitur atau Nasabah, LPIP melakukan langkah-langkah sesuai dengan kebijakan dan prosedur penanganan dan penyelesaian pengaduan yang meliputi paling kurang:
1. penerimaan pengaduan, baik secara lisan maupun secara tertulis;
  2. penanganan dan penyelesaian pengaduan yang meliputi paling kurang:
    - a. penelitian atas permasalahan yang diadukan berdasarkan dokumen dan/atau data yang dimiliki oleh LPIP;
    - b. koordinasi dengan pihak yang memberikan Data Kredit atau Data Lainnya;
    - c. koreksi atas ketidakakuratan hasil olahan Data Kredit dan/atau Data Lainnya; dan
    - d. jangka waktu penyelesaian;
  3. pemantauan terhadap penanganan dan penyelesaian pengaduan; dan
  4. perangkat organisasi yang menangani pengaduan yang dibentuk sesuai dengan skala dan kompleksitas kegiatan usaha LPIP.
- B. Sebagai bukti transparansi kepada masyarakat, khususnya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya keakuratan Data Kredit dan/atau Data Lainnya yang

terdapat . . .

terdapat dalam Informasi Perkreditan, LPIP melakukan sosialisasi atau publikasi antara lain mengenai manfaat Informasi Perkreditan dan tata cara pengaduan atas masalah ketidakakuratan data melalui *website*.

- C. Dalam hal terjadi pengaduan Debitur atau Nasabah atas ketidakakuratan data yang disebabkan oleh LPIP maka LPIP menyelesaikan atau menangani pengaduan tersebut paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya pengaduan. Dalam hal LPIP tidak dapat menyelesaikan pengaduan Debitur atau Nasabah dalam jangka waktu tersebut, LPIP dapat meminta perpanjangan jangka waktu penyelesaian pengaduan kepada Debitur atau Nasabah paling lama 20 (dua puluh) hari kerja. Permintaan perpanjangan jangka waktu tersebut disampaikan kepada Debitur atau Nasabah 5 (lima) hari kerja sebelum berakhirnya batas waktu penyelesaian pengaduan.
- D. Hasil penyelesaian atau penanganan pengaduan disampaikan oleh LPIP kepada Debitur atau Nasabah secara tertulis dan/atau menggunakan sarana teknologi informasi sesuai kesepakatan dengan Debitur atau Nasabah.
- E. Dalam hal terjadi pengaduan Debitur atau Nasabah karena ketidakakuratan data yang diberikan oleh Lembaga Keuangan sebagai sumber data maka LPIP menyampaikan pemberitahuan kepada Lembaga Keuangan sumber data dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1. dalam hal Lembaga Keuangan sumber data merupakan anggota LPIP maka pengaduan mengenai ketidakakuratan tersebut disampaikan secara langsung kepada Lembaga Keuangan yang bersangkutan dengan tembusan kepada Bank Indonesia; atau
  - 2. dalam hal Lembaga Keuangan sumber data bukan merupakan anggota LPIP maka LPIP meneruskan pengaduan mengenai ketidakakuratan tersebut kepada Bank Indonesia untuk

selanjutnya . . .

selanjutnya diteruskan kepada Lembaga Keuangan sumber data.

- F. Dalam menindaklanjuti pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf E, Lembaga Keuangan sumber data tunduk pada ketentuan yang dikeluarkan oleh masing-masing otoritas yang berwenang yang mengatur mengenai penanganan pengaduan nasabah.
- G. Dalam hal diperlukan koreksi terhadap data yang menjadi obyek pengaduan, Lembaga Keuangan sumber data menyampaikan data koreksi dengan ketentuan sebagai berikut:
1. dalam hal data yang tidak akurat adalah data yang disampaikan melalui Bank Indonesia maka Lembaga Keuangan sumber data menyampaikan koreksi terhadap data tersebut melalui Bank Indonesia; atau
  2. dalam hal data yang tidak akurat adalah data yang disampaikan langsung kepada LPIP maka Lembaga Keuangan sumber data menyampaikan koreksi terhadap data tersebut langsung kepada LPIP.
- H. Dalam hal terjadi pengaduan Debitur atau Nasabah karena ketidakakuratan data yang diberikan oleh non Lembaga Keuangan sebagai sumber data maka LPIP menyampaikan pemberitahuan kepada non Lembaga Keuangan sumber data dengan tembusan kepada Bank Indonesia.

## IX. PENGAWASAN

- A. Pengawasan terhadap LPIP yang dilakukan oleh Bank Indonesia baik secara langsung (*on-site*) dan/atau tidak langsung (*off-site*) bertujuan untuk meyakini bahwa seluruh kegiatan usaha LPIP dalam penyelenggaraan Informasi Perkreditan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

B. Pengawasan . . .

- B. Pengawasan langsung (*on-site*) dilakukan oleh Bank Indonesia melalui pemeriksaan secara berkala dan setiap waktu apabila diperlukan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Pemeriksaan secara berkala dilakukan paling kurang 1 (satu) tahun sekali dengan cakupan pemeriksaan yang meliputi paling kurang:
    - a. teknologi yang digunakan meliputi paling kurang aspek keamanan, kerahasiaan, keandalan, ketersediaan sistem dan data, serta autentisitas teknologi sistem informasi;
    - b. pemenuhan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya, termasuk namun tidak terbatas pada pengelolaan data, sistem, kerahasiaan dan pengamanan;
    - c. kebenaran laporan yang disampaikan kepada Bank Indonesia; dan
    - d. penerapan kebijakan dan prosedur operasional.
  2. Pemeriksaan sewaktu-waktu dilakukan apabila dianggap perlu untuk verifikasi terhadap hasil pengawasan tidak langsung dan/atau apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha LPIP.
  3. Dalam rangka melakukan pemeriksaan, Bank Indonesia dapat menunjuk pihak lain dengan persyaratan sebagai berikut:
    - a. berbentuk badan hukum;
    - b. bukan pihak terafiliasi LPIP;
    - c. independen;
    - d. kompeten di bidangnya; dan
    - e. memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku.Pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak lain hanya dilakukan untuk hal-hal tertentu sebagaimana tercantum dalam surat tugas dari Bank Indonesia.
- C. Pengawasan Tidak Langsung (*off-site*) dilakukan oleh Bank Indonesia melalui analisis dan evaluasi atas laporan tertulis yang disampaikan LPIP kepada Bank Indonesia. LPIP menyampaikan laporan secara lengkap, benar dan akurat, yang terdiri dari

laporan . . .

laporan bulanan, laporan semesteran, laporan tahunan, rencana bisnis tahunan, dan laporan lainnya yang bersifat insidentil.

D. Ketentuan penyusunan dan penyampaian laporan bulanan, laporan semesteran, laporan tahunan, dan rencana bisnis tahunan adalah sebagai berikut:

1. laporan dibuat oleh kantor pusat LPIP secara konsolidasi;
2. laporan disusun berpedoman pada format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran H;
3. laporan disampaikan kepada Bank Indonesia secara *on-line* dalam bentuk data elektronik, secara *off-line* dalam bentuk *hard copy*, dan/atau cara lain yang ditentukan Bank Indonesia;
4. laporan dinyatakan telah diterima sesuai tanggal penerimaan oleh Bank Indonesia;
5. khusus untuk laporan tahunan, hal-hal yang dilaporkan meliputi paling kurang:
  - a. informasi umum mengenai kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha, dan laporan manajemen;
  - b. laporan keuangan tahunan yang memuat laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas;
  - c. opini dari akuntan publik;
  - d. aspek pengungkapan lain yang diwajibkan dalam standar akuntansi keuangan yang berlaku; dan
  - e. laporan penggunaan TKA;
6. rencana bisnis tahunan memuat paling kurang:
  - a. kebijakan dan strategi manajemen;
  - b. proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
  - c. rencana permodalan;
  - d. rencana pengembangan teknologi sistem informasi
  - e. rencana penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;

f. rencana . . .

- f. rencana pembukaan kantor;
- g. rencana pengembangan sumber daya manusia dan organisasi;
- h. rencana penggunaan TKA; dan
- i. hal lainnya

## X. PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA DAN PENCABUTAN IZIN USAHA

### A. Penghentian Kegiatan Usaha dan Pencabutan Izin Usaha Berdasarkan Permohonan LPIP

1. Dalam hal LPIP akan melakukan penghentian kegiatan usahanya, LPIP mengajukan permohonan penghentian kegiatan usaha kepada Bank Indonesia secara tertulis dengan berpedoman pada Lampiran I dan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. fotokopi risalah RUPS yang dibuat secara notariil mengenai rencana penghentian kegiatan usaha LPIP;
  - b. alasan penghentian;
  - c. rencana penyelesaian seluruh kewajiban (*action plan*) LPIP meliputi paling kurang:
    - 1) rencana penyelesaian pengaduan Debitur atau Nasabah terhadap ketidakakuratan data baik yang disebabkan oleh kesalahan LPIP maupun disebabkan kesalahan sumber data;
    - 2) rencana pengalihan Data Kredit dan/atau Data Lainnya kepada Bank Indonesia atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia;
    - 3) rencana pemusnahan data;
    - 4) rencana pengakhiran perjanjian antara LPIP dengan pihak lain; dan
    - 5) rencana penyelesaian kewajiban lainnya, antara lain pembayaran pajak terhutang, pembayaran kewajiban kepada pihak lain, pembayaran gaji terhutang, pembayaran biaya kantor, dan biaya-biaya lain yang relevan;

d. laporan . . .



- d. laporan keuangan terakhir; dan
  - e. bukti penyelesaian pajak berdasarkan hasil pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak untuk 3 (tiga) tahun terakhir sebelum tanggal permohonan.
2. Setelah mendapat surat penghentian kegiatan usaha dari Bank Indonesia, LPIP melakukan hal-hal sebagai berikut:
    - a. menghentikan seluruh kegiatan usaha LPIP;
    - b. mengumumkan rencana pembubaran badan hukum LPIP dan rencana penyelesaian kewajiban LPIP dalam 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerbitan surat penghentian kegiatan usaha;
    - c. segera menyelesaikan seluruh kewajiban LPIP; dan
    - d. menunjuk kantor akuntan publik untuk melakukan verifikasi atas penyelesaian kewajiban LPIP.
  3. Apabila seluruh kewajiban LPIP sebagaimana dimaksud dalam angka 2 telah diselesaikan, LPIP mengajukan permohonan pencabutan izin usaha kepada Bank Indonesia dengan berpedoman pada Lampiran J dan dilengkapi dengan laporan yang memuat paling kurang:
    - a. pelaksanaan penghentian kegiatan usaha;
    - b. pelaksanaan pengumuman rencana pembubaran badan hukum LPIP dan rencana penyelesaian kewajiban LPIP;
    - c. pelaksanaan penyelesaian kewajiban LPIP;
    - d. laporan hasil verifikasi dari kantor akuntan publik atas penyelesaian kewajiban LPIP; dan
    - e. surat pernyataan bermeterai cukup dari pemegang saham bahwa langkah-langkah penyelesaian kewajiban LPIP telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.
  4. Berdasarkan permohonan pencabutan izin usaha dari LPIP, Bank Indonesia melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap penyelesaian seluruh kewajiban LPIP dalam rangka memastikan ketaatan terhadap pelaksanaan penyelesaian kewajiban LPIP sebagaimana dimaksud dalam butir 1.c.

5. Atas dasar penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam angka 4, Bank Indonesia menerbitkan surat keputusan pencabutan izin usaha LPIP.

B. Pencabutan Izin Usaha oleh Bank Indonesia

1. Bank Indonesia mencabut izin usaha LPIP dalam hal:
  - a. LPIP melakukan pelanggaran ketentuan Bank Indonesia dengan sanksi berupa pencabutan izin usaha; dan/atau
  - b. terdapat putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, yang mengakibatkan LPIP tidak dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
2. Setelah melakukan pencabutan izin usaha, Bank Indonesia mengumumkan pencabutan izin usaha dimaksud dalam 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pencabutan izin usaha LPIP.
3. Setelah dicabutnya izin usaha, likuidator LPIP menyelesaikan kewajiban-kewajiban yang terdiri dari:
  - a. penyelesaian pengaduan Debitur atau Nasabah dengan batas waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja;
  - b. pengalihan Data Kredit dan/atau Data Lainnya, apabila diperlukan, kepada Bank Indonesia atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia dengan batas waktu sesuai dengan yang disepakati oleh kedua belah pihak setelah pengaduan Debitur atau Nasabah diselesaikan;
  - c. melakukan pemusnahan data;
  - d. pengakhiran perjanjian antara LPIP dengan pihak lain; dan
  - e. penyelesaian kewajiban lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Tata cara pemusnahan data dilaksanakan sebagai berikut:

1. Dalam hal LPIP dicabut izin usahanya berdasarkan permohonan LPIP, rencana kegiatan pemusnahan data disampaikan bersamaan dengan permohonan penghentian kegiatan usaha oleh LPIP.

2. Rencana pemusnahan data sebagaimana dimaksud dalam angka 1 memuat paling kurang:
  - a. waktu pelaksanaan pemusnahan data;
  - b. daftar jenis data yang dikelola dan yang akan dimusnahkan, yang mencakup Data Kredit dan Data Lainnya yang diperoleh LPIP secara langsung dari sumber data lain di luar Bank Indonesia. Data Kredit dan Data Lainnya tersebut dapat berupa data elektronik dan non elektronik (*hardcopy*);
  - c. pihak yang diundang sebagai saksi dalam pelaksanaan pemusnahan data. Pihak yang bertindak sebagai saksi berasal dari sumber data LPIP yang paling kurang berjumlah 2 (dua) orang; dan
  - d. mekanisme atau metode pemusnahan yang akan digunakan.
3. Dalam hal LPIP dicabut izin usahanya oleh Bank Indonesia, pemusnahan data sebagaimana dimaksud dalam butir B.3.c hanya dapat dilakukan setelah kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir B.3.a dan butir B.3.b diselesaikan.
4. Pelaksanaan pemusnahan data sebagaimana dimaksud dalam butir B.3.c dilakukan oleh likuidator LPIP paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah diselesaikannya kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir B.3.b.
5. Untuk memastikan bahwa proses pemusnahan data dilakukan secara tepat dan benar, pelaksanaan pemusnahan disaksikan oleh pihak yang bertindak sebagai saksi yang berasal dari sumber data LPIP yang paling kurang berjumlah 2 (dua) orang dan diawasi oleh Bank Indonesia atau pihak yang ditunjuk Bank Indonesia;
6. Likuidator LPIP dan saksi-saksi menandatangani Berita Acara Pemusnahan Data yang memuat paling kurang informasi sebagai berikut:
  - a. waktu pelaksanaan pemusnahan data (hari, tanggal, bulan, tahun);

b. data . . .

- b. data yang dimusnahkan, yang memuat paling kurang jenis, jumlah, dan sumber data;
- c. pihak yang memusnahkan;
- d. pihak yang menyaksikan.

## XI. TATA CARA PENGENAAN SANKSI

Pembayaran sanksi kewajiban membayar oleh LPIP kepada Bank Indonesia dilakukan dengan cara transfer ke Rekening “penerimaan sanksi administratif LPIP” di Bank Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. Dalam hal transfer dilakukan melalui kliring, pada kolom keterangan dicantumkan ”pembayaran sanksi kewajiban membayar dari LPIP AAA atas [jenis pelanggaran, contoh kesalahan/keterlambatan/tidak menyampaikan laporan bulanan dan/atau koreksi laporan bulanan] periode BB-TTTT”.
  - B. Dalam hal transfer dilakukan melalui BI-RTGS, pada kolom keterangan dicantumkan “*Transaction Reference Number (TRN)*” dan pada kolom keterangan dicantumkan ”pembayaran sanksi kewajiban membayar dari LPIP AAA atas kesalahan/keterlambatan/tidak menyampaikan laporan bulanan dan/atau koreksi laporan bulanan periode BB-TTTT”.
- Fotokopi bukti pelaksanaan pembayaran sanksi kewajiban membayar disampaikan oleh LPIP kepada Bank Indonesia.

## XII. ALAMAT SURAT MENYURAT

Penyampaian surat permohonan, laporan, dan fotokopi bukti pembayaran sanksi kewajiban membayar, ditujukan kepada Bank Indonesia dengan alamat:

Departemen Pengelolaan dan Kepatuhan Laporan  
 c.q. Grup Pengelolaan Informasi Perkreditan Nasional  
 Bank Indonesia  
 Jl. M.H.Thamrin No.2  
 Jakarta 10350

## XIII. LAIN-LAIN . . .

### XIII. LAIN-LAIN

Lampiran A sampai dengan Lampiran J merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini.

Ketentuan dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini berlaku sejak tanggal 5 Desember 2013

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran Bank Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

PERRY WARJIYO  
DEPUTI GUBERNUR